

山东省住房和城乡建设厅

山东省住房和城乡建设厅 关于报送 2019 年度建设工程 高级职称评审材料的通知

各市人力资源社会保障局，省直有关部门、单位：

根据省人力资源社会保障厅《关于做好 2019 年度职称评审工作的公告》要求，现将 2019 年度建设工程专业高级工程师、正高级工程师职称申报材料有关事项通知如下。

一、申报评审范围

1. 正高级工程师的申报范围：各市以及省直各部门（单位）、省管企业等申报建设工程系列的专业技术人员。高级工程师的申报范围：省直各部门（单位）、省管企业申报建设工程系列的专业技术人员。

2. 凡在我省各类企业事业单位、社会中介组织从事建设工程专业技术工作，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、农村从事建设工程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职称。城市无工作单位的技术从业者和农村从事专业技术

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。

3. 在我省就业的港澳台专业技术人才，以及持有外国人永久居留证或海外高层次人才居住证的外籍人员，可按规定参加职称评审。

4. 公务员(含列入参照公务员法管理的事业单位的在编人员)不得参加职称评审。

5. 根据职称评审系统专业目录，申报建设工程高级职称的“现从事专业”为建筑学、建筑工程、岩土工程、给水排水工程、供热通风与空调工程、城市道路与交通工程、风景园林、燃气工程、电气安装、建筑材料等 10 个专业。

二、申报条件及有关政策要求

2019 年度建设工程高级职称的申报工作，按照《山东省建设工程技术人员职称评价标准条件(试行)》(鲁建人字[2019]14 号)执行。

(一)按照《中共山东省委办公厅山东省人民政府办公厅印发关于进一步提高全省技术工人待遇的通知》(鲁办发[2019]9 号)有关规定，在职称评审中，取得高级工、预备技师职业资格(职业技能等级)的高级技校或技师学院全日制毕业生，分别按照大专和本科毕业生对待；技工学校毕业生，按照普通中专毕业生对待。

(二)对于参加工作后取得的学历，不再限定年限要求。

(三)按照《关于职称外语和计算机应用能力考试有关问题的通知》(鲁人社发〔2016〕29号)要求,对职称外语和计算机应用能力考试不作具体要求。

(四)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,提供近五年以来的继续教育证明材料。

(五)按照《山东省建设工程技术人员职称评价标准条件(试行)》(鲁建人字〔2019〕14号)破格申报高级工程师、正高级工程师的专业技术人员,需经面试后提交评审委员会单独评审,其他申报人员不参加面试。面试方式、时间、地点另行通知。

(六)离岗创新创业的专业技术人员申报职称,按照省委组织部、省人力资源和社会保障厅等有关部门《关于支持和鼓励事业单位专业技术人员创新创业的实施意见》(鲁人社规〔2018〕1号)有关规定执行。

(七)鼓励发展复合型人才。已取得其他系列(专业)职称并聘用在相应岗位上的专业技术人员,经所在单位批准,可结合从事工作,按照建设工程职称评审的标准条件,再申报评审建设工程专业技术同级别的职称。

(八)专业技术人员因工作岗位调整需要改系列(专业)申报评审与原职称同层级的职称,应在建设工程专业技术岗位工作一年以上,符合建设工程职称评审标准条件的方可推荐申

报。

(九)建设领域职业资格与职称对应关系按省人力资源社会保障厅《关于建立部分专业技术类职业资格和职称对应关系的通知》(鲁人社办发〔2019〕14号)执行。

三、填报材料要求

(一)申报人员网上申报及填报要求

1. 申报职称请使用“山东省专业技术人员管理服务平台”<http://124.128.251.110:8185/rsrc/>进行注册并填报。

2. 2019 年全面实行网络申报、网络审核,不再受理纸质申报材料,申报人员要严格按照要求填写申报信息。

3. 申报信息:“申报单位”的单位信息必须为单位名称的全称。“单位推荐排序”须严格按照单位出具的《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》(格式见附件1)的排序填写。

4. 学历信息:“毕业时间”“毕业院校及专业”“学历学位”要与学历学位证书信息一致,不得随意简写,并上传原件扫描件。评审依据学历应为国家承认的学历。学历及学位证书丢失的,必须上传毕业生登记表原件扫描件。

5. 现专业技术职称:“现专业技术职称”“获取资格时间”要按实际取得资格的情况规范填写,并上传原件扫描件。其中,“获得资格时间”一栏,职称证书标注“公布时间(生效时间)”的,以公布时间(生效时间)为准;定职取得资格的填写职称主管部门审核时间。现职称证书丢失的,必须上传《专业技术

《职务评审表》原件扫描件。改系列申报的，必须在“现专业技术职称”栏上传原《专业技术职称评审表》原件扫描件。以建设领域职业资格作为现专业技术职称申报的，必须上传职业资格证书原件扫描件。

6. 现任（含兼任）行政职务：事业单位经批准兼任管理岗位工作的专业技术人员，必须上传事业单位专业岗位兼职审批表、非参照公务员管理人员证明等证明材料的原件扫描件。

7. 近五年学习培训及继续教育经历：填写近五年以来的继续教育情况，并上传证明材料原件扫描件。

8. 任现职以来的代表性成果及获奖情况：填写数量不超过3项，并上传原件扫描件，不允许填写取得现职称以前和无原件的成果及奖项。同一成果的不同奖项只填写最高奖项。“时间”填写证书或有关文件的落款时间。“项目”按照“奖项名称、奖项等次：获奖的工程项目名称的全称”格式填写（例如：优秀勘察设计奖一等奖：济南市*****改造工程。实用新型专利（发明专利）：*****技术）。“位次”系个人独立完成的填写“独立”或1/1；与他人合作完成的，采用“申报人位次/合作人数”的填法（如：3人合作完成，申报人为第1位，填写为“1/3”）。

9. 任现职以来发表出版的代表性论文、著作、作品：数量不超过3项，并上传原件扫描件（论文需上传体现刊号的期刊封面、目录、原文，著作需上传封面、编辑人员页、目录页、

内容页的前两页和后两页等), 不允许填写取得现职称以前和无原件的论文、著作和作品; “时间”填写报刊或著作的出版时间。“题目”按照“论文(著作): 作品标题全称”格式填写(如: 著作: 《城乡统筹****发展》)。“位次”系个人独立完成的填写“独立”或 1/1; 与他人合作完成的, 采用“申报人位次/合作人数”的填法(如: 3人合作完成, 申报人为第1位, 填写为“1/3”)。

10. 上传其他附件: 上传《“六公开”监督卡》、《破格申报推荐表》(格式见附件2)等其他必须上传的证明材料原件扫描件。

(二) 呈报部门须报送的纸质材料类别、数量及要求

1. 《山东省专业技术职称评审表》原件一式5份(A3纸型, 必须是系统导出并双面打印, 以下简称《评审表》)。申报人必须在《评审表》的“诚信承诺书”栏签字。《评审表》“单位意见”、“上级主管部门审查意见”、“呈报部门意见”栏的负责人签名、盖章、日期等信息要填写完整, 其中“上级主管部门审查意见”、“呈报部门意见”栏要填写明确意见。

2. 申报人所在单位提供《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》1份, 由单位负责人签字、加盖单位公章。

3. 呈报部门提供《申报人员花名册》1份, 并加盖呈报部门公章。

(三) 申报人员所在单位、主管部门、呈报部门有关要求

1. 申报人所在单位要认真审查申报材料的合法性、真实性、完整性和时效性，组织好申报推荐工作，做好申报前公示，按要求填写单位推荐意见并签名、盖章。对不符合申报条件的材料，要及时退回并向申报人说明原因。

2. 申报人所在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、网站首页进行公示，公示时间不少于5个工作日。经公示无异议、确定申报的，由单位对所有申报人进行推荐排序，并填写《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》，报主管部门和呈报部门审核。

3. 单位主管部门、呈报部门要认真审核网上申报材料。对不符合申报条件和程序、超出评委会受理范围或违反委托评审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其他不符合职称政策规定的。

4. 呈报部门报送的《申报人员花名册》先按单位排序，再按申报人所在单位推荐排序进行编号。《评审表》、《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》顺序要与《申报人员花名册》完全一致。

四、注意事项

1. 申报人要实事求是填写申报材料，必须按要求上传各种

证明材料。通过申报系统提交申报材料时，要一次性上传所有材料，一经审核通过，不再受理补报信息。提供材料不准确、不真实、不完整、不清晰，未按要求上传证明材料，未按整改要求进行整改材料，未按规定时间提交材料，造成不利影响的，由个人负责。

2. 实行网上申报信息诚信承诺制，凡通过社会公示、投诉信访等渠道反映，经查实存在学术造假、提供虚假证明材料等情况的，实行“一票否决”，取消当年评审资格；已经取得职称证书的，按程序予以撤销。

五、截止时间

网上材料提交截止日期为10月15日。

联系电话：0531-87086959

- 附件：1. 申报人员所在单位公示情况及推荐排序表
2. 破格申报推荐表

山东省住房和城乡建设厅
2019年9月20日



附件 1:

申报人员所在单位公示情况及推荐排序表

申报系列:

申报单位 (章):

负责人签字:

时间:

年 月 日

序号	申报人	性别	现行政职务	现专业技术职务	现从事专业	申报职称	推荐情况		公示情况			备注
							推荐排序/ 总人数	是否同意 推荐	是否公示	是否存在投 诉举报等情 况	投诉举报等的 处理结果	

注: 1. 该表由申报人员所在单位据实填写。必须经单位负责人审核并签字, 加盖单位公章后方可上报。

2. “推荐排序/总人数”为申报人员在推荐时的排序/所有申报人员总数, 如 1/5。

3. “是否同意推荐”“是否公示”“是否存在投诉举报等情况”填写“否”或者“是”。

4. 存在投诉举报等情况的, 必须在“投诉举报等的处理结果”中填写处理的结果; 不存在投诉举报等情况的, 可在“投诉举报等的处理结果”中填写“无”。

5. 填写表格时, 无内容的, 填写“无”。

附件 2:

破格申报推荐表

破格申报人		性别		出生日期		照片
现工作单位				行政职务		
学历/学位				现从事专业		
现职称及取得时间				申报级别		
破格方式				申报系列		
专业技术方面的主要成绩						
推荐理由						
推荐人	姓名		身份证号		现职称及取得时间	
	工作单位				联系电话	
	姓名		身份证号		现职称及取得时间	
	工作单位				联系电话	
单位意见	<p style="text-align: center;">单位（公章）： 负责人签字： 年 月 日</p>					