

连云港市云台山风景名胜区管理委员会人力资源和社会保障局

云台山景区关于做好 2026 年第三季度 专业技术资格初定工作的通知

景区各有关单位：

根据市人社局统一部署，现就做好 2026 年第三季度专业技术资格初定工作通知如下：

一、申报对象及范围

（一）在我区各类企事业单位从事专业技术工作，与用人单位建立劳动（聘用）关系的专业技术人才；在我区就业的自由职业专业技术人才。

（二）公务员（含列入参照公务员法管理单位的工作人员）、退休人员不得申报职称初定。受到党纪、政务、行政处分的人员，在影响期内不得申报职称初定。

（三）对中、初级职称实行国家统一考试的经济（含人力资源管理、知识产权、农业经济）、会计、统计、审计、卫生技术、船舶、翻译、出版、通信等职称系列（专业），对初级职称实行全省统一考试的**档案**专业，考试成绩合格即取得相应层级职称，不再进行相应层级初定。

二、申报条件

（一）学历和资历要求

1.具备大学专科、中等职业学校毕业学历，在本专业技

术岗位见习 1 年期满，经考察合格，可初定技术员职称。

2.具备大学本科学历或学位，在本专业技术岗位见习 1 年期满，经考察合格，可初定助理级职称。

3.具备硕士学历或学位、或具备第二学士学位，从事本专业技术工作，经考察合格，可初定助理级职称。

4.具备博士学位，从事本专业技术工作，经考察合格，可初定中级职称。

5.申报人员资历时间计算到 2026 年 8 月 31 日。

（二）关于学历认定

1.经教育行政主管部门认定的部队院校全日制教育毕业证书，中央党校和省、自治区、直辖市党校对学制两年以上的长期班次学员所授予的党校学历，在参加职称初定时予以认可。

2.技工院校中级工班、高级工班、预备技师（技师）班毕业生在参加初定时分别视同中专、大专、本科学历。

3.全日制普通高等学校的大中专结业生（未取得学历、学位）在参加初定时可比照相应国民教育序列毕业生降低一个等级。

4.各类培训班颁发的修业、结业、专业证书，不能作为学历依据，可作为其专业能力的参考要素。

（三）单位年度考核均在合格以上。

（四）参加继续教育，从参加工作时开始，每年至少参加 1 门公共科目学习并考核合格。

（五）对已实行职业准入的新闻、播音、律师、公证员

等系列（专业）的人员，须取得相应资格后方可初定。

三、申报方式

（一）初定采用网上申报与现场报送纸质材料相结合的方式进行。

（二）申报人可以通过登录江苏人才服务云平台网站（<https://www.jssrcfwypt.org.cn/>）云办事（“职称”专栏），或通过连云港市人力资源社会保障网（<http://rsj.lyg.gov.cn/>）点击“连云港市职称和继续教育”中的“职称业务入口”进入，登录后在“个人服务”→“职称初定申报”中点击“在线办理”在线填报相关信息。信息填报成功后，通过系统自助打印《专业技术资格初定申报表》，会同其他纸质材料一并报送，逾期系统将关闭提交功能，不得补报。

四、申报材料及要求

（一）《专业技术资格初定申报表》（一式三份，从申报系统内导出，A4纸正反面打印单独装订）。

（二）身份证复印件，毕业证书原件。大专及以上学历须提供中国高等教育学生信息网《教育部学历证书电子注册备案表》（学信网证明需在查验期限内）；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）继续教育网络公共课证明，打印自参加工作以来的网络公共课成绩汇总表。

（四）具有行业准入要求人员还需提供相关专业资格证书原件及复印件。

（五）年度考核表复印件（仅事业在编人员提供，年度与资历要求一致）。

（六）劳务派遣人员须提供实际工作单位的工作证明和三方协议（实际工作单位与第三方人力资源公司的代缴社保协议及申报人与第三方人力资源公司合同），《专业技术资格初定申报表》须实际工作单位、派遣单位同时审核盖章。

所有纸质申报材料原件和复印件（需盖章）按顺序装入档案袋，由各单位统一报送至景区人社中心审核。

五、注意事项

（一）网上信息填报除必填项之外，年度考核信息及继续教育情况也须填写。

（二）《专业技术资格初定申报表》中“工作单位或人事档案管理部门鉴定意见”栏须对申报人做较全面的鉴定，不能用“同意申报”等简单表述。

（三）申报人所在单位要认真审核申报材料的真实性、完整性和时效性，仔细核对原件，同时做好公示工作，公示时间不少于5个工作日，公示结束且审核无误后在《专业技术资格初定申报表》签字盖章。

（四）申报人网上提交申报信息后即可报送纸质材料，未在规定时间内报送纸质材料者视为自动放弃此次申报。

（五）纸质材料提交后审核通过人员可登录江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅，在“查询服务”中选择“职称证书在线查询”下载打印电子证书，单位经办人员前来领取《专业技术资格初定申报表》存入个人档案。

六、申报时间及地点

（一）网上申报时间：2026 年 7 月 31 日至 8 月 20 日，逾期系统关闭不予受理。

（二）纸质材料报送时间：2026 年 8 月 10 日至 8 月 24 日，逾期不予受理。

（三）联系地址：景区人社局（一楼社保大厅）

联系电话：0518-85851189

云台山景区人力资源和社会保障局

2026 年 7 月 30 日

