

## 广东省农业科学研究员 职称申报指南

### 一、申报评审流程

#### （一）申报前准备

**1.学习政策文件。**认真学习《广东省农业科学研究员职称评价标准条件》（粤人社规〔2020〕41号）以及《关于做好2025年度广东省农业科学研究员职称评审工作的通知》，确认自身学历、资历、业绩、论文等是否符合申报要求。

**2.完成继续教育学习任务。**在“广东省专业技术人员继续教育管理系统”完成2025年度公需科目、专业科目和个人选修科目学习，取得合格证书。专业科目和个人选修科目应与所申报的职称专业相同或相近。

**3.整理申报材料。**按《申报材料清单》分类整理业绩成果、论文论著、项目证明等材料，确保申报材料真实、完整、清晰。

#### （二）申报评审

**1.个人申报。**申报人登录“广东省专业技术人员职称管理系统”进行网上申报，上传相关材料，同时向所在单位提交书面申报材料。

**2.单位审核及公示。**申报人所属单位人事部门审核申报材料，并按规定在单位内部进行评前公示（不少于5个工作日）。经公示无异议或异议不影响申报的，出具审核推荐意见，并按申报渠

道（公有制/非公有制）逐级报送至主管部门、地市人社部门审核盖章。

**3.主管部门及地市人社部门审核。**各级主管部门以及地市人社部门按规定程序对申报材料进行审核，出具审核推荐意见。

**4.评委会办公室受理。**申报材料经省级主管部门或地市人社部门审核同意送评后，在规定时间内将纸质材料和电子材料报送至高评委办公室。

**5.缴费。**收到高评委办公室缴费通知后，及时完成网上支付并发送缴费凭证到指定邮箱。

**6.评审答辩。**高评委办公室组织专家评审，申报研究员或破格申报副研究员职称的人员按要求参加答辩。

**7.评后公示。**通过专家评审的申报人员名单，将在广东省农业科学院网站公布。申报人及所在单位应密切关注评后动态，同步做好评后公示。

**8.审核发证。**评审通过人员经公示无异议后，报省人社厅审核发证。评审通过人员可在“广东省专业技术人才职称管理系统”下载打印职称电子证书。

### **（三）材料归档**

评审及发证工作结束后，高评委办公室将按原申报渠道退回评审通过人员的《广东省职称评审表》《广东省初次职称考核认定申报表》，由其所在单位人事部门存入个人人事档案。评审通过人员其余申报材料以及评审未通过人员的申报材料，原则上不再退还，请申报人提前做好相关材料备份。

## **二、申报材料报送要求**

## （一）总体要求

1.所有申报材料必须真实、准确、完整。申报人须对申报材料及相关证明材料的合法性、真实性、有效性、实效性负责，并签署《诚信承诺书》。对弄虚作假行为，一经查实将按有关规定严肃处理。

2.申报人应在规定的受理时间内（2026年3月1日至4月10日）一次性提交完整的申报材料（包括线上系统填报和线下纸质报送），逾期或材料不全者，不予受理。材料报送后原则上不接受修改或补充，确因特殊原因需补正的，仅提供一次限期补正机会，逾期未补正视为自动放弃申报。

3.申报人应线上、线下同步进行申报，其中：线上申报必须通过“广东省专业技术人才职称管理系统”（网址<https://ggfw.hrss.gd.gov.cn>）填报信息并上传规定格式的电子材料；线下报送须按规定申报渠道（公有制/非公有制）逐级报送至所在单位（或当地人社部门指定的职称“非公”申报点）、主管部门、地市人社部门审核盖章后，将全套纸质申报材料报送至省农业科研高评委办公室。

4.评审、认定及确认所用表格，应从“广东省专业技术人才职称管理系统”下载或使用省农业科研高评委办公室统一制作的表格，不得使用申报人或其他单位自制表格；填写相关内容时，应严格按照说明准确、完整、规范填写，必填项不得留空。

5.提交的学术、业绩成果材料以及其他证明材料，应与申报专业领域密切相关，并制作材料封面页和带页码的目录页与对应的证明材料正页装订成册。

## (二) 材料清单

### 1. 常规评审申报材料

序号	材料名称	份数	纸张及打印要求	表格来源
1	《送评材料目录单》	2	A4 纸单面打印	评委会制作
2	《广东省职称评审表》	1	A4 纸双面打印	职称系统下载
3	《( )级职称申报人基本情况及评审登记表》	2	正、副高级: A3 纸双面打印; 中、初级: A3 纸单面打印;	职称系统下载
4	《证书证明材料》	1	A4 纸双面打印	职称系统下载
5	《业绩成果材料》(之一至之四)	1	A4 纸双面打印	职称系统下载
6	《身份证复印件》	1	A4 纸单面复印	职称系统下载
7	《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》	1	A4 纸单面打印	职称系统下载
8	《社保证明》	1	A4 纸双面打印	社保系统打印
9	《年度考核登记表》	1-5	A4 纸双面复印	个人档案复印
10	《专业技术工作报告》	1	A4 纸双面打印	评委会制作
11	《代表性论文鉴定表》	2	A3 纸单面打印	评委会制作
12	《职称申报诚信承诺书》	1	A4 纸双面打印	评委会制作
13	《申报人员基本情况表》	1	A3 纸单面打印	评委会制作

### 2. 破格评审申报材料

在常规评审材料的基础上, 额外提交以下材料:

序号	材料名称	份数	纸张及打印要求	表格来源
1	《破格申报职称审核表》	1	A4 纸单面打印	评委会制作
2	《推荐信》	2	A4 纸单面打印	评委会制作

### 3.转系列评审申报材料

在常规评审材料的基础上，额外提交以下材料：

序号	材料名称	份数	纸张及打印要求	表格来源
1	《转评人员信息审核表》	1	A4 纸单面打印	评委会制作
2	转评前同级《职称证书》	1	A4 纸单面复印	个人档案复印
3	转评前同级《广东省职称评审表》	1	A4 纸双面复印	个人档案复印

### 4.跨区域跨单位流动人员评审申报材料

在常规评审材料的基础上，额外提交以下材料：

序号	材料名称	份数	纸张及打印要求	表格来源
1	《广东省跨区域、跨单位流动专业技术人才职称确认表》	1	A4 纸单面打印	职称系统下载
2	现有《职称证书》	1	A4 纸单面复印	个人档案复印
3	现有《职称评审表》	1	A4 纸双面复印	个人档案复印

### 5.初次职称考核认定申报材料

序号	材料名称	份数	纸张及打印要求	表格来源
1	《送评材料目录单》	2	A4 纸单面打印	评委会制作
2	《广东省初次职称考核认定申报表》	1	A4 纸双面打印	职称系统下载
3	《( )级职称申报人基本情况及评审登记表》	2	A3 纸单面打印	职称系统下载
4	《证书证明材料》	1	A4 纸双面打印	职称系统下载
5	《业绩成果材料》(之一至之四)	1	A4 纸双面打印	职称系统下载
6	《身份证复印件》	1	A4 纸单面复印	职称系统下载
7	《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》	1	A4 纸单面打印	职称系统下载

8	《社保证明》	1	A4 纸双面打印	社保系统打印
9	《年度考核登记表》	1-3	A4 纸双面复印	个人档案复印
10	《专业技术工作报告》	10	A4 纸双面打印	评委会制作
11	《诚信承诺书》	1	A4 纸双面打印	评委会制作
12	《申报人员基本情况表》	2	A3 纸单面打印	评委会制作

### (三) 具体填报要求

为避免退件风险, 请务必认真阅读本填报要求, 并按指引规范填报。

材料名称	相关要求
送评材料 目录单	<p>1. 按照本人实际情况逐项填写, 如某个项目无材料, 则应在该栏注明“无”字样。</p> <p>2. 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, 以免影响评审和发证。</p> <p>3. 本表一式两份, 1份粘贴于送评材料袋正面, 1份装入档案袋内。</p>
广东省职 称评审表	<p>1. 本表在“广东省专业技术人才职称管理系统”填报后生成, 生成的表格如不整齐或出现跨页等问题, 需手工进行调整。表格原有的结构、字体、字号等不允许改变, 超出本页的空白表格可酌情删减。</p> <p>2. 表格内容应逐项、如实填写, 各栏目不得空白, 如某个栏目、目无材料, 则应在该栏注明“无”字样。</p> <p>3. 本表共 16 页, 如内容较多可另加附页。附页须单独打印, 不能直接打印在第 X 页背面。附页装订时, 将奇数页的增页放在奇数页前, 偶数页的增页放在偶数页后(如, 第 3 页增页 3-1, 单独打印, 放在第 3 页前; 第 4 页的增页 4-1, 单独打印, 放在第 4 页后); 如增页不止一页, 增页需双面打印。</p> <p>4. 第 1 页: 贴照片处应粘贴小一寸证件照; 现职称取得时间应填评定或考试通过时间, 而非发证时间; 主要工作简历一栏需填写实际工作经历情况, 所列各项时间段应前后衔接, 现工作单位结束时间应为空。</p> <p>5. 第 2 页: 职称外语考试、计算机应用能力考试, 如有则填写,</p>

材料名称	相关要求
广东省职称评审表 (续前页)	<p>成绩仅作参考。</p> <p>6.第3页：公共必修课、专业必修课须填写申报评审年度公需科目、专业必修科目学习情况；所在单位对申报人完成继续教育情况的审核意见，应体注明申报人是否已按《广东省专业技术人员继续教育条例》要求完成继续教育学习任务，并加盖单位公章。</p> <p>7.第5页：获现职称以来获奖情况、承担已完成或结项的科研项目情况、发明专利情况，应填取得现职称以来（2020年及以前年度评审取得的职称，自现职称评审年度的9月1日起算；2021年及以后年度评审取得的职称，自现职称评审年度的下一自然年1月1日起算）的获奖情况、立项并完成或结项的科研项目情况，以及专利授权情况，若目前无职称则从从事现专业技术岗位工作开始填起；与科研工作无关的奖项或荣誉、尚未完成或结项的科研项目、尚未正式授权的发明专利请勿填报。</p> <p>8.第9页：此页填写已正式发表见刊的论文，作者名次分别为：独立、第一、共同第一（注明第一作者共几人、本人并列排名第几）、第二、第三等等。</p> <p>9.第10页：专项技术分析报告或实例材料属于未公开发表的，提交认定时须由工作单位加具核实意见。</p> <p>10.第11页：若无负面情况或工作过失，在相应空格内填写“无负面情况”“无工作过失”等内容；申报人务必在“本人承诺”栏内亲笔签名，申报人所在单位须对负面情况提出意见，由负责人签名并加盖单位公章。</p> <p>11.第12页：对照评审资格年限要求，填写相应年份的年度考核情况（如申报评审研究员职称需填近5年情况；如硕士考核认定中级职称需填近3年情况），并且与表八《年度考核登记表》一致；单位综合评价意见应不少于150字，并与表三《职称申报人基本情况及评审登记表》中“单位综合评价意见”保持一致；单位综合评价意见须加盖单位公章。</p> <p>12.第13页：申报人应根据实际情况在“评前公示情况”括号内打“√”，并在空白处说明在公示过程中是否收到举报、投诉等；评前公示情况经审核无误后，由单位负责人签名并加盖单位公章。上级主管部门或单位审核意见不能留空，若有上级主管部门的，由上级主管部门提出审核意见，负责人签名并加盖主管部门公章；若无上级主管部门的，由申报人工作单位提出审核意见，该单位负责人签名并加盖单位公章。</p>

材料名称	相关要求
<p style="text-align: center;">( ) 级职称申报人基本情况及评审登记表</p>	<p>1. 申报评审正、副高级职称的，该表格内容可以有两个版面（A3 纸双面打印）；申报评审或考核认定中、初级职称的，该表格内容须控制在单个版面内（A3 纸双面打印）。</p> <p>2. 填写时，须对照所申报职称的评价标准条件，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，并在下方空白栏中逐项列出具体内容，不得留空。</p> <p>3. 申报人员在该表所列论文视为本人代表性论文（不超过 5 篇）。</p> <p>4. 承担已完成或结项的科研项目，须按项目级别由高至低（或影响力由大至小）依次列出，参照如下格式填写：2021.01-2023.12 主持/参与完成（除项目主持人外排名第 X）广东省科技厅科技计划项目 1 项，项目编号为 2020AXXXX；2021.08-2022.07 主持/参与完成（除项目主持人外排名第 X）企业委托项目 1 项，合同金额 60 万元，到账经费 50 万元。</p> <p>5. 科研成果奖励，须按奖励级别由高至低（或国内外影响力由大至小）依次列出，参照如下格式填写：2021 年 12 获广东省科技进步二等奖 1 项（排名第 3）。</p> <p>6. 授权发明专利或品种权证书等，须按授权年度由近至远依次列出，参照如下格式填写：2021 年获国家授权发明专利 1 项（排名第 2）；2022 年获广东省农作物品种审定证书 1 个（排名第 3）。</p> <p>7. 评前公示情况、单位综合评价意见须与表二《广东省职称评审表》中“公示情况”“单位综合评价意见”保持一致。</p>

材料名称	相关要求
证书、证明材料	<ol style="list-style-type: none"><li>封面须有材料核对人签名、单位盖章和核对时间。</li><li>每一页均需由申报人亲笔签名，将学历、学位、职称等证书复印件及广东省专业技术人员继续教育证书等粘贴在对应位置，社保凭证粘贴在《证书、证明材料》尾页。若粘贴面没有材料的，应在空白处写上“此页无证明材料”并签名。</li><li>在国（境）外取得的学历学位，须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>广东省专业技术人员继续教育证书从“广东省专业技术人员继续教育管理系统”下载打印，并在“发证单位”处加盖申报人所在单位公章。</li></ol>
证书、证明材料（续）	<ol style="list-style-type: none"><li>广东省社会保险个人参保证明（社保凭证）可在社保系统下载。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></ol>

材料名称	相关要求
业绩、 成果材料	<p>1. 《业绩、成果材料》包含之一至之四等 4 个类别，封面须有材料核对人签名、单位盖章和核对时间。若没有相关业绩成果证明材料的，应在封面显眼处注明“此目录下无材料”。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5. 《获奖材料》（之一）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。</p> <p>6. 《科研成果、专利材料》（之二）按科研成果（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）两个部分整理装订成一册。若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》（之三）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，发表在增刊、套刊、电子刊、一号多刊等刊物上的论文不认可。其中：代表性论文须提供刊物封面页、刊物完整目录页（本人论文标题请划线标识）、版权页（具有 CN 或 ISSN 刊号和出版日期的页面）、论文正文页面；其他论文提供刊物封面页、刊物完整目录页（本人论文标题请划线标识）以及论文正文首页即可。用外文发表的论文，还需另提供论文摘要的中文翻译件。</p>

材料名称	相关要求
业绩、成果材料 (续)	<p>8.《其他业绩、成果材料》（之四）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、项目经费、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>
身份证件 复印件	<p>1.不需要张贴照片，只需将身份证正反两面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，在相应复印件上加盖公章。</p>
评前公示 表	<p>1.根据实际公示情况，在学历、资格证、外语成绩、计算机对应的“（真/假）”处打钩；有公示的证书请划掉，如：“（真/假）”。同时在空白处注明“申报人提交的专业技术工作经历、业绩、论文及著作等申报材料真实、有效”。</p> <p>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。若如无投诉或举报情况，请填写：“公示期间无异议或投诉情况”；若有投诉或举报，请另附关于投诉或举报的核查情况说明。</p> <p>3.上级人事部门意见请勿留空。</p>
社保证明	<p>1.提交本人近2年“广东省社会保险个人参保证明”，若无法在社保系统获取，须提交与个人工作经历相同的近2年缴费历史明细表（包括个人编号、姓名、证件号码、现工作单位全称、在单位缴交社保的起止时间及缴费情况等信息）。</p> <p>2.劳务派遣人员须提供劳务派遣单位为本人缴纳社保的证明、劳务派遣单位的派遣资质证明及与现工作单位的派遣协议。</p>

材料名称	相关要求
年度考核登记表	<p>1.对照评审资格年限要求, 提供相应年份的年度考核情况表复印件 (如申报评审研究员职称需填近 5 年情况; 如硕士考核认定中级职称需填近 3 年情况)。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。</p> <p>2.如未考核, 请提交单位加盖公章的不考核证明并给予相关评价意见, 格式自拟。</p>
专业技术工作报告	<p>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) 其他工作业绩情况。</p> <p>2.报告层次结构清晰, 文字力求简练, 其中: 申报高级职称的, 内容控制在 3000-5000 字范围; 申报中、初级职称的, 内容控制在 1500-2000 字范围。</p> <p>3.专业技术工作报告须采用 A4 双面打印装订, 申报人在报告正文末尾亲笔签名, 加盖工作单位公章。</p>
代表性论文鉴定表	<p>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。</p> <p>2.申报人提交的代表性论文鉴定表, 须采用 A3 纸单面打印。</p> <p>3.单位汇总提交的代表性论文鉴定表, 须将可编辑的 Excel 表格发送至邮箱: gdnky09@163.com, 无需提交纸质版。</p>
职称申报诚信承诺书	申报人对申报材料的合法性、真实性、完整性、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。
申报人员基本情况表	<p>1. 出生年月及其它时间格式为 yy . mm, 如 1989.10。</p> <p>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”。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

材料名称	相关要求
申报人员基本情况表（续）	<p>5. 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。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 学科专业：指申报人具体从事和评审的学科专业。</p> <p>8. 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。</p> <p>9. 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。</p> <p>10. 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。</p> <p>11. 备注：注明破格申报/转系列评审/初次认定等。</p> <p>12. 申报人提交的基本情况表，以及单位汇总提交的基本情况表，均须采用A3纸单面打印，其中单位汇总提交的基本情况表，还须将可编辑的Excel表格发送至邮箱：gdnky09@163.com。</p>
破格申报职称审核表	<p>1. 破格申报人基本信息应完整、准确，破格理由应充分、具体，破格业绩应在《申报人员基本情况一览表》中特别标注。</p> <p>2. 推荐单位意见由申报人所在单位填写，并加盖公章。</p>
推荐信	<p>1. 由两名以上同行正高级职称专家各出具1份，共两份。</p> <p>2. 推荐信需写明推荐理由，并由推荐专家亲笔签名。</p>
转评人员信息审核表	<p>1. 应详细填写本人转评前取得的职称情况。</p> <p>2. 审核栏由单位人事部门填写意见，并加盖公章。</p>
广东省初次职称考核认定申报表	<p>1. 统一使用A4规格纸张，且不改变表格结构，双面打印装订。</p> <p>2. 个人专业技术工作小结应与《专业技术工作报告》保持一致，字数建议1500-2000字。</p> <p>3. 各地企事业单位（含非公组织）中的申报人，“委托认定”栏须填写所在地人社部门委托意见并加盖公章。</p>