

淮安市人力资源和社会保障局

关于 2025 年淮安市职称初定网上申报的通知

市各有关单位：

经研究，现将 2025 年度淮安市职称初定网上申报有关问题通知如下：

一、申报条件

取得国家承认的大专及以上学历，未取得过职称的，可申请初定相应专业的职称。对应系列（专业）资格条件另有规定的，按资格条件执行。

1.取得博士学位后从事专业技术工作的，可初定中级职称。

2.取得研究生学历或硕士学位后从事专业技术工作的，可初定助理级职称。

3.取得本科学历或学士学位后从事专业技术工作满 1 年，可初定助理级职称。

4.取得大专学历后从事专业技术工作满 1 年，可初定员级职称。

二、申报方式

本次申报全部采用网上申报方式，登录江苏人社网办大厅（<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/index/>），注册个人基本信息。注册成功后，依次选择个人办事—人事人才—专业技术人员管理服务—职称初定申报。具体申报流程见《淮安市“江苏人社网办大厅”

职称初定申报操作指南》(附件1)。

三、申报材料要求

1.所有申报材料需扫描或转换成 PDF 格式上传,纸质扫描材料需清晰。

2.学历材料:

2001 年之前毕业的,上传毕业生登记学籍表(个人人事档案或学校档案均可查找)。

2001 年之后毕业的,需上传学信网电子注册备案表(登录学信网,打印电子注册备案表,有效期 3 个月以上)

3.单位同意申报证明。

4.参保证明(申报人在现单位连续参保至少 3 个月以上)。

5.事业单位人员需提供近 3 年年度考核表。

四、其他注意事项

1.市直职称初定申报截止时间:2025 年 8 月 12 日。县区职称初定时间由各县区制定。

2.证书为电子证书,请选择个人清晰证件照片上传。申报表自行打印,按审核流程递交至相关部门盖章。

3.淮安市职称咨询电话:0517-83671113。

附件:淮安市“江苏人社网办大厅”职称初定申报操作指南

淮安市人力资源和社会保障局

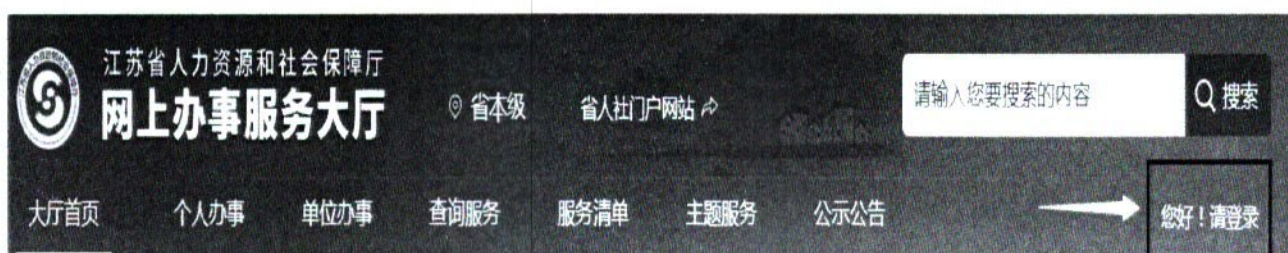
2025年6月12日

淮安市“江苏人社网办大厅”职称初定申报 操作指南

一、申报流程

(一) 江苏人社网办大厅（推荐使用谷歌浏览器）：

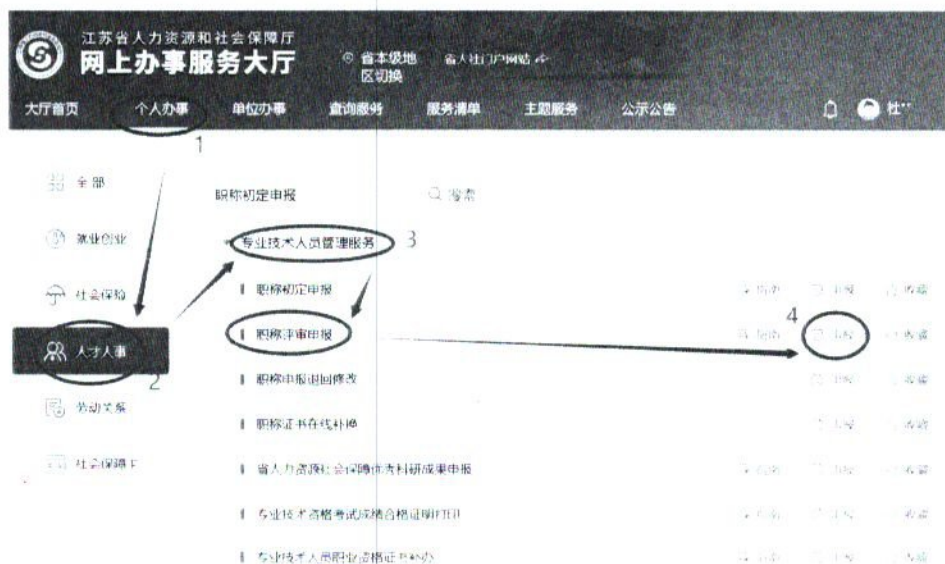
<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/index/>



(二) 注册申报

注册成功后，登录个人账号，依次选择：

①个人办事→②人才人事→③专业技术人员管理服务→④职称初定申报，进行申报。

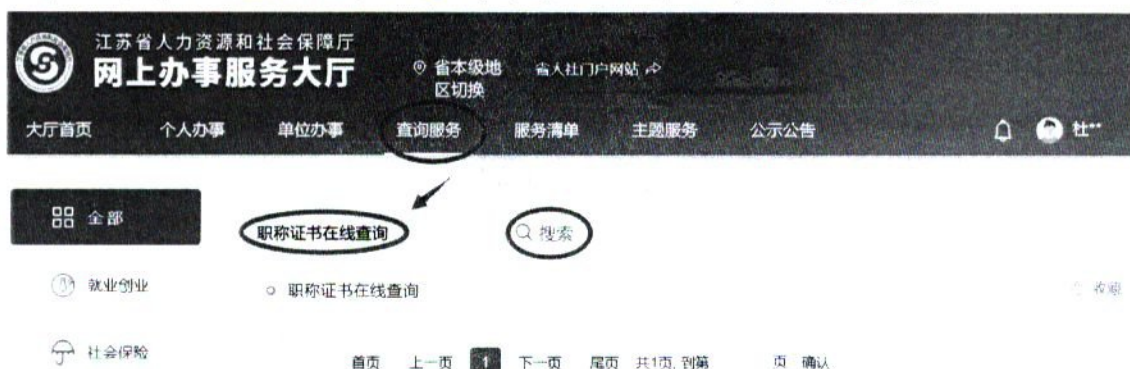


(三) 材料送审

职称申报人员网上申报资料填写完整无误，保存并确认提交。打印出申报表一式两份，按申报流程送交至各专业行政主管部门。

(四) 打印证书

职称评定通过后，个人证书均为电子版证书，请及时登录个人账户打印保存。位置如下：查询服务--职称证书在线查询。



二、申报填写注意事项（详细步骤）

(一) 个人基本信息

请准确填写相应信息，有红色*号标记为必填项

The image shows a web form titled '职称初定申报'. It has a sidebar on the left with various menu items. The main content area is divided into two tabs: '基本信息' (Basic Information) and '申报信息' (Declaration Information). The '基本信息' tab is active, showing fields for '姓名' (Name), '性别' (Gender), '出生日期' (Date of Birth), '证件类型' (ID Type), '证件号码' (ID Number), '民族' (Ethnicity), '学历' (Education Level), '学位' (Degree), '专业' (Major), '职称' (Title), '申报日期' (Declaration Date), '申报单位' (Declaration Unit), and '申报人' (Applicant). The '申报信息' tab is also visible, showing fields for '申报专业' (Declaration Major), '申报级别' (Declaration Level), '申报地区' (Declaration Area), '申报时间' (Declaration Time), '申报单位' (Declaration Unit), and '申报人' (Applicant). A red box highlights the '申报信息' section.

1. 所属行政区划：“江苏省-淮安市-**XXX区（县）**”；

●前面存在三角形标记的说明可以展开，请选择到最后一级，如市本级、淮阴区等。

●所属行政区划请根据单位所在区域进行选择，如不能确定，请咨询对应职称办。

* 所属行政区划

▶ 南通市

* 工作单位性质 ▶ 连云港市

* 工作单位

淮安区

淮阴区

基本信息

2.行政主管部门

请根据现从事专业选择对应的主管部门

* 行政主管部门

无（如无特殊要求，企业申报...）

淮安市统计局

淮安市文化广电和旅游局

淮安市住房和城乡建设局

中共淮安市委宣传部

中共淮安市委党校

淮安市司法局

* 申报资格名称 淮安市档案局

3.申报基本信息

- 按顺序填写：申报级别、申报专业；
- 系统会根据“所属行政区划”、“申报级别”、“申报专业”提供对应的报送受理部门供申报时选择。

报基本信息

各地市职称申报业务咨询电话

申报级别 员级 2 申报专业 计算机与网络 申报资格名称 技术员

报送受理部门 淮南市专业技术人员职称(职 固定电话 电子邮箱

受理部门地址 淮南市专业技术人员职称(职

可以点击页面所示位置，查询淮安市各地区的职称处咨询电话

5.工作总结

工作总结（1）支持在线填写以及调整格式；（2）使用 word 文档编辑好文字内容和格式之后复制粘贴到此申报页面（推荐）。

填好之后点保存按钮，再点击“申报表预览”，查看内容和格式是否正常。

职称初定申报

姓名: 杜** 证件号码: *****3716

1. 职称申报基本信息 2. 学历学位信息 3. 专业技术资格 (职业资格) 4. 业绩成果 5. 工作经历 6. 继续教育情况 7. 工作业绩 8. 工作总结 9. 年度考核情况 10. 社保缴费证明 11. 单位公示及结果反馈

任职以来工作总结 (包括专业技术能力、工作成绩及贡献)

提供第三申报情况 (建议至少800字, 请勿超过2000字)

保存成功!

12. 分组 (Group by):

13. 对数据库进行操作:

14. 如何修改数据库的名称:

保存

提交 初定申报 申报表预览

6.提交申报

（1）将申报信息填写完整之后（*号标记为必填项），点击页面下方的“提交”按钮，确认提交。

职称初定申报

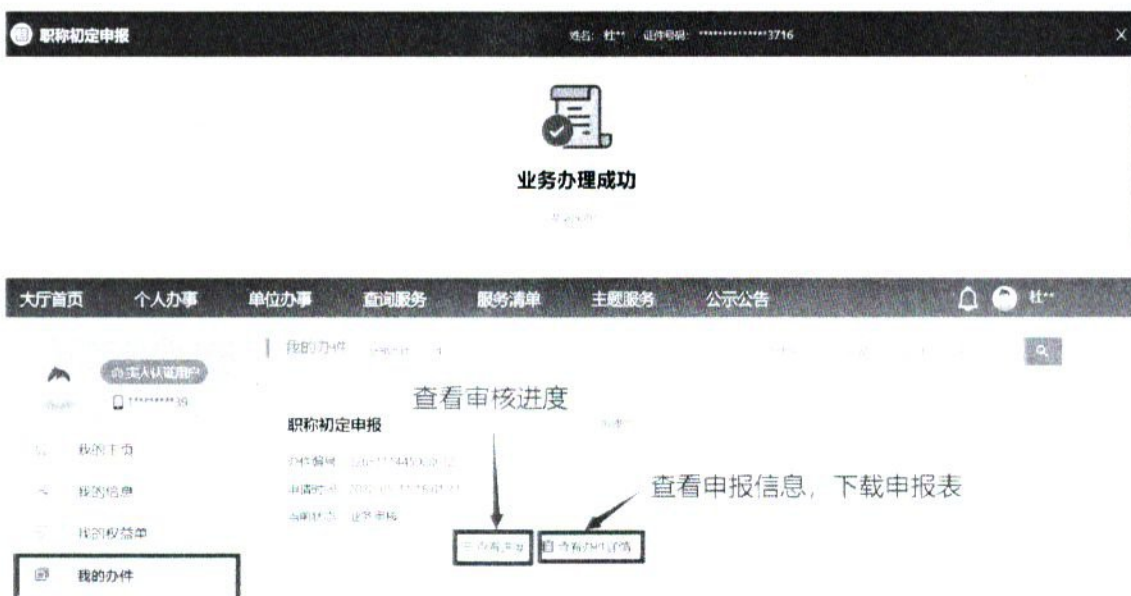
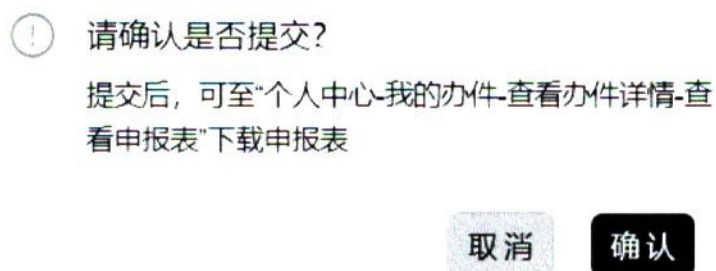
姓名: 杜** 证件号码: *****3716

1. 职称申报基本信息 2. 学历学位信息 3. 专业技术资格 (职业资格) 4. 业绩成果 5. 工作经历 6. 继续教育情况 7. 工作业绩 8. 工作总结 9. 年度考核情况 10. 社保缴费证明 11. 单位公示及结果反馈

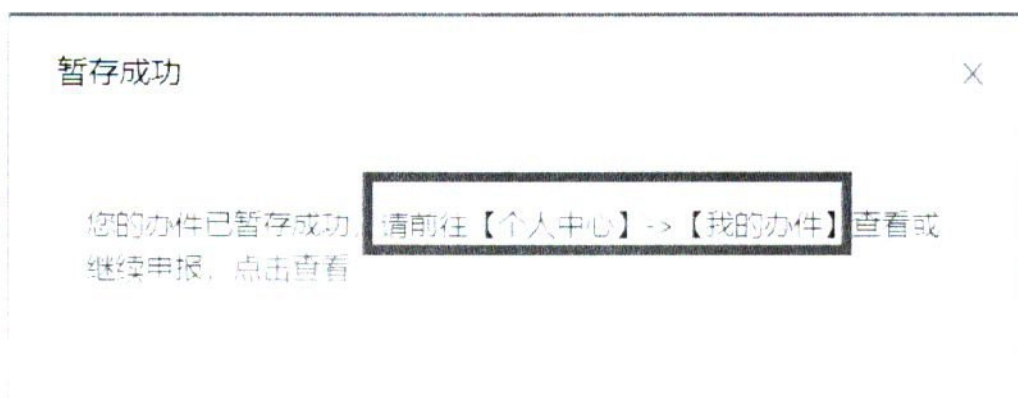
申报确认

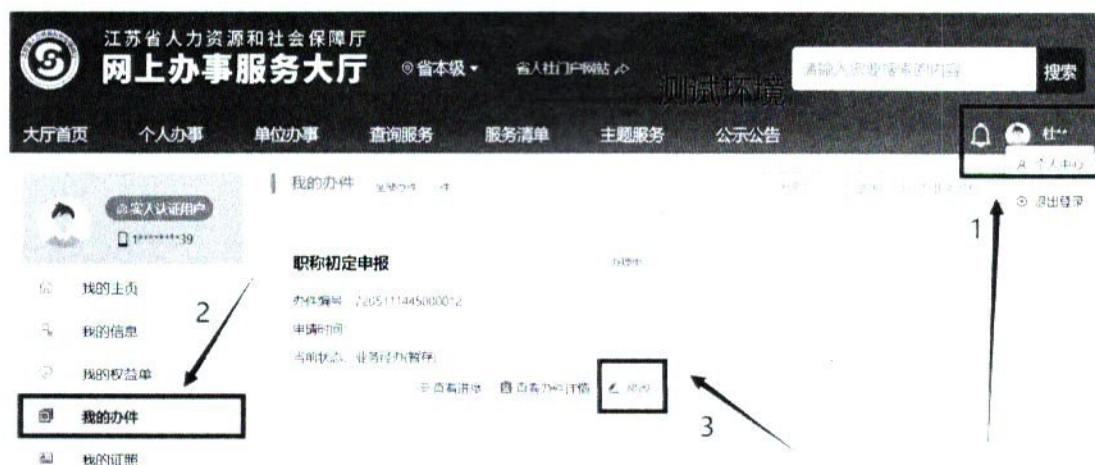
工作单位	申报确认类型	操作
上海远望软件有限公司	单位同意申报证明	添加 删除
上海远望软件有限公司	单位同意申报证明	添加 删除

取消 提交 初定申报 申报表预览



(2) 若点击“暂存”按钮, 在【个人中心】-【我的办件】点击“修改”按钮, 可以继续填写申报信息, 填写完成之后一定要点提交才是成功申报。



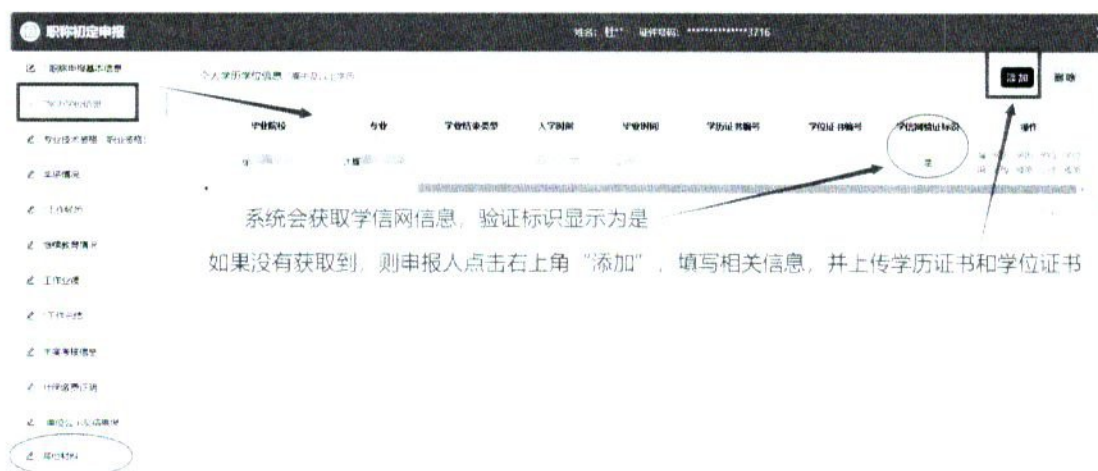


(二) 在申报页面对应项目中需上传下列材料（仅支持 PDF 格式）：

1. 学历学位信息

自动获取学信网的学历学位信息；如果没有获取到，则需要申报人手动添加信息并上传材料（如下图）。

手动添加学历信息的申报人还需要上传学信网电子注册备案表或毕业生学籍登记表（请确保电子注册备案表有效期 3 个月以上），上传位置如下图。



职位认定申报

姓名: 杜** 证件号码: *****3716

其他材料: 主: 学历学位证书、职称证书、职业资格证书、其他证明材料

单位认定

材料名称

操作

添加

2.单位同意证明（需单位公章）

职位认定申报

姓名: 杜** 证件号码: *****3716

单位认定

单位名称

单位认定

操作

模板下载

添加

点击下载“模板下载”，加盖公章，扫描成pdf文件上传

3.社保缴费证明

申报人在现单位连续参保至少3个月以上，纸质扫描要清晰。

职位认定申报

姓名: 杜** 证件号码: *****3716

社保缴费证明

单位名称

社保缴费

操作

自动获取

添加

1. 点击右上角“自动获取”，如显示已核准记录，不需要上传材料

2. 如果没有获取到记录，则需要申报人点击“添加”按钮，填写信息并上传材料

（三）选择申报专业

从系列到具体专业，申报专业请逐级选择：

例：工程→建设工程→科技管理→工程造价（三角形标记的可以点击展开，选择到最后一级节点）

实际工作单位是否
* 在江苏参保

- ▶ 法医技术
- ▶ 卫生管理
- ▶ 药学专业 (药品)
- ▼ 工程 ①
 - ▼ 建设工程 ②
 - ▼ 科技管理 ③
 - ▼ 工程造价 ④ (triangle)
 - 工程检测

各地市职

* 申报专业 | 请选择专业

三、常见问题

（一）关于如何撰写专业技术工作总结（不少于 800 字）

专业技术工作总结（专题业务报告）的撰写没有固定的格式。主要内容应围绕反映本人的专业技术工作经历（能力），本人的专业技能、专业理论的掌握、提高情况及出版或发表的著作、论文，本人所取得的主要专业工作业绩、成果及获奖情况，重点应说明所参与或承担的课题或项目、本人在其中的地位和作用等。

一般的撰写格式包括以下内容（供申报人参考）：

一是简要介绍本人的基本情况：姓名、出生年月、学历（含多个学历）、何时从事本专业工作、现职称取得的时间、目前的专业岗位等。

二是简明扼要地概述有关本人政治素质、职业道德、总体履职、个人获得的荣誉、表彰等情况。

三是分层次重点叙述本人专业技术工作能力（经历）、专业技术工作业绩和成果、专业理论水平及论文著作等情况：

（1）介绍本人从事的专业技术工作情况，所参与的工程项目或课题、技术改造、解决的技术问题（含处理事故的履历）等；

（2）介绍本人所取得的专业技术业绩成果、本专业的发明或实用新型专利、获得的业内成果奖项等；

（3）介绍本人专业理论知识的掌握、提高情况，所参加的培训（包括获得业内的相关培训证书）、所撰写或发表的论文、专业文章、体现在专业理论、业务技能上的收获等。

四是简明罗列符合申报和评审条件所规定的条款。

五是自我评价在专业技术工作上存在的不足和今后努力的方向。

（二）关于如何填写工作经历

1.工作起止时间

起：从毕业后正式工作开始填写，实习期、见习期不算在内。

止：指到申报当前为止的时间。

2.在何单位何部门何岗位工作

按照所属单位、所属部门的不同，分别填写。