

山东省档案局

(2017)鲁档函 27 号

关于报送 2017 年度档案系列 高级专业技术职务资格 评审材料的通知

各市人力资源和社会保障局、档案局，省直各有关部门（单位）：

根据省人力资源和社会保障厅《关于做好 2017 年度职称评审工作的通知》（鲁人社字〔2017〕115 号）要求，为做好档案系列高级职称评审材料报送工作，现将有关事项通知如下：

一、申报评审范围和有关政策

（一）申报范围

凡在我省企事业单位、社会中介组织从事专业技术工作，与用人单位确定了人员劳动（聘用）关系的专业技术人员，以及在城市、农村从事专业技术工作但无工作单位的人员，均可按规定的标准条件申报评审相应的专业技术职务资格。劳务派遣人员、人事代理人员分别由劳务派遣单位、人事代理机构会同申报人现工作单位推荐申报。城市无工作单位的技术从业者或农村从事专业技术工作的人员，由其所在街道社区、村委会或乡镇人力资源社会保障所推荐申报，逐级审核上报。公务员（含列入参照

公务员法管理的事业单位工作人员)不得申报评审职称。

(二) 有关政策

1. 事业单位专业技术人员申报评审职称,按照《关于加快事业单位岗位聘用工作有关问题的通知》(鲁人社发〔2011〕29号)规定执行。具体推荐人数由各市、各部门(单位)按照单位岗位设置和人才队伍需求情况确定。其中,实行按岗评审的地区、部门和事业单位,根据核准的专业技术岗位数量、等级结构和事业单位专业技术岗位空缺需求,组织专业技术职务资格申报推荐工作。

2. 事业单位工作人员在管理岗位上工作,因工作需要确需在专业技术岗位上兼职的,应按照《关于事业单位专业技术岗位兼职审批有关问题的通知》(鲁人发〔2008〕71号)规定,按干部人事管理权限办理有关审批手续,申报时须提供《事业单位专业技术岗位兼职审批表》(原件)。

3. 专业技术人员因工作岗位调整需要改系列(专业)申报评审与原专业技术职务资格同等级的专业技术职务资格,应在现聘专业技术岗位上工作一年以上,经考核符合相应专业技术职务资格条件的方可推荐申报。

4. 非企事业单位的人员交流聘用到企事业单位专业技术岗位上工作,须在现工作岗位从事专业技术工作一年以上,经考核符合相应专业技术职务资格条件的,方可申报评审相应的专业技术职务资格。

5. 中央驻鲁单位委托评审档案高级专业技术职务资格的,

须经中央人事主管部门同意后提交委托函，并经山东省人力资源和社会保障厅审核同意后，方可申报。评审结束后，及时反馈评审结果，由出具委托函的部门（单位）按规定核准公布和发放证书。

二、申报评审条件

（一）论文著作和成果奖励要求

2017 年全省档案系列专业技术职务任职资格的申报和评审工作，严格按照国家和省有关规定执行。专业技术人员应实事求是地填写申报材料，按要求提供各种佐证材料和能够反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的代表性著作、论文、成果和受奖项目等。需填报论文（独立撰写或以第一作者在省级以上公开出版的期刊上发表的本专业论文；或本人撰写并公开出版的著作）不超过 3 篇（部）；成果奖励（应与档案工作相关）不超过 3 项。与档案工作相关的自主知识产权、发明专利、已结项通过鉴定的课题或全面反映本人工作业绩的奖励等其他材料均可填报。

（二）职称外语和计算机应用能力要求

申报档案专业高级职称时，职称外语考试成绩和计算机应用能力考试合格证不再作为专业技术职务资格评审的必要条件。已经取得职称外语和计算机应用能力考试等政府组织或社会认可的各类证书，可在申报材料时一并提交，作为评审的参考依据。

（三）破格申报的要求

对符合《山东省高级专业技术职务任职资格破格申报指导条

件（试行）》（鲁人发〔2005〕15号），破格申报档案高级专业技术职务资格的专业技术人员，需经业务测试后提交评审委员会单独评审。测试时间地点另行通知。

（四）继续教育条件

继续教育条件按照《山东省专业技术人员继续教育条例》和相关政策规定执行，申报评审时需提交任现职以来的继续教育证明材料。

三、申报材料要求

（一）网上申报要求

2017年度专业技术职务资格申报评审工作使用《山东省人事人才管理信息系统》，申报人员可通过浏览器打开地址：<http://124.128.251.110:8185/>，进行注册填报。该系统登录页面有“说明书”，申报人员可下载查看。

（二）纸质材料报送的类别、数量及要求

1. 《山东省专业技术职称评审表》5份（A3纸型，须系统导出，双面打印，原件）。
2. 学历、学位证书（原件）。
3. 现专业技术职务任职资格证书、单位公布聘任的文件或聘书（原件）。
4. 《“六公开”监督卡》1份（原件）。
5. 反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的业务工作总结1份（包括完成的业务工作任务、工作量、取得的效果等），需由申报人所在单位人事部门认真审核、填写意见证明内容是否

属实，并加盖人事部门公章；推荐委员会成员（不少于7人）需分别认真审阅并签名。

6. 代表性著作、论文，成果及奖励证书等（原件）；报送的论文、成果要与系统中填报内容一致。

7. 任现职以来参加继续教育的证书和相关佐证材料。

8. 改系列申报专业技术职务任职资格（指同级别），须呈报《改系列申报专业技术职称（资格）评审表》一式4份（原件），原《专业技术职称评审表》或《专业技术职务呈报表》1份（原件，或经单位人事部门审核、负责人签字、单位盖章的复印件），并报送反映其工作变动后业务水平、业绩情况等证明材料，需所在单位人事部门审核盖章。同时需报送《山东省专业技术职称评审表》2份（要求同1）。

9. 从事档案专业工作年限证明（指实际从事档案专业工作的时间，如时间不连续，应分段进行说明，应与《评审表》等相关表格内容填写一致），由申报人所在单位人事部门出具，并加盖人事部门公章。

10. 破格申报专业技术职务资格的，所在单位需出具《破格推荐报告》1份，并加盖单位公章。

11. 申报人所在单位有2人以上同时申报同一系列等级的，需出具单位推荐意见书1份，对申报人进行排序，由单位负责人签名，并加盖单位公章。

12. 任期内已参加职称外语和计算机应用能力考试并取得合格证书的，或取得其他政府组织或社会认可的各类英语和计算机

证书的，可将原件放在申报材料最后。

（三）申报材料整理要求

1. 将学历证书、学位证书、资格证书、聘文或聘书、奖励证书、论文期刊、继续教育证书和佐证材料等原件及《“六公开”监督卡》等其他材料有顺序地装入档案袋内。其中，论文应在期刊目录上作好标记，并将文章折页，以方便查阅。

2. 呈报单位在报送材料时，须提供《申报人员花名册》1份，并加盖单位公章。

（四）申报材料审核要求

1. 单位审核。专业技术人员所在单位要认真审查申报材料的合法性、真实性、完整性和实效性，按照要求成立7人以上在相应专业技术岗位上工作的人员组成的推荐委员会（专家委员会或学术委员会，规模较大的单位应相应增加人数），对申报人的职业道德、工作态度、学术技术水平、工作能力和业绩贡献等进行综合评价，由推荐委员会提出推荐名单。单位根据推荐名单，研究确定人选，做好申报前公示工作，按要求填写单位推荐意见。其中，申报人所在单位必须在《山东省专业技术职称评审表》的单位意见栏填写：“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐。”负责人签名，单位盖章。对不符合申报条件的材料，应及时退回并向申报人说明原因。

单位要按规定将申报材料和投诉受理部门及电话，在单位显著位置张榜公示，有条件的单位应同时在单位网站首页进行公示，公示时间不少于5个工作日。其他申报材料可放置在单位会

会议室等公共场所，以供查验。受理信访主要由单位人事（职称）管理部门负责，接受单位纪检、监察部门的指导和监督。

2. 主管部门、呈报部门审核。单位主管部门、呈报部门要认真审核申报材料。对不符合申报条件和程序报送的申报材料，应及时按原报送渠道退回，并请用人单位书面告知申报人。凡有以下情形之一的，不予受理：（1）不符合评审条件；（2）不符合填写规范；（3）不按规定时间、程序报送；（4）未经或未按规定进行公示；（5）有弄虚作假行为；（6）其它不符合职称政策规定的。

四、其他事项

（一）严肃工作纪律

各市人社局、档案局，省直有关部门（单位）要按照我省职称相关政策要求，严肃认真做好本市、本部门（单位）申报工作，对照资格条件，逐条逐项把好资格审查关。要严格实行“谁审核，谁签名；谁签名，谁负责”的管理责任制，哪个环节、哪个方面出现问题，依法依规追究有关人员的责任。

对违反规定弄虚作假、营私舞弊的人员、直接责任人及其有关部门（单位）相关责任人员，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部令第 18 号）、《关于处理专业技术职务评聘工作中违反政策纪律问题的暂行规定》（鲁人职〔1994〕9 号）及有关规定严肃查处。

（二）材料报送时间、地点

2017 年的职称评审工作预计于 11 月底前完成。为有计划地开

展好申报评审工作，请各呈报单位按照要求于 2017 年 9 月 8 日前，派专人将评审材料报送省档案局，逾期不再受理。

报送地点：济南市经十路 11619 号省档案局南楼 614 房间

联系电话：0531-68609125 68609121

传真电话：0531-67875135



2017 年 7 月 6 日