

南京市职称初定申报操作指南

一、申报流程

申报人登录江苏人才服务云平台(<https://www.jssrcfwypt.org.cn/>) 职称专栏。



使用江苏智慧人社 APP 或支付宝扫码登录，个人账号登录成功后，选择个人服务→职称初定申报→在线办理，进行申报。



二、填报事项（上传的相关附件材料仅支持 PDF 格式）

（一）职称申报基本信息

1.个人基本信息：系统默认获取申报人省内社保信息，如申报人基本信息与实际不符，或照片需要更新的，请至所在地

的市、区人社部门社会保障卡经办网点办理，确保省、市社保信息一致。如申报人无社保照片，请上传本人证件照片。

2.所属行政区划：

各部委办局所属事业单位人员和具备初定审核权限的企业所属人员，请选择“南京市本级”。

区属企事业单位和民营企业人员，请选择单位所在区。

自由职业者，请选择居住地所在区。

3.参保单位：

系统自动获取申报人社保单位信息。

4.行政主管部门：除申报教育和卫生系列外，均请选择“无”。

5.工作单位：

请输入单位全称或企业社会信用代码，点击搜索按钮选择所在单位。

6.申报专业选择：

请选择专业的最后一级子节点（例：工程→电力工程→电气工程→电气工程）。

7.选择申报级别、专业，系统根据单位的行政区划、级别、专业字段筛选出对应的报送受理部门，在所给出的受理部门中选择申报。

信息填写完成后点击暂存，进入其他信息的填写和材料的上传。

（二）学历学位信息

系统自动获取学信网学历（学位）信息。

如新增学历学位信息时，须提供学历（学位）信息的电子注册备案表或学历（学位）认证报告。

党校、部队院校等无法提供学历（学位）认证报告的，须提供毕业生登记表等相关证明材料。

（三）专业技术资格（职业资格）：视情填写。

（四）奖惩情况：视情填写。

（五）工作经历：根据要求如实填报，并提供与现工作单位聘用合同等。

（六）继续教育情况：视情填写。

（七）工作业绩：视情填写。

（八）工作总结：任职以来工作总结（包括专业技术能力、工作成绩及履行职责情况等），建议至少 800 字，请勿超过 2000 字。

（九）年度考核信息：视情填写，其中事业单位人员必填。

（十）社保缴纳证明：总部在宁的外地企业申报人员，提供单位隶属关系证明材料及缴纳社保证明。

（十一）单位公示及结果报告证明：

1.单位同意申报证明。点击模板下载填写相关信息后，上传单位同意申报证明 PDF 文件（单位盖章）。

2.个人承诺书。点击模板下载填写相关信息后，上传 PDF 文件（个人手写签名）。

（十二）其他材料：

1.劳务派遣人员，需提供用工单位的工作证明、与用人单位签订的劳务派遣劳动合同、用工单位与用人单位之间的劳务派遣协议及用人单位依法取得劳务派遣经营许可证。

2.已实行职业准入的教师、兽医、新闻、播音、律师、公证等系列（专业）的专业技术人员，上传相应有效的执业资格证书。

申报人填写完所有的信息后可以预览申报表，确认申报信息正确后，点击提交按钮提交此次申报，等待后续审核。

三、其他事项

1.申报进度查询。登录江苏人才服务云平台的“个人中心”→“我的事务”中查询申报信息及审核意见。

2.证书（申报表）查询和打印。登录江苏人才服务云平台职称专栏，在“职称服务”栏目中选择“个人服务”→“职称证书在线查询”，进行证书查询、证书打印和初定申报表打印。也可在“个人中心”中，进入个人年度申报页面，下载打印初定申报表。