

## 2024 年度广东省农业科学研究职称评审 申报材料填报指南

### 一、总体要求

申报人员应根据现专业技术岗位和所从事的专业技术工作，对照国家、广东省职称政策以及广东省农业科学研究人员职称评价标准条件，如实填报并在申报受理时间内一次性提交全部申报材料（过后不补）。

申报人员应通过《广东省专业技术人才职称管理系统》（<https://ggfw.hrss.gd.gov.cn/gdweb/ggfw/web/pub/ggfwzyjs.do>）申报并提交电子材料，同时向评委会办公室报送纸质申报材料。

评审、认定及跨区域、跨单位职称确认表等相关表格在《广东省专业技术人才职称管理系统》“文件下载”栏目下载。申报人员要按照自己申报的级别和专业技术岗位情况，对照省的职称政策认真填写表格（**必填栏目不得留有空白，文字表述清楚，材料必须真实可靠**）送单位审核、公示后，按规定程序报送。

没有使用规定表格，或不符合填写规范，或不按规定时间、程序报送评审材料的，均不予受理。

## 二、申报材料及相关要求

类别	材料名称	数量	相关要求
表一	送评材料目录单	2份, A4纸单面打印	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按照本人实际情况逐项填写, 单位、姓名、联系电话、申报专业及申报职称名称等信息须准确无误。</li> <li>2. 1份粘贴于送评材料袋正面, 1份装入档案袋内。</li> </ol>
表二	广东省职称评审表	原件1份, A4纸双面打印	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在《广东省专业技术人员职称管理系统》填报后下载打印, 请根据《广东省专业技术人员职称管理系统》提示或表格下端填报要求, 认真规范填写。</li> <li>2. 表格原有的结构、字体、字号等不允许改变, 申报人填写的内容可根据需要调整字体大小、行间距。自动生成表格如有跨页或格式错误, 需手工调整。</li> <li>3. 表内各栏内容不得留空, 如无内容或相关情况, 请填写“无”。</li> <li>4. 表格共16页, 如需增加页数, 请严格按附加页格式在原页码后增加, 如: 第5页共16页, 第5-1页共16页, 第5-2页共16页……依此类推。</li> <li>5. 申报专业必须规范表述, 且线上、线下一致, 不能填简称或缩写。</li> </ol>
表三	(X)级职称申报人基本情况及评审登记表	原件2份, A3纸竖排单面打印	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填写内容应简明扼要, 整个版面控制在单面纸内, 不能附页。</li> <li>2. 对照《广东省农业科学研究人员职称评价标准条件》(粤人社规〔2020〕41号)中职称评价条件, 填写“本人自评认为具备专业技术工作经历(能力)条件第×项、业绩成果条件第×项之规定”的内容。</li> <li>3. 申报人员在该表所列论文视为代表作(不超过5篇), 并需填入《代表性论文鉴定表》中。</li> <li>4. 参加的科研项目, 应按已完成、在研两个类别分列, 并填写项目名称、项目编号、执行时间、本人排名、项目来源、项目经费等信息。</li> <li>5. 获奖项目的个人排名用阿拉伯数字写明。如: 2021年获广东省科技进步二等奖1项(排名3)。</li> </ol>

类别	材料名称	数量	相关要求
表四	证书、证明材料（学历学位证书、职称证书、聘任证书或聘任文件、继续教育证书、在职证明等）	1份，A4纸单面打（复）印	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最高学历（学位）证书复印件1份。在国（境）外取得的，需提供国家教育部留学服务中心出具的国（境）外取得的学历学位认证书。</li> <li>2. 职称证书（或聘任证书，或聘任文件）复印件1份。</li> <li>3. 2024年度《广东省专业技术人员继续教育证书》原件1份。证书从“广东省专业技术人员继续教育管理系统”下载打印，并在非二维码区域加盖申报人所在单位公章。</li> <li>4. 在职证明原件1份。若现社保购买单位与实际用人单位不一致的，应提供劳动合同、派遣说明等合理性证明材料。</li> <li>5. 在职证明（近半年社保凭证）附贴在《证书、证明材料》尾页，其它材料贴在《证书、证明材料》的相应页上。</li> <li>6. 若粘贴面没有材料，应在空白处注明“此页无证明材料”。</li> </ol>
表五	业绩、成果材料（包含《获奖材料》《科研成果、专利材料》《论文、论著材料》《其他业绩成果材料》四部分）	1份，A4纸双面打印	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 《业绩、成果材料》包含四个部分，没有相关业绩、成果的部分，应在对应材料首页注明“此项无材料”并由申报人签名确认。</li> <li>2. 《业绩、成果材料》各部分应分别制作目录清单，并单独装订成册；业绩、成果材料若为复印件，需申报人及审核人签名确认，并加盖公章。</li> <li>3. 《业绩、成果材料》提供的佐证材料应与《广东省职称评审表》、《（ ）级职称申报人基本情况及评审登记表》所填内容一致。</li> <li>4. 《业绩、成果材料》提供的佐证材料应与申报评审的专业方向相关，能客观、真实反应申报人的科研业务能力和工作实绩，整个内容控制在100页以内。</li> <li>5. 《获奖材料》应提供能代表申报人科研业绩、学术水平等的奖项，不得列入如先进工作者、优秀党员等与科研业绩、学术水平无关的奖项。</li> </ol>

类别	材料名称	数量	相关要求
表五	业绩、成果材料（包含《获奖材料》《科研成果、专利材料》《论文、论著材料》《其他业绩成果材料》四部分）	1份，A4纸双面打印	<p>6. 《科研成果、专利材料》中，科研成果（如动植物新品种、新肥料、新兽药等）与专利成果（如发明专利、软著等）各1份。如科技成果证书未注明完成人、软件著作权证书未注明著作权人的，需另提供科技成果证书、软件著作权证书申请材料和其它能证明完成人、著作权人身份的佐证材料。</p> <p>7. 《论文、论著材料》包含的学术（技术）专业论文或学术（技术）专著、译著应与申报评审专业相关；代表性论文应提供相关刊物封面、目录及论文正文页，其中外文发表的需同事提供中文翻译件。其他论文提供封面、目录以及论文首页即可，著作提供封面、目录及封底页。</p> <p>8. 《其他业绩、成果材料》包括科研项目、技术标准、研究报告等其他材料。主持完成或参与完成的科技项目，应提交项目合同书（或立项文件）、项目结题验收书，项目申报书不能作为主持、参与项目的证明材料提交。项目书内容较多的，可仅提供能体现项目名称、项目编号、执行时间、参与人员、项目来源、立项或结项意见等内容的关键页。</p> <p>9. 尚处在公示期内的奖项、科技成果、动植物新品种等，以及未正式授权的专利、软著等不能作为正式授奖材料、登记成果、审定（登记）品种、专利、软著等提交。</p> <p>10. 以专业技术分析（论证）报告替代论文的，需提供报告全文，并将上述替代报告题目填写在申报表格中论文、论著的相应栏目。</p>
表六	身份证复印件	1份，A4纸单面复印	<p>1. 不需要张贴照片，只需将身份证复印件张贴在对应位置。</p> <p>2. 港澳台或外籍申报人提供通行证或护照复印件。</p> <p>3. 上述身份证明原件由申报人所在单位查验后，在相应复印件上签名并加盖公章。</p>

类别	材料名称	数量	相关要求
表七	评前公示表	原件 1 份，A4 纸单面打印	1.根据实际的公示情况在学历、资格证、外语成绩、计算机真/假上打钩（没有公示的证书请不要打钩），同时注明“经查，申报人的专业技术工作经历、业绩、论文及著作等情况属实”。 2.“单位纪检（人事）部门核实意见”由申报人所在单位负责填写和盖章，如无投诉或举报情况，请填写：“经核查，公示期间没有收到相关投诉或举报”。
表八	年度考核登记表	1 份，A4 纸双面复印	1.任现职以来近 5 年（参加工作不足 5 年的按实际参加工作年限提供）年度考核登记表复印件。 2.复印件须由所在单位人事部门或档案保管部门审核人签字并加盖公章。
其它材料	在职在岗证明	原件 1 份，A4 纸双面打印	所在单位或人事主管部门出具的在职在岗证明材料 1 份，或与个人工作经历相同的连续半年以上社保凭证（须有社保部门业务专用章）
	专业技术工作报告	10 份，A4 纸双面打印	1.报告着重总结取得现职称以来的专业技术工作经历，取得业绩、成果情况。建议为三部分：（1）个人基本情况及专业工作经历；（2）主要工作业绩成果及所取得的经济、社会效益情况；（3）发表论文、论著、研究报告等情况。 2.文字力求简练，层次结构清晰。申报高级职称的，内容控制在 3000 字以内，申报中、初级职称的，内容控制在 2000 字以内。 3.专业技术工作报告双面打印装订。
	代表性论文鉴定表	原件 1 份，A4 纸单面打印	1.本表所列论文均视为申报人代表作（每人不超过 5 篇），如有同行专家出具论文鉴定意见，请将鉴定意见复印件放入申报材料中一并报送。 2.代表性论文应在《业绩成果材料》中提供相关刊物封面、目录及论文正文页（论文全文），其中外文发表的代表作需同时提供中文翻译件。 3.个人版、单位汇总版 Excel 表均需发送至邮箱：gdnky09@163.com；个人版还需打印放入申报材料中。

类别	材料名称	数量	相关要求
其它材料	诚信承诺书	原件 1 份，A4 纸单面打印	申报人对申报材料的真实性、有效性等作出承诺，并用黑色签字笔亲笔签名。申报人对诚信承诺事项负责，如有不实，后果自负。
	申报人员基本情况一览表	原件 1 份，A3 纸单面打印	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出生年月及其它时间格式为 yy. mm，如 1989.10。</li> <li>2. 现有职称：指申报人现有职称；有多个职称的，按高级到低级依次排列；无职称的，填写“无”。</li> <li>3. 申报评审职称名称：指申报人现申请评审或认定的职称。如：研究员，副研究员，助理研究员。</li> <li>4. 申报类型：指基础研究与应用基础研究、应用研究与技术开发推广、科技管理与咨询三类。</li> <li>5. 学科方向：包括农学、园艺学、林学、畜牧兽医、农业工程、农业情报科学六个方向。</li> <li>6. 学科专业：指申报人具体从事和评审的学科专业。</li> <li>7. 主要专业技术工作经历：只填写符合粤人社规〔2020〕41 号文对应等级职称要求的科研项目，其中横向科研项目要标注到账金额。</li> <li>8. 主要业绩成果：包括成果奖励、授权专利、动植物品种、新产品、成果转化等情况。</li> <li>9. 主要学术成果：按照粤人社规〔2020〕41 号要求的各层级职称业绩填写，包括发表论文、出版论著、制定标准、咨询报告等。</li> <li>10.备注：注明破格申报/转系列评审/初次认定等。</li> <li>11.Excel 版发送至邮箱：gdnky09@163.com。</li> </ol>
	申报人员汇总表	原件 1 份，A3 纸单面打印	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 该表由申报人所在单位提供。</li> <li>2. 纸质版原件单独用大号信封封装（封面注明 XX 单位职称申报人员汇总表），与本单位申报材料一并报评委会办公室；盖章扫描版和 Excel 版发送至邮箱：gdnky09@163.com。</li> </ol>
	委托函	原件 1 份，A4 纸双面打印	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.需要委托评审的申报人提供。</li> <li>2.委托函应写明申报人基本情况、委托事由、委托单位联系人及电话，并加盖委托单位公章。</li> </ol>

类别	材料名称	数量	相关要求
破格申报材料	破格申报推荐意见表	原件1份，A4纸双面打印	1. 破格申报人基本信息应完整、准确。 2. 注明破格申报理由，破格具体业绩应在《申报人员基本情况一览表》中特别标注。 3. 推荐单位意见由申报人所在单位或上级主管部门填写，并加盖公章。
	破格申报推荐信	原件1份，A4纸双面打印	1. 由两名以上同行正高级职称专家各出具1份。 2. 推荐信需写明推荐理由，并由推荐专家亲笔签名。
转评材料	转评人员信息审核表	原件1份，A4纸双面打印	1. 应详细填写本人转评前取得的职称情况。 2. 审核栏由单位人事部门填写意见，并加盖公章。
认定材料	职称考核认定公示情况表	原件1份，A4纸单面打印	1. 对学历、学位、代表性业绩等进行公示。 2. “单位纪检（人事）部门核实意见”由申报人所在单位负责填写和盖章。如无投诉或举报情况，请填写：“经核查，公示期间没有收到相关投诉或举报”。