

东营市科学技术局

关于报送 2019 年度自然科学研究中初级 专业技术职务资格评审材料的通知

各县区（开发区、示范区）科技局、人力资源社会保障局、各有关单位：

根据市人力资源社会保障局《关于做好 2019 年度职称评审工作的通知》（东人社字〔2019〕70 号）要求，现将 2019 年报送自然科学研究专业技术职务资格评审材料有关事项通知如下：

一、申报评审范围及有关政策

（一）申报范围

市自然科学研究职务资格中级评审委员会负责受理全市自然科学研究中级职称和市直单位自然科学研究初级职称评审材料。

凡在我市各类企事业单位、社会组织从事自然科学研究工作，与用人单位确定了人事（劳动）关系的专业技术人员，以及在城市、农村从事自然科学研究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。城市无工作单位和农村申报者，由其所在街道社区、村委会或乡镇推荐申报，逐级审核上报。退休人员和公务员（含参照公务员法管理的事业单位在编人员）不得参加职称评审。

(二) 有关政策

1、事业单位中级职称资格人数已超过核准的相应岗位数 15%的，原则上不再推荐申报。

县区（开发区）属事业单位专业技术人员申报评审职称时，由县区（开发区）人力资源社会保障局核实该单位的专业技术岗位空缺情况。市属事业单位专业技术人员申报评审职称时，由其上级主管部门核实该单位的专业技术岗位空缺情况。

经批准兼职或离岗创新创业的事业单位专业技术人才申报职称，按照《中共山东省委组织部山东省人力资源和社会保障厅山东省财政厅山东省科技厅山东省教育厅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。

事业单位中取得职称但未被聘任到专业技术岗位的人员，不得申报高一级职称，国家和省另有规定的除外。

2、县级以上党委、政府或市级以上人才主管部门认定的高层次人才、急需紧缺的专业技术人才，可直接申报相应层级的职称。事业单位的上述高层次人才申报职称，可不受单位岗位总量和结构比例的限制。

3、非企事业单位（含参公管理单位）的人员交流聘用到企事业单位专业技术岗位上工作，在现工作岗位从事专业技术工作一年以上，经考核符合相应职称条件的，可申报评审相应的职称。

4、援藏、援疆、援青的专业技术人才职称评审，按照国家 and 省有关规定执行。

5、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层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，申请人的学术背景、工作业绩、现工作岗位要符合自然科学研究系列专业技术职务要求条件，经所在单位考核符合相应专业技术职务资格条件的方可推荐申报。

6、职称外语和计算机应用能力条件不作为职称申报评审的必备条件。

7、继续教育条件按照省市相关政策规定执行，申报职称时需提供继续教育合格材料。继续教育学时登记审核由县区（开发区）人力资源社会保障局或市直主管部门负责。

8、其他未尽事宜按照市人力资源社会保障局《关于做好2019年度职称评审工作的通知》（东人社字〔2019〕70号）有关政策执行。

二、材料申报要求

职称申报采取网上申报与纸质材料同时报送的办法。

申报人应登录“山东省专业技术人员管理服务平台”（<http://124.128.251.110:8185/>）的“职称申报评审系统”进行填报。专业技术人员申报职称，须个人提出申请，如实填报并一次性提交全部申报材料，包括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、业绩的代表性成

果或受奖项目以及参加继续教育情况。淡化论文、奖项数量要求，推行代表作制度，填报的论文（著作、作品等）不超过3件，科研成果及获奖项目不超过3项（标准条件另有规定的除外）。

实行学历验证和学术成果检索制度，须由用人单位提供申报人的学历、论文、著作、专利等信息的查验检索结果。申报人所提供的论文论著、科研成果、奖励项目等业绩材料应与申报的专业相同或相近。非本专业和相近专业的业绩材料不作为评审职称的依据。

申报人的聘任时间、工作年限等终算时间均为2019年12月31日，时间按周年计算。论文论著、科研成果、奖励项目等业绩材料截止时间为2019年9月30日。不在起算、终算时间之内的业绩材料不作为评审职称的依据。

2019年度职称评审申报相关表格可从东营市人力资源社会保障局官网“职称评审-资料下载”栏目或东营市继续教育网“资料下载”栏目下载。

申报材料：

1、《山东省专业技术职称评审表》（须从系统导出打印，A3纸型，双面打印，一式三份）。《评审表》中“单位意见”栏中签署“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐”（系统自动导入），由单位分管领导或主要领导签字。“上级主管部门审查意见”栏中签署“经审核，申报材料真实准确，同意上报”（需手动填写或盖意见章），由主管

单位分管领导或主要领导签字。“呈报部门意见”栏中签署“同意上报”（需手动填写或盖意见章），由呈报单位分管领导或主要领导签字。

2、《“六公开”监督卡》和《职称申报材料真实性承诺书》（正反打印在1张A4纸上）2份，签字部分不得用印章代替。

3、学历学位证书电子注册备案表或学历学位证书（按获得先后依次排列）。凡在“中国高等教育学生信息网”能正常查验学历信息或在“中国学位与研究生教育信息网”能正常查验的高等教育学历证书由用人单位在学信网进行验证，并提供《学历证书电子注册备案表》或相关验证报告（单位人事部门负责人签字并盖单位公章）；不能正常查验的高等教育学历证书，需提供学历及学位证书原件。如学历证书丢失，可提交毕业生登记表原件，或经单位人事部门审核、负责人签字、单位盖章的毕业生登记表复印件。

4、现职称证书原件。如资格证书丢失，须提供专业技术职称评审表原件，或经单位人事部门审核、负责人签字，单位盖章的专业技术职称评审表复印件。

5、事业单位人员须提供首次聘任现职称时的《事业单位聘用备案表》和《工资变动审批表》（原件或盖主管部门公章的复印件），企业及社会组织人员由用人单位按照《山东省职称申报评审系统操作手册》要求提报有关材料。

6、东营市专业技术人员继续教育登记表（填写中级近3年，初级近1年）及相关材料。

7、事业单位专业技术人员任现职以来各年度《事业单位年度考核表》原件或加盖干部档案管理部门公章的复印件（任职时间较长的可提供近 5 年的），按照时间前后依次存放（事业单位人员提供）。

8、个人工作总结。总结的内容应包含六个部分：第一部分—申报人员近五年的职业道德和个人品德自述；第二部分—申报人专业工作简历：包括本人何年何月在何地从事何专业技术工作，于何年何评委会评审通过、经何级职称管理部门批准何专业技术职务任职资格，于何年受聘于何单位何专业技术职务等；第三部分—申报人员的学习经历与继续教育情况：包括何年何校何专业毕业（学制、学位、学历），进修情况（科目、内容、水平和组织部门），发表的论文（刊物名称、期号、论文题目）；第四部分—能力与业绩：重点撰写任现职期间从事的专业技术工作内容、技术难度、本人所起的作用、产生的效果和自己水平能力提高的过程；第五部分—获奖情况：属于集体奖的要写明自己所起的作用；第六部分—申报理由：申报者要对照所符合的条件说明。

个人总结须本人签字，单位审核人签字并加盖单位公章。

9、反映本人任现职以来的专业技术水平、能力、业绩的代表性成果或受奖项目原件，不超过 3 项。奖励证书须附颁奖部门下发的奖励文件原件。

10、反映本人任现职以来学术、业务水平的论文以及著作、作品等原件，不超过 3 项。论文同时提供国家新闻出版广电总局网站进行期刊（期刊/期刊社或报纸/报社）信息查

询后的结果打印页面和通过“中国知网”“万方数据”主流数据库进行论文信息检索后的结果打印页面（内容应包含论文题目、作者名称、作者所在单位、发表期刊名称、发表时间等信息）。无法在主流数据网站检索到的发表论文，原则上不作为评审职称的参考依据（按照有关规定允许在具有山东省准印号或东营市准印号的内部刊物上发表的论文除外）。著作同时提供通过国家新闻出版广电总局网站进行出版物合法查询后的结果打印页面。打印页面由所在单位审核人签名并加盖单位公章。

11、有援藏、援疆、援青、援渝等经历的须在《评审表》“工作经历”栏中加以说明，并提交相应的证明材料。

12、改系列申报的，须提交本部门单位出具的在现工作岗位从事专业技术工作满一年以上且符合相应职称条件的考核合格证明（须由部门单位主要负责人签名并加盖公章）及反映其工作变动后业务水平、业绩情况等证明材料。

13、破格申报的，须由申报人所在单位出具破格推荐报告1份，并由呈报部门核准签署意见。

14、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并按干部人事管理权限审批同意的，须提供《事业单位专业技术岗位兼职审批表》原件或加盖公章的复印件。

15、其他资料。

以上申报材料须按上述顺序装入材料袋内，实际材料件数与档案袋封面目录必须相符，材料袋封面和袋底都要注明：

申报人姓名、工作单位、拟晋升资格、联系方式。

除上述材料外，还需提供：

1、用人单位推荐报告 2 份。主要说明本年度申报人员的资格条件、组织推荐、公示情况等内容。

2、《申报人员花名册》1 份及电子版（由山东省人事人才管理信息系统导出）。县区的，由县区人力资源和社会保障局汇总后上报；市直的，由主管部门汇总后上报。负责人签字，单位盖章。

3、《申报人员基本情况汇总表》1 份及电子版。

4、《职称申报材料审查情况登记表》。

5、职称申报岗位审核原件（事业单位申报中级职称人员提供）。

所有申报材料均由各主管部门或呈报部门统一报送。职称申报材料中，凡提报复印件的，须复印完整、清楚，每页均由主管部门核对原件，验证人签名并签署“与原件核对一致”的字样，加盖公章。

三、推荐审核工作要求

（一）用人单位推荐

申报人员所在单位是申报推荐工作的责任主体，对申报材料的真实性、合法性、完整性和时效性负责。

1、单位公布专业技术岗位、任职条件和申报评议方案。

2、民主评议，组织推荐。申报人提出申请后，单位公布申报人述职、申报材料，公开进行民主评议，在民主评议基础上，成立专家委员会或学术委员会，提出推荐意见。单

位要根据专家提出的推荐意见，综合考虑申报人的品德、业绩、能力和工作态度等情况，确定推荐人选。

3、审核材料。单位对申报材料和相关信息逐一审核，重点审查是否符合申报条件，申报材料、证书和证明等是否真实、齐全，内容格式等是否符合规定要求。

4、组织公示。按规定将推荐申报人员的《评审表》和投诉受理部门及电话，在单位显著位置张贴公示，有条件的单位应同时在单位网站首页进行公示，公示期不得少于5个工作日。公示地点、时间必须提前告知所在单位全体专业技术人员。其他申报材料可放置在单位会议室等公共场所，以供查验。

5、推荐上报。公示结束后，单位组织全体专业技术人员（或专业技术人员代表）在《“六公开”监督卡》上签字。对申报材料符合要求，公示无异议的，单位在评审材料相应栏目签署意见，负责人签字，并加盖公章。经过公示的材料不得擅自更改，如确需更改，必须重新进行公示，并逐级进行审核上报。

专业技术人员所在单位要建立年度职称评审工作档案，将本单位职称推荐、公示、申报等全部材料整理归档，立卷备查（其中，公示环节的材料要有张贴公示的照片或网上公示的截屏图片）。

（二）主管部门审核

主管部门作为申报单位的上级部门，要全程监督管理申报单位组织推荐申报、材料审核、公示、上报、通过人员公

示等各个环节，切实履行职责，督促各申报单位按规定做好职称评审相关工作。主管部门要确定专人负责对申报材料逐一审核把关，对符合申报条件和填写要求的材料，签署意见并加盖公章，负责人签字后，及时送呈报部门。

(三) 呈报部门审查

呈报部门要确定专人负责对申报材料逐一审核把关。对符合申报要求的，签署呈报意见后，按规定时限上报。

对推荐审核各个环节发现的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，并由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。

对申报评审专业技术职务资格中弄虚作假、违纪违规的人员、直接责任人及有关部门（单位）相关责任人员，将按照有关规定严肃查处。

四、材料报送时间、地点

请各呈报单位按照要求 10 月 31 日前将网上申请提报至东营市自然科学研究职务资格中级评审委员会，将纸质材料报送至市科学技术局办公室（东营市东营区南一路 359 号交通大厦 1405 室），联系电话：8381692。

东营市科学技术局

2019 年 10 月 15 日