

关于报送 2025 年度无锡市锡山区 工程技术中级专业技术资格评审委员会 评审材料的通知

区各有关单位：

根据无锡市人力资源和社会保障局《关于进一步规范无锡市职称评审工作的意见》（锡人社发〔2024〕50号）、《关于做好2025年度职称评审工作的通知》（锡人社职〔2025〕6号）有关内容，现将2025年度无锡市锡山区工程类（交通、水利等专业除外）中、初级专业技术资格评审工作相关事项通知如下：

一、申报人员范围

（一）在我区各类企事业单位从事专业技术工作，与用人单位签订劳动（聘用）合同的专业技术人员；在我区就业的自由职业专业技术人员；在我区缴纳社保或人事档案在我区的专业技术人员。

（二）在我区就业的港澳台专业技术人才，以及持有外国人来华工作许可证、外国人永久居留身份证或海外高层次人才居住证的外籍人员。

（三）公务员（含列入参照公务员法管理的事业单位工作人员）、离退休人员不得申报职称评审或考核认定。受到党纪、政务、行政处分的，在影响期内不得申报职称评审或考核认定。

二、申报评审程序及时间

（一）申报流程

申报人登录“江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅”，地区选择“无锡”，在“个人办事”—“人才人事”中选择“专业技术人员管理服务”栏目，“职称评审申报”中点击

“申报”。申报页面中行政区划选择“锡山区”，“初定或评审”项中选择“评审”，评委会选择“无锡市锡山区工程技术中级专业技术资格评审委员会”，不要错填导致申报误期。申报材料严格按照本通知附件《评审填报须知》的要求进行规范并上传提交，无需线下递交纸质材料。申报人请关注审核进度，根据修改建议及时完善提交。市人社局业务部门申报资格终审通过、申报人完成线上缴费、参加评审人员名单公示完毕后，等待评委会专家集中评审。

参加评审人员名单与集中评审结果均在锡山区人社局官网、微信公众号进行公示。职称电子证书集中制发后，通过人员登录系统打印“评审申报表”，在“单位审核意见”处加盖单位章，“本人签字”处签名后放入个人档案保存。证书在系统内自行查看和下载。

（二）申报时间

网上首次申报时间：2025年5月30日—2025年7月31日，逾期系统自动关闭不予受理。

三、申报评审政策

（一）专业技术人才一般应当按照职称层级逐级申报职称评审。海外归国人员、党政机关交流或部队转业安置到企事业单位从事专业技术工作的人员，首次申报职称时可根据专业水平和工作业绩并参照同类人员评审标准，直接申报相应职称。

民营企业优秀青年人才符合专业年限要求的，可直接申报评审中级职称（“以考代评”的专业除外）。

（二）具有职业资格的申报人或高技能人才，可参考《省人力资源社会保障厅关于调整〈江苏省专业技术类职业资格和职称对应目录〉的通知》（苏人社发〔2019〕183号，<http://jshrss.gov.cn>）。

jiangsu.gov.cn/art/2020/4/7/art_77278_9080667.html)、《省人力资源社会保障厅关于印发〈江苏省高技能人才与专业技术人才职业发展贯通改革实施方案〉的通知》(苏人社发〔2021〕132号, http://jshrss.jiangsu.gov.cn/art/2022/1/4/art_77278_10276976.html)内容,结合自身情况选择相应层级进行申报。

(三)继续教育条件按照《江苏省专业技术人员继续教育条例》和相关政策规定执行,继续教育情况列为专业技术人员职称晋升的重要条件。

(四)按国家相关政策规定取得的外省、市人社部门或经授权的单位颁发的职称证书,在我市同级转评或申报高一级职称的,需提供配套的评审申报表或评审通过文件(如只能提供复印件,需经当地职称管理部门核实盖章)。

(五)专业技术人员申报职称的资历(任职年限)截止时间为2024年12月31日,申报职称的业绩成果、论文、学历(学位)等截止时间为2025年3月31日。

(六)申报人根据实际工作岗位选择相应的专业,按规定程序和时间如实报送职称申报材料。申报人同一年度原则上只能向一个评审委员会申报职称。同一单位申报相同职称系列(专业)相同层级的人员应统一报送同一评审委员会,不得多头报送。

(七)援藏援疆援青专业技术人员申报职称按有关规定执行。援派期1年(含)以上的专业技术人才在受援地取得的职称,相关信息由单位主管部门报市人力资源社会保障局专技处备案。

四、其他要求

(一)实行单位审核负责制,申报人所在单位应履行审核的主体责任,负责对申报人提交系统的申报信息材料的真实性、完整性、时效性进行审核;严格履行推荐程序、公示程序。申报人所

在单位应安排专人负责职称工作，对申报人的工作岗位及实际从事专业进行确认，重点对申报人学历情况、工作经历、业绩材料以及核实情况进行把关，**负责审核人员必须是本单位缴纳社保人员，且要在系统上填报个人证件号以供核实。**单位须严格履行内部公示程序，公示时间不少于5个工作日，公示完成次日之后且无异议，方可填写《单位同意申报证明》，不可公示结束日期当日或之前即出具。审核人填写公示时间、手写签名并签署时间、加盖单位公章。

对于用人单位未按规定履行申报材料审核、推荐职责，放纵、包庇或者协助申报人弄虚作假；未按规定进行申报材料公示、对公示有异议或者投诉举报问题未及时调查核实；或有其他违规行为的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员予以批评教育，视情况进行通报批评，并追究相关人员责任。

人员集中申报单位和有条件的单位，在省申报平台上申请单位职称申报审核账户，具体操作见《评审填报须知》。

（二）关于学历（学位）信息。国（境）外取得的学历或学位，须经教育部留学服务中心审核认定并提供学历学位认证书；国内取得的学历、学位需上传原件，如未能读取到学信网数据或审核存有疑问的，申报人员应提供《毕业生登记表》（从个人档案中复印，并加盖档案管理部门复章）或学历、学位的相关证明。军队院校学历，须提供相应的《军队干部转业审批报告表》、《退出现役登记表》、《高考考生登记表》或招生计划等相关证明材料。技工院校中级工班、高级工班、预备技师（技师）班毕业生在参加职称评定时分别视同中专、大专、本科学历。

（三）关于学术成果。为更好地贯彻“不唯论文”的评价方式，体现申报人员的实际专业技术水平，**本评委会要求至少提交1**

篇技术总结报告，不提交视为放弃申报，具体要求见附件。

（四）全面实行职称申报诚信承诺制，申报人员提交申报材料时同时签订个人承诺书，对申报材料真实性等进行承诺，承诺不实的，中止申报并 3 年内不得申报职称。严肃查处学术不端行为，对申报人员提供的技术总结报告、论文、实例材料等文字资料将在中国知网上进行学术文献检测，检测结果将作为专家鉴定学术成果的重要依据。实行学术造假和职业道德失范“一票否决”，对通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为取得的职称一律予以撤销，记入诚信档案库，记录期 3 年。

往年评审未通过、本年继续申报的人员，请认真整理完善业绩材料和学术成果，原封不动提交的不予受理。

五、收费标准

申报评审收费按照省市相关政策规定执行。请申报人员关注网上审核情况，网上审核终审通过后，根据短信发送的缴款书号通过官方小程序及时完成缴费，逾期不缴费视作自愿放弃申报（因申报人个人原因无法通联的亦视作放弃申报）。

六、联系方式

电话：0510-88703240

附件：评审填报须知

无锡市锡山区人力资源和社会保障局

2025 年 5 月 26 日

评审填报须知

请申报人员务必认真细致阅读以下内容，按要求进行规范填报。

一、总体说明

1. 应具备的专业能力和业绩成果要求对照江苏省各专业技术资格条件 (<https://hrss.wuxi.gov.cn/ztzl/zyjsryfwzl/zgtj/index.shtml>)，请申报者认真查看。

2. 所有材料须原件扫描（采集）上传。

3. 系统中带“*”项为必填项目。在系统中上传的附件、文档等勿太大，避免审核时无法打开。

4. 申报过程中的填报记录，点击首页面头像标识，在个人中心“待提交”处，点击“修改”继续申报或完善资料。

二、各模块说明

（一）基本信息

“行政主管部门”选项选“无”。专业技术工作年限为参加工作后从事申报专业的总年限，参加工作日期为首次参加工作的时间。现任专业技术职务(现职称)、现任专业技术职务聘用时间两项为已取得的职称信息，若无职称则不填。

（二）学历情况

1. 如学历、学位证书遗失，可由单位人事部门或档案所在地提供档案中毕业生登记表复印，并加盖档案管理部门印章。

2. 如学历学位证书不可查验，请申报人自行提供有效证明，如毕业生登记表、学历认证报告或教育部学历电子注册备案表(择其

一即可,如是电子备案表类请至少授权半年以上),并且需与原证做成 1 个 PDF 上传。

(三) 专业技术资格

1. 现专业技术资格情况

申报人填报已取得的职称信息,异地职称见正文通知内容。

2. 行业准入资格、职业资格情况和职业技能等级

业绩中申报人技术角色所必须具备的相应证书,需要在此填报。需确保证书可验证(有二维码等),否则需自行提供验证佐证材料。

申报人取得如建造师、监理工程师、安全员、质检员等所申报专业的职业资格、技能等级或准入资格证书,可在此项填报相关信息。没有或与申报专业无关的不要填报。

(四) 继续教育情况

在无锡市人社局官网“专业技术人员服务专栏”—“继续教育平台”中学习,应不少于 5 门公需课,考试合格后请下载电子合格证上传至该栏目。

(五) 奖励情况

个人取得与申报专业相关的奖励、荣誉等。奖项信息要严格按照证书内容填写。如奖励中无个人姓名,但确实为本人获得,请在相应业绩中提供充分佐证材料,否则视为无效。

(六) 工作经历

从首次工作开始记录至当前,起始时间需与个人基本信息中的“参加工作时间”对应一致。

经历中时间不能出现交叉,单位名称按照当时实际所在的工

作单位（全称）填写，最后结束日期填写申报时日期。“主要从事技术工作”栏不可填无，请按实际从事专业填写。若某阶段未工作，可注明待业，不要跳过。

如申报人仅临时缴纳本区社保，或与锡山区企业（单位）签订劳动合同且同时有其他社保，我办确实无法判定申报人是否真实、实际在我区工作的，由申报人提交直接证据材料。

如申报人某期间内无社保记录（或社保记录无工作单位信息），如只提交该期间劳动合同，我办确实无法判定该期间真实劳动关系的，一般不予采信，或由申报人补充直接证据材料。

如申报人涉嫌经历造假、上传虚假劳动合同等行为，我办将中止申报并根据认定情况按照规定作出处理。

（七）发明专利

上传已取得的专利证书（发明专利、实用新型、外观设计），证书须有本人姓名，专利信息请按专利证书内容填写。无专利证书原件请附专利信息查询官网的截图和网址信息（供审核校验）等。专利需与申报专业、实际工作相关并实际运用，需结合具体业绩项目（任务、工作）在业绩材料中一并证明。只上传专利证书而无相应业绩材料佐证的，评审时对此专利不做评价。

（八）破格申报材料

本模块是针对不符合学历、资历要求，但具备《资格条件》中破格条件，填报并上传相应材料。若无勿填。

（九）工作总结

本模块上传申报人任职以来的专业工作总结，主要包括专业技术能力、工作成绩及履行职责等方面。工作业绩内容要在此栏

目中进行简要概括和体现。不要写成个人年度总结，无关内容亦不要写入。

（十）工作业绩（请高度重视此处规范和填报）

业绩的选择和数量请根据各申报专业资格条件，结合个人情况自行决定。业绩信息栏目中的内容应填尽填，不要遗漏、错填。

提交的业绩信息和材料，应由业绩单位具有核实能力的人进行全面审核，确保属实。单位同意申报时应对审核情况严格把关，对不具备核实能力或无法核实的业绩应当拒绝使用。

对退回的业绩材料进行实质性修改，需新建业绩，而不可对无效业绩进行修改操作。

1. 样式要求。业绩佐证材料无固定模板，但应满足以下要求：

（1）所有材料须采集（扫描）原件原色上传，黑白复印件一般视为无效。与申报专业无关、重复性材料不需上传。过繁材料请认真遴选，不要通篇上传。上传材料中有外文的，须翻译成中文，并以中文材料为准。

（2）业绩内容要与申报专业一致。业绩的“本人作用”应实事求是，勿夸大或不实，并须通过业绩材料进行充分佐证。业绩项目（工作）必须是申报人实质参与，无过程性材料充分佐证的不要提交，否则一律按无效业绩处理。

（3）材料中涉及自己姓名处，务必以“下划线”明显标记。不可在姓名上直接涂抹或用方框、颜色块覆盖姓名，否则直接视为无效业绩材料。页数较多时可靠前放置或注明所在页码。

2. 内容要求。业绩证明材料须逻辑完整、专业客观、清晰明了，重在体现申报人在参与业绩中的实际技术角色、专业技术作用

和实质参与过程，直接反映申报人的专业能力水平。根据各专业特点和申报人技术角色，参考以下示例，满足相关要点：

(1) 个人所承担项目（课题、工作）的真实性、规模、重要性等，以及在其中担任的角色、所起的作用，附中标通知书、正式合同（协议）、项目设计方案、项目企划书、任命权威文件（任命信息）、备案信息等材料；专业实施过程的相关文件、资料、报告、文书、权威记录；项目（课题）的阶段性的报告、鉴定报告、验收单、竣工报告等；工程（项目）取得效益、效果、荣誉的权威文件；有关解决较为复杂的技术问题，推广应用新技术、新工艺或新材料，开展各类技术难题攻关的成果性证明材料；有关取得效益的资料性证明（如节约成本、获得经济效益、缩短工期等）；有关提出合理化建议、采取某些措施，从而确保质量完成的验证性证明材料等；对科研立项课题，应提交立项申请表、阶段性进行情况报告书（含主管部门组织的 3 位以上同行专家的审查和鉴定意见）；发明专利、实用新型专利的证书以及专利实施单位有关实际运用和经济效益的过程性、权威性证明材料等。相关奖励荣誉附佐证材料，各类获奖成果包括科技进步奖、科技创新奖、腾飞奖、双革四新奖等。学术技术表彰必须提供相关文件或聘书（在有效期内）；学术交流必须提交会议级别、获奖情况等相关证明；制作标准须是已正式颁布，且需证明已得到实施和运用，并提交能证明作者身份及工作内容的有关材料。**以上如仅有个人或单位的单一证明为无效。**

(2) 项目主持、独立承担或参与人员必须提供能够证明其参与周期和专业角色的过程性材料，尤其是项目主持（负责）、独立

承担,以及全过程管理者。对于一些有任职条件的角色,如建设专业项目经理等,须同时佐证申报人具有相应任职资格(资质),否则视为不完全材料或无效业绩。建设专业施工项目具有备案资格人员应提交备案材料。

(3) 设计图纸需附图签(需审签过),表明项目名称、规模、日期以及申报者在该项目中的作用、地位等。图纸内容可适量,重在展示专业技术特点及能力水平。不能以单一设计图纸作为业绩证明,须以相应材料佐证项目真实性、参与性和完成度。

若业绩项目涉及单位(或其他信息)与专业经历(社保信息)不符的,一般作无效处理。如有特殊情况的,由申报人自行充分佐证,但仍无法确认属实的,视为无效业绩。

涉及多方单位的业绩,请自行提供相应关系权威证明。

若申报人的业绩项目(工作)无法证明在本年度申报业绩有效期内完成,视作无效业绩。

如申报人涉嫌虚构项目或本人参与情况,以及业绩材料造假等行为,我办将中止申报并根据认定情况按照规定作出处理。

(十一) 学术成果

技术总结报告或其他论文论著上传此栏目。

技术总结报告,应是申报人员在任职期内承担的科研项目、生产项目、工程项目或技术改造等技术工作的总结,总结项目须与“业绩材料”模块上传的某有效业绩项目一致,命名为《关于xxxx(此处为该业绩名称)的技术总结报告》。技术总结报告由本人独立撰写,内容应简述项目情况,阐明项目水平,反映个人作用和专业技术能力,重在揭示其中的技术难点、本人贡献的解决方

案、创新做法、最终实际效果等,注意并非业绩材料的文字化转述,不应脱离业绩泛泛而谈,勿要与个人工作总结混淆。文本要具有基本的规范样式,3000 字左右,如附图请控制大小。

若还要提交其他论文或专著,一般要求独立完成或以第一作者撰写。成果未公开发表的,请在信息采集栏目中选择“未发表”,注明撰写日期(注意时限要求),上传可编辑文档和 PDF,不得将文章以图片格式上传。若提交已公开发表的成果,按项目认真填写刊物信息后,先上传可编辑文档,再上传发表刊物的封面、目录(请标注本人姓名)、正文原件等清晰 PDF 格式文件(需扫描在一个文件中)。论(译)著的正文部分只要前二、三页(合著者需附相关证明)。若是外文撰写或发表的,需同时提供中文译稿,专家审核时以中文内容为准。

对于已发表的论文、论著,因正规专业期刊应在国家新闻出版署备案登记,因此需同时上传国家新闻出版署官网查询结果截图,缺少此要件则不进行评价。无实质性应用价值的论文不采用。

注意,大学毕业或学位论文,以及项目(工程)设计说明书、产品说明书,可行性研究、立项申请、结题报告以及项目技术报告、测试报告,产品标准,专利申请报告等不可作为此栏目成果使用,上传亦不进行评价。

(十二) 年度考核

本模块对于事业单位在编人员自动获取,若获取不到的请联系单位人事系统管理人员完善人事系统中个人信息或上传任期内所有年度的考核表原件。企业及其他身份人员可不上传。

(十三) 单位同意证明

本模块主要上传《单位同意申报证明》及本人亲笔手写签名的《个人承诺书》。《单位同意申报证明》填报中：

1. 前已填报内容在表中自动生成的，勿手动更改和添加；
2. 考核结果：分为优秀、合格、不合格，应由申报单位按实际工作年限和考核情况填写，不要留空。其余见通知中的“其他要求”。
3. 事业单位所属人员申报，审核人需是单位负责人或分管领导，请审核人写明单位职务。

（十四）单位审核账户

在江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅点击“单位办事”——“人才人事”——“职称材料审核”——“职称评审材料审核”，配置为“线上审核”，主要对本单位职称申报秩序和申报情况进行监督把关。若单位无账号，请先在“单位登陆”界面进行注册。