

省农业农村厅 省人力资源社会保障厅 关于做好 2022 年贵州省农业系列 职称申报评审工作的通知

黔农发〔2022〕39号

各市、自治州农业农村局、人力资源社会保障局，省直有关单位，有关民营经济组织：

根据贵州省人力资源和社会保障厅 2022 年职称工作的统一部署，经研究，决定开展 2022 年度全省农业系列高级专业技术职务任职资格申报评审工作。现就有关事宜通知如下：

一、申报范围

全省各级各类事业单位、企业单位中从事农业技术推广、开发、教育培训、研究、生产指导、技术监督、农村合作组织

管理等工作的农学、园艺、植物保护、水产、草学、畜牧、兽医、农业生态与资源保护、农业机械化、农产品加工与质量安全、农村合作组织管理等符合条件的在职专业技术人员，可根据本通知要求，按程序提交申报材料至省农业系列专业技术职务任职资格正高级（代评副高、中、初级）评审委员会。

省农业农村厅组建省农业系列专业技术职务任职资格正高级评审委员会，负责 2022 年度全省农业系列正高级和省直单位或其他委托评审的副高级、中、初级专业技术任职资格评审工作。

二、申报评审安排

按照《省人力资源社会保障厅关于全面推行职称评审信息系统应用有关事项的通知》（黔人社通〔2022〕80号）安排，今年全省农业系列职称申报评审工作于 8 月 1 日起依托职称评审信息系统（以下简称信息系统）开展。

（一）信息系统账号创建。账号创建办法按照《省人力资源社会保障厅关于全面推行职称评审信息系统应用有关事项的通知》（黔人社通〔2022〕80号）执行。各级人力资源社会保障部门为本辖区内行业主管部门创建账号，各行业主管部门为下属或管理的企事业单位创建账号，企事业单位为本单位申报人员创建账号。非公组织账号按照属地原则管理，由非公组织注册机构的同级人社部门负责或人社部门指定机构创建。自由

从业人员、个体经营者账号由所在县（区）人社部门创建或人社部门指定机构创建。

（二）申报人材料提交。全省农业系列职称个人申报入口于8月1日8:00开启至8月5日17:00关闭。申报人从7月1日起即可登录信息系统维护本人信息、根据申报材料上传要求上传申报资料（申报材料上传要求详见附件1），提前为提交申报资料做好准备，在申报入口关闭前及时点击“申报”按钮提交申报材料。申报信息一经提交不能自行变更。（申报相关流程详见附件3）省农业农村厅今年不再收取纸质申报材料。

（三）用人单位资格审查及材料流转。用人单位须认真对照评审条件审查申报人员资格，对符合申报条件推荐送评的，以适当方式在用人单位和在信息系统内公示5个工作日，于10日内（8月16日前）完成公示，无异议后上传相关文件往上一级流转节点推送。各流转节点接收材料后在3个工作日内完成审查和往上一级推送工作，确保申报人材料在评委会收取截止日前推送到位，省农业农村厅收取材料截止9月15日。未在规定时间内完成推送，导致申报人材料不能及时送评的，责任由未在规定时间内完成推送的单位承担。（申报相关流程详见附件3）

（四）评审费收取。申报人员在“职称评审系统”里点击“追踪”按钮查看申报进度，由省农业农村厅开展评审的人员，确认

由省农业农村厅接收材料后方可进行缴费，缴费时间截止 2022 年 9 月 15 日。申报人未在系统中提交申报材料的，不得收取其评审费。评审费统一电汇到省农业农村厅（注明申报人数及交费项目），将电汇单原件（单位在贵阳市的可凭银行进帐单）交省农业农村厅人事处 613 办公室。未交纳评审费的视为自动放弃评审资格，不进行政策性审查及以后环节。

收款单位：贵州省农业农村厅

账 户 名：贵州省农业农村厅

开 户 行：中国农业银行贵阳市云岩支行

账 号：23113001040002240

项 目：农业系列高级职称评审费（350 元/人）

省直农业中级职称评审费（250 元/人）

省直农业初级职称评审费（80 元/人）

（五）职称评审结果确认及存档。从 2022 年起，职称评审通过结果不再采取纸质评审表形式确认。评审结果备案完成后，评委会组建单位在信息系统中生成“专业技术职务任职资格评审通过确认单”（见附件 2），下载打印盖章（一式三份），由用人单位或申报人本人领取，经用人单位盖章确认后存入个人档案。

（六）完成时限。农业系列全部评审工作于 12 月 31 日前完成，不得跨年评审。

三、评审条件

（一）按照《关于印发〈贵州省农业系列专业技术职务任职资格申报评审条件（试行）〉的通知》黔人社通〔2020〕167号执行。

（二）为做好巩固拓展脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接，夯实乡村振兴人才队伍建设，组织下派到基层的专业技术人员，服务基层期间取得的表彰、奖励可视为本专业表彰奖励，服务基层的日常工作可折抵本专业工作量。

（三）2022年专业技术岗位申报人员的任职年限（聘任时间）终算时间为2021年12月31日。12月31日前达到退休年龄，未经各级人社部门批准延退的专业技术人员，不能参加社会化评审。

四、继续教育学时及相关要求

专业技术人员每年继续教育学时应累计不少于90学时（在基层和民营经济组织工作的专业技术人员每年不少于45学时），其中，专业科目学时一般不少于总学时的三分之二。

今年继续教育公需科目继续以“乡村振兴战略”“专业技术人员创新能力建设”“专业技术人员诚信体系建设”为重点，专业技术人员可在“贵州省专业技术人员继续教育平台”（<http://www.gzjxjy.gzsrs.cn/>）选择其一学习、测试。2021年度已完成学习的可不再测试，所缺课时由专业科目学时补充。

五、组织实施

（一）各用人单位、申报人在申报评审工作中，要严格执行单位公示、申报人和推荐单位承诺制度，未按要求公示和签署承诺书的申报人和单位，其申报材料不予受理。各用人单位要对申报人材料的真实性、准确性进行严格审核。申报人存在弄虚作假行为经调查核实的，从认定之日起记入信息系统诚信档案库，3年内不得申报，政策性审查通过的取消参评资格，评审通过的取消任职资格。并根据有关规定严肃追究申报人员及推荐、审核单位责任。

（二）对2022年全省高层次急需紧缺人才“绿色通道”农业系列正高级专项职称评审工作，由我厅组建的省农业系列专业技术职务任职资格正高级评审委员会一并组织实施。

（三）对于原不符合申报专业技术职务任职资格规定学历，通过成人教育取得了相应学历，且所学专业与任职岗位所需专业一致或相近的专业技术人员，在申报上一级专业技术职务任职资格时，原学历条件下的任职时间折半计算。

（四）全省各级各类企、事业单位，要充分考虑本单位（部门）人才结构、人才引进需求和人才成长规律，发挥岗位聘用的激励作用，原则上在本单位（部门）相应专业技术岗位空岗数范围内，确定当年推荐申报职称的人数。实行岗位管理单位中不在编制内的聘用人员不受岗位比例限制。

(五) 根据职称工作有关规定，不再将外语水平和计算机应用能力作为职称评审申报的必备条件。

(六) 对本通知未提及的有关职称政策，均结合历年来职称工作的有关规定一并执行。

- 附件：1.职称申报材料上传清单及要求
2.专业技术职务任职资格评审通过确认单（样表）
3.农业系列信息系统申报评审流程图

贵州省农业农村厅

贵州省人力资源和社会保障厅

2022年6月30日

（政策咨询电话：0851-85283647）

（技术咨询电话：0851-85864676）

附件 1

职称申报材料上传清单及要求

一、申报人申报材料上传清单及要求：

申报人上传材料共分为五个部分，分别为所持相关证书、任职履职情况、业绩成果、学术成果、继续教育情况。所有上传申报资料按照以下清单名目统一扫描为独立的 PDF 格式文件，并完成相应文件名命名(命名格式为：姓名+证书名称或材料名称+序号，如 xxx 学历证 1，xxx 年度考核表 1，xxx 学术成果 1)，所有材料每页分辨率不得低于 150DPI，每名申报人员申报材料上传附件总容量为高级职称 150MB、中级职称 80MB、初级职称 30MB。如上传材料不能体现本人完整业绩的，可上传重要节选。注意：线下纸质材料仅是线上材料的补充或佐证，其他未在线上提交或体现的纸质材料，评审委员会可不予采纳（评委会组建单位要求加收的除外）。

参考：按黑白扫描 A4 页面为 PDF 文件，单页大小为 50kb；按彩色扫描 A4 页面为 PDF 文件，单页大小为 400kb。建议各申报人上传材料页数不宜过多，尽量上传关键信息，方便专家查阅。

上传资料具体清单如下：

（一）申报人本人所持相关证书（彩色扫描）

1. 学历证书
2. 学位证书

3.现任资格证书

4.聘任证（无聘任证的，提供聘任文件）

5.事业单位岗位聘用情况备案汇总表（仅限事业身份人员提交）

（二）任职、履职情况材料（可黑白扫描）

1.申报人年度考核情况（单位年度考核表、年度考核证明等）。

2.评审条件中要求的其他任职、履职证明材料。

（三）业绩成果（可黑白扫描）

1.申报人上传的业绩成果应按照申报评审条件的数量要求，逐个扫描、命名后上传。

2.获奖证书

（1）证书页（单独扫描上传）

（2）获奖文件（单独扫描上传）

（3）行业协会、学会等非政府奖项支撑材料（单独扫描上传）

（四）学术成果部分（封面彩色，正文可黑白扫描）

1.申报人上传学术成果应按照申报评审条件的数量要求逐个扫描、命名后上传（非专利成果）。

（1）已正式发表的学术成果，除成果内容外，封面、目录、版权页等内容，必须扫描包含在内。

（2）未发表的学术成果，除正文外，须包含相关证明资料或其他有效凭证。

(3) 对于已发表的专著或学术著作，除需展示用于评审的正式内容外，专著或著作的封面、目录、版权页、内容简介、出版社出具的个人数字证明，必须扫描包含在内。

(4) 根据系统设计，专利成果上传界面位于学术部分，每项专利 PDF 文件必须包含：专利证书、专利说明书和附图、授予专利决定公告文件。

(五) 继续教育情况

1. 申报人继续教育登记证（彩色扫描，从资料页开始逐页扫描，合成 1 个 PDF 文件）。

2. 折算学时的说明（可黑白扫描用人单位盖章后扫描）。

3. 申报人其他继续教育相关合法有效的凭证或截图。

二、申报人所在单位上传清单及要求

申报人所在单位须及时按程序对本单位申报人提交的评审材料予以审核、公示，公示期满后按规定提交申报材料，同时须出具以下材料，逐项加盖单位公章后，扫描上传至系统相应位置（PDF 格式，每页分辨率不得低于 150DPI），并完成相应文件名命名（命名格式为：年度+单位名称+材料名称+序号，如 2021 年 xx 单位公示情况表）。

1. 单位公示情况表

2. 单位公示情况说明

3. 单位推荐承诺书

4. 其他申报人所在单位认为有必要上传的资料

专业技术职务任职资格评审通过确认单 (样表)

姓 名		性 别		民 族		系统导入相片 (1 寸)
身份证号				年 龄		
现工作单位						
原专业技术职务			申报专业技术职务			
申报类别	正/破/转		评审类型		社/自/基/民	
评审年度		任职时间	年 月 日	证书编号		
评审会意见	评委会名称 (系统导入): 意见: 主任签字: _____ (评委会盖章) 年 月 日					
评委会组建单位 审核意见	意见: 负责人: _____ (盖 章) 年 月 日					
用人单位 (推荐 报送单位) 确认	负责人: _____ (盖 章) 年 月 日					

备注: 1.该确认单经系统生成下载打印一式三份后依次由评委会、评委会组建单位、用人单位 (推荐报送单位) 盖章。其中应不少于 1 份装入申报人个人档案。
2.确认单编号由系统自动生成。

附件 3

农业系列信息系统申报评审流程图

