

江西省人力资源和社会保障厅

赣人社字〔2018〕270号

江西省人力资源和社会保障厅 关于做好2018年度技工院校教师高中级 专业技术资格申报工作的通知

各设区市、省直管试点县(市)人力资源和社会保障局,省管技工院校:

根据江西省人力资源和社会保障厅《关于进一步深化职称改革工作有关问题的通知》(赣人社发〔2018〕14号)和《关于做好2018年职称评审工作的通知》(赣人社字〔2018〕209号)要求,为做好2018年度技工院校教师专业技术资格申报工作,现就有关事项通知如下:



一、人员范围

高级：全省技工院校中取得技工院校教师上岗资格证书，并且从事教学、教研工作的在职教师以及技工教研室中从事教育教学研究的在职在岗专业技术人员。

中级：省直单位主管的技工院校、民办技工院校中取得技工院校教师上岗资格证书，并且从事教学、教研工作的在职教师以及技工教研室中从事教育教学研究的在职在岗专业技术人员。

二、资格条件

（一）技工院校专业技术资格条件按《江西省专业技术资格条件（2011年修订版）》（赣人社发〔2011〕47号）有关技工院校专业技术资格条件执行，包括技工院校教授级讲师、高级讲师、讲师资格条件，技工院校教授级实习指导教师、高级实习指导教师、一级实习指导教师资格条件。

（二）大学专科毕业生申报中级专业技术资格及中专毕业生申报中级专业技术资格的学历资历条件按《关于2002年专业技术职称评审有关问题的通知》（赣人发〔2002〕18号）执行。

（三）专业技术人员申请转评，须在现任专业技术岗位工作1年以上，经单位考核合格，能履行相应岗位职责，并取得现岗位工作业绩，方可参加同一级别的职称考试或评定，并按新系列标准条件申报职称。转评人员当年度不得申报高一级职称。未经转评的人员，不得跨系列申报高一级职称。专业技术人员资历时间计算可按转评前后实际资格和聘任时间累计计算。



(四) 2018年申报专业技术资格的专业技术人员，其学历、学位、资历(资格、聘任时间)、工作年限、业绩等终算时间为2017年12月31日，时间按年头计算；业绩从取得现资格之年起计算。申报人员所提供的论文论著、科研课题、科研成果、奖励项目等业绩材料应在业绩起算、终算时间之内。不在起算、终算时间之内的业绩材料不作为评审专业技术资格的依据。

三、网上申报

2018年，全省技工院校教师高级和省直单位主管技工院校、民办技工院校中级资格申报评审使用“江西省专业技术人员职称申报评审系统”(网址<https://hr.jxhrss.gov.cn/zcxt>)，实行网上申报、网上审查、网上评审，同时报送纸质材料备查。请各设区市、省直管试点县(市)人力资源和社会保障局，省管技工院校尽快按照《关于启用“江西省专业技术人员职称申报评审系统”的通知》(赣人社办字〔2018〕27号)要求，创建组织机构和申报人员个人账号。技工院校编内人员和编外人员账号均由单位创建，均从单位申报职称。民办技工院校账号由省人社厅职业能力建设处负责创建。

网上申报时间自2018年8月27日起至9月25日止。申报人员按本通知要求和系统规定要求实事求是填报信息，并扫描上传清晰的电子版材料。材料类型为JPG、JPEG或PDF格式，单个文件大小不超过2M。因申报个人上传材料不清晰或出现漏报、错报、未放指定位置导致的后果，由申报个人承担。

(一) 学历材料



1. 2002 年后取得的学历提供《教育部学历证书电子注册备案表》(上学信网免费申请),并在“学信网验证码”栏目中填入12位数的验证码(验证有效期要在2018年11月底前有效);

2. 根据教育部《关于取消高等教育学历认证收费以及调整认证受理范围的公告》,2001年及之前取得的学历提供《中国高等教育学历认证报告》(上学信网免费申请);

3. 取得国外学历学位的,提供教育部留学服务中心认证的《国外学历学位认证书》;

4. 取得港澳台地区的学历学位的,提供教育部留学服务中心认证的《港澳台学历学位认证书》。

5. 取得党校学历的,提供学籍卡或毕业生登记表等相关材料。

(二) 专业技术资格证书材料

上传现专业技术资格证书。如现专业技术资格是转系列后取得的,还需上传所转系列的专业技术资格证书。

(三) 专业技术职务聘任材料

事业单位在编人员需上传连续的《事业单位岗位聘用人员备案表》或《工资变动审批表》(聘任时间以表上时间为准)。聘用人员需上传单位聘任文件或聘书。

(四) 社保参保缴费证明材料

申报人员无需上传社保参保缴费证明,省人社厅将通过全省养老保险信息系统核查申报人员参保信息。要求申报人员2018年连续半年以上参保,社保缴纳单位与其工作单位一致。



(五) 专业技术工作经历材料

对照专业技术资格条件，先选择专业技术工作经历类别，再填写相应的经历内容，并上传相应的佐证材料。

佐证材料：文件材料需完整上传；教师课时工作量、成果材料需加盖单位公章，若内容较多，则需附封面页、目录页、印章页、含本人签名（署名）页等内容。

(六) 业绩成果—论文论著材料

1. 论文论著内容要与本人申报专业相关，按质量高低填报，前一篇或两篇视为代表作；

2. 论文须在中国知网（www.cnki.net）、万方数据（www.wanfangdata.com.cn）或维普网（www.cqvip.com）上进行检索验证，并将检索到的网页地址复制到系统“检验验证地址”栏目；检索不到或未填检索验证地址的视为无效论文，不作为评审依据。

3. 论文要分项上传刊物的封面、主办单位页、目录页、正文等，外文须上传中文译文。论著要分项上传封面、版权页、目录（摘录）页、编委会名单页、标有著作字数页。

(七) 业绩成果—课题（项目）材料

1. 上传的课题（项目）内容要与本人申报专业相关，按质量高低填报；

2. 申报人员须提供包括立项、结题（验收、鉴定）等一套完整的原件资料。上传材料含立项、结题（验收、鉴定）材料的封面，个人排名、立项、结题（验收、鉴定）单位盖章页。其中个人排名



页面须加盖立项单位或鉴定（验收）单位公章。

（八）业绩成果—奖项和荣誉材料

上传的奖励、荣誉内容要与本人申报专业相关，体现教学、科研和资政工作能力水平。

（九）业绩成果—专利材料

获得与本专业相关的国家发明专利或实用新型专利(上传相关证明材料)。

（十）业绩成果—其它业绩材料

对照资格条件需上传的其它业绩佐证材料，按照资格条件符合性逐条做好排序，上传标准参照专业技术工作经历材料的要求。

说明：待省电子政务共享数据统一交换平台实现数据共享后，学历、资格证书等信息将实行数据共享或数据对比，不再需要上传电子版材料。

四、审查推荐

（一）申报单位要发挥在职称评审中的主导作用，择优推荐，其中，事业单位要在岗位结构比例内推荐，无空缺岗位的按“退二进一”“退三进一”等“多退少补”办法过渡。按照《关于进一步规范专业技术资格申报工作的通知》（赣人发〔2003〕35号）要求，坚持“公开、展示、评估、监督”的申报办法，认真做好申报推荐工作。健全单位内部监督机制，坚持申报数量、申报条件、推荐程序、推荐结果公开公示。

（二）申报单位要对申报人员的职业道德、工作表现及工作



业绩进行考核评估，严格把好推荐关，不符合资格条件的一律不得推荐。要对申报人员在系统中填报的内容和上传材料的真实性、规范性、完整性、时效性进行认真审查并做好公示公开、展示工作，弄虚作假的或存在其他违规行为的一律不得报送。

(三)主管部门、人社部门要认真审查申报材料，重点审查申报人员是否符合条件、上传材料是否清晰真实有效齐备规范、上传材料与填报内容是否一致。对不符合申报条件或不符合申报要求的，注明存在问题并及时退回；对弄虚作假或举报核实确有问题的，取消申报资格并列入“黑名单”。主管部门在推荐报送前，还须对申报人员信息进行公示。

(四)申报单位、主管部门、人社部门要及时完成网上审查工作，对被退回材料要及时告知申报人员重新填报。省职称办网上受理高级资格截止时间为10月10日。省人社厅职建处网上受理中级资格截止时间为10月10日。

五、评审收费

资格审查费和评审费按省发改委、省财政厅《关于调整专业技术职称评审收费标准的复函》(赣发改收费字〔2004〕523号)规定的标准收取。资格审查费先由各设区市职称办和省直主管单位代收，再转交省职称办(另行通知)，中高级评审费先由各设区市职称办和省直主管单位代收，再转交省人社厅规财处。

六、纸质材料受理

网上资格审查通过人员需提交纸质申报材料，纸质申报材料



主要为在系统中上传的专业技术工作经历材料和业绩成果材料的原件，并按顺序整理，列出纸质材料清单。

设区市单位人员纸质申报材料由设区市职称办收集汇总，省直单位人员纸质申报材料由省直主管部门统一汇总报送，请于10月18日-23日报送省人社厅职业能力建设处（南昌市北京西路69号江西省人力资源和社会保障厅625办公室）。

联系人：省人社厅职业能力建设处 金路

联系电话：0791-86386105


江西省人力资源和社会保障厅
2018年8月13日

（此件主动公开）

江西省人力资源和社会保障厅办公室

2018年8月15日印发

责任处室单位：厅职建处

校对入：金路

