

江西省气象局办公室文件

赣气办发〔2021〕97号

江西省气象局办公室关于做好2021年工程系列 气象工程高中级职称申报工作的通知

各设区市气象局，省直管县（市）气象局，省直及中央驻赣有关单位：

根据《江西省人力资源和社会保障厅关于做好2021年职称评审工作的通知》（赣人社字〔2021〕225号）要求，经江西省职称工作办公室同意，现就做好2021年工程系列气象工程高中级职称申报工作通知如下：

一、评审范围

（一）人员范围

1. 高级：在我省各类企事业单位从事气象工作，符合《气象专业工程系列职称评审条件》（气人函〔2019〕305号，下同）中高级工程师评审条件的专业技术人员；

2. 中级: 在我省省直各类企事业单位从事气象工作, 符合《气象专业工程系列职称评审条件》中工程师评审条件的专业技术人员;

3. 参公人员和离退休人员不得申报专业技术人才职称评审。

(二) 专业方向

“专业方向”根据岗位工作实际, 在“天气预报”“气候与气候变化”“气象服务与应用气象(含气象科普)”“大气物理与大气环境”“综合气象观测”“气象信息技术”等6个方向中选择填写。

二、申报评审政策

(一) 申报气象工程高中级职称执行《气象专业工程系列职称评审条件》(气人函〔2019〕305号)。

(二) 根据《关于进一步加强企业专业技术人才职称工作的若干意见》(赣人社发〔2019〕23号)规定, 本科毕业后在企业从事专业技术工作10年以上或大专毕业后在企业从事专业技术工作13年以上且现仍在企业工作的人才, 可不受初级职称“台阶”限制, 直接申报中级职称评审。

(三) 省外来赣人员须按《省外来赣人员专业技术资格确认暂行办法》(赣人社发〔2012〕31号)办理专业技术资格确认后, 方可在我省申报高一级职称。

(四) 转系列申报和评审按《中国气象局职称评审管理办法》(气发〔2019〕89号)第三十八条有关规定执行。

(五) 专业技术人员受组织选派担任驻村第一书记和工作队成员，其驻村期间工作年限视同专业技术工作年限，所撰写的重要调查报告或执笔拟制并已实施的政策、规章、规划、操作规程等工作成果，能反映其专业技术水平和能力的，可作为评审的业绩材料。

(六) 申报评审职称的人员，其学历、学位、资历（资格、聘任时间）、工作年限、业绩（含论文、论著）等终算时间为 2020 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。

三、网上申报

职称申报评审使用“江西省职称申报评审系统”（网址 <https://hr.jxhrss.gov.cn/zcxt>）。组织机构按照《江西省职称申报评审系统组织机构创建规则》（见“赣人社字〔2021〕225 号”文附件）自上而下逐级创建（已创建的单位无需再创建），个人系统账户（包括单位编外人员）由用人单位创建。

个人网上申报时间从即日起至 10 月 31 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证明材料，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。申报材料报至评委会后原则上不再补充材料。

（一）学历佐证材料

1. 2002 年及之后取得的学历提供《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 2021 年 12 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》，2002年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、中专学历的，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，还需上传原系列的专业技术资格证书。

（三）专业技术职务聘任材料

1. 事业单位在编人员需上传现资格起算、终算时间之内连续的《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），系统能自动关联专业技术职务聘任信息的，申报人员无需再填报；

2. 事业单位聘用人员需上传单位聘任文件或聘书，企业人员无需提交聘任材料。

（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，只需在系统“个人社保参保缴费证明”栏中选择社保参保地，系统将自动关联社保参

保。要求申报人员在我省参保半年以上，且现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。

(六) 业绩成果-论文论著材料

1. 上传的论文（原则上只上传第一作者或通讯作者）论著等代表性成果由申报者按质量高低排序，论文论著等代表性成果内容要与本人申报专业方向相关，限填 8 项；

2. 在正式期刊上发表的论文须在中国知网（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。国际核心期刊论文提供科技情报检索单位（如科技情报所、高等大学图书馆等）提供的 SCI、EI 论文收录检索报告（加盖检索签证专用章）；大会交流的论文须提供论文交流的通知文件或其它证明材料以及论文全文的电子文档（word 版本）；

3. 论文要分项上传刊物的封面、主办单位页、目录页及正文等，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。大会交流的论文须上传论文全文的电子文档。

(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方向相关，按

水平高低排序填报，限填 10 项；

2. 申报人员须提供包括科技项目、业务技术项目或工程项目的项目书（任务书）、结题（验收、鉴定）证书等原件资料。上传的项目书（或任务书）至少要含“完成情况”“任务下达单位”“经费”“排名”“起止时间”等几个要素。上传的结题（验收、鉴定）证书至少要含封面、个人排名、结题（验收、鉴定）单位盖章页、验收（鉴定）意见、验收（鉴定）专家页，其中个人关系排名页面须加盖课题立项单位或鉴定（验收）单位公章。

（八）业绩成果-获奖及荣誉称号材料

上传的获得奖项（含科技奖、业务技术表彰或奖励、竞赛获奖等）及荣誉称号（含人才工程人选文件或证书），内容应与本人申报专业方向相关，限填 7 项。

（九）业绩成果-专利材料

1. 上传的专利内容要与本人申报专业方向相关，按水平高低排序；

2. 专利须在中国知网（www.cnki.net）“专利”栏进行检索验证，并将检索到的网页地址复制到系统“检验验证地址”栏目。

（十）业绩成果-其它业绩-规划报告等材料

主持（或骨干参加）完成的规划（计划）、咨询（服务）报告，项目（工程）规划设计方案、技术报告、技术工作总结，软科学研究报告，科普策划方案等证明材料，上传到“业绩成果-其它业绩-技术工作报告”栏目，若内容过多，可只提供标明本人姓名的封面、目录和所写的主要内容。

（十一）业绩成果-其它业绩-规范标准等材料

主持（或骨干参加）完成的技术标准，地方性法规、规章，业务技术手册、业务规程、培训教材、相关的管理规章制度等证明材料，上传到“业绩成果-其它业绩-技术标准”栏目，若内容过多，可只提供标明本人姓名的封面、目录和所写的主要内容。

（十二）业绩成果-其它业绩-解决技术问题报告材料

申报人员可在业绩材料中，选择性上传本人在现专业技术资格期间主持或骨干解决本专业业务和技术问题的分析报告或技术报告（具体表格见附件），上传到“业绩成果-其它业绩-解决疑难问题”栏目。

（十三）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，并在业绩描述中注明符合的具体业绩条款。上传标准参照专业技术工作经历材料的要求。

四、审查推荐

（一）申报人员要按照《关于加强全省专业技术人员职称诚信体系建设的意见》（赣人社发〔2013〕27号）和《中国气象局职称评审管理办法》（气发〔2019〕89号）要求，诚信申报专业技术资格，在规定时间内登录系统填写申报信息。申报人应当对业绩成果等申报材料的真实性、准确性负责。申报人在申报材料中弄虚作假的，一经查实，取消其申报资格；已凭借此申报材料取得职称的，撤销其职称，对申报人记录不良信誉，在之后3年内不允许其申报职称。

(二) 用人单位要按照《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)和《中国气象局职称评审管理办法》要求,充分发挥在职称评审中的主体作用,认真做好本单位申报人员资格审查及择优推荐工作。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。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,切实履行好审核、公示、推荐等程序,对单位职称推荐工作符合政策要求和申报人员信息材料真实有效性的审核进行承诺,按照“谁审核,谁签名,谁负责”的管理责任制,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,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、申报材料是否有单位审核人签字并盖单位公章、申报信息是否完整、申报推荐程序是否规范、申报系列专业是否与岗位和从事专业一致。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,还须以适当方式对申报人员信息进行公示,公示时间不得少于5个工作日。

(四) 用人单位、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 11 月 10 日。省气象局网上受理中级资格截止时间为 11 月 10 日。

五、评审安排

(一) 评审原则：职称评审坚持党管人才原则，坚持德才兼备、以德为先原则，科学公正评价专业技术人才的职业道德、创新能力、业绩水平和实际贡献，克服唯学历、唯资历、唯论文、唯奖项倾向。

(二) 评审方式：高级资格评审采取业绩评分、面试答辩等评价方法，实行定量评分与定性评价相结合。中级资格实行业绩材料评审，实行“省、市、县”三级分组评审。

(三) 评审时间：2021 年 12 月，答辩时间另行通知。

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网上申报系统中上传的学历、资历、专业技术工作经历以及业绩成果证明材料的原件或复印件，请逐一对应网上申报系统所上传证明材料的类别及顺序进行整理，列出纸质材料清单并加盖单位公章。设区市（含所辖县）单位人员纸质申报材料由设区市气象局人事部门收集汇总后统一报送；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。

报送时间：11 月 15 日到 11 月 20 日

报送地址：南昌市高新区艾溪湖二路 323 号江西省气象局人事处 709 办公室

职称工作政策性强、关注度高，各地、各单位要及时通知申报人员按照规定时间进行申报，逾期将无法申报。

联系人：省气象局人事处 刘芳

联系电话：0791-88699862

附件：主持或骨干解决本专业业务和技术问题分析报告或技术工作报告



附件

主持或骨干解决本专业业务和技术问题分析报告或技术报告

单位:

申报人:

申报职务:

任现技术职务以来解决本专业业务和技术问题分析报告或技术报告		
要说明解决了本专业什么业务和技术问题，本人所起的作用，业务工作的改进（或形成的研究成果），质量或效益的提高等。		
本人签名： 年 月 日		
单位审查意见	应用单位盖章	单位公示情况
单位盖章： 负责人签名： 年 月 日	应用单位盖章： 负责人签名： 年 月 日	单位盖章： 负责人签名： 年 月 日

注：每页填写 1 例，内容要准确、具体、详实。

