

东营市工业和信息化局

东营市工业和信息化局 关于组织开展 2019 年度全市中初级工程技术 职务资格评审的通知

各县区人力资源和社会保障局、工业和信息化局，市直有关部门、单位：

根据市人力资源和社会保障局《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，为做好 2019 年度全市中初级工程技术职务资格评审工作，现将有关事项通知如下：

一、申报评审范围及有关规定

（一）申报评审范围

1. 凡在我市各类企事业单位、社会组织从事工程技术专业（建设工程除外）工作，与用人单位确定了人员劳动（聘用）关系的工程技术人员，以及在城市、农村从事专业技术工作但无工作单位的人员，均可按规定标准条件申报评审工程技术职务资格。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、村委会或乡镇推荐申报，逐级审核上报。

2. 推荐评审工程技术中初级专业技术职务资格，各县区的，

由县区人力资源社会保障部门会同工信部门呈报；市直单位的，由市直主管部门审核呈报。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。

（二）有关规定要求

1. 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。

2. 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）人力资源社会保障部门或市直主管部门负责。

3. 对于参加工作后取得的非全日制学历，不再限定年限要求。

4. 适当放宽基层（乡镇事业单位和非公有制经济组织、社会组织）专业技术人才学历要求，在基层工作累计满 15 年的专业技术人才，可降低一个学历等次申报评审中级职称。

5. 放宽在非公有制领域从事专业技术工作的全日制毕业生申报工程系列中高级职称的条件，对其是否具有下一层级职称可不作要求。大学专科毕业后从事本专业或相近专业工作满 8 年的，大学本科毕业后从事本专业或相近专业工作满 5 年的，均可直接申报中级职称。

6. 破格申报应符合所申报系列破格条件要求。破格申报为破学历或资历，不等同于无职称申报或越级申报。

7. 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，须在现工作岗位从事专业技术工作

一年以上，经考核符合相应职称条件的，方可申报评审相应的职称。

8. 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，经考核符合相应专业技术职务资格条件的方可推荐申报。未按规定取得相应系列（专业）资格的，不得申报评审高一级专业技术职务资格。

9. 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、申报材料要求

实行网上申报与纸质材料同时报送的方式。申报人员申报评审专业技术职务资格，应实事求是地填写申报材料，按要求提供各种证明材料和能够反映本人任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。

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（省高评委另有要求的除外）。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。

所有申报材料均由各主管部门或呈报部门统一报送。凡提报复印件的，必须复印完整、清楚，由主管部门核对原件，验证人签名并加盖单位公章。

（一）网上申报要求

用人单位和申报人员须登录“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。

（二）用人单位报送纸质材料要求

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。

1. 《山东省专业技术职称评审表》。必须从系统导出打印 A3 纸型双面打印，原件 3 份。

2. “六公开”监督卡和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. 学历及学位证书材料。用人单位提交申报人员全日制学历学位、评审依据学历学位证书或电子注册备案表（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. 现职务资格证书原件。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. 人事劳动关系证明材料。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）；事业单位管理人员兼职专业技术岗位申报职称的，须提交《事业单位专业技术岗位兼职审批表》原件。

企业及社会组织人员须提供《劳动合同》复印件、社保经办机构出具的近一年《社会保险个人权益记录单》等参保信息材料。

6. 事业单位职称申报岗位审核原件（限事业单位申报中级职称人员提供）。

7. 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。

8. 年度考核表。事业单位专业技术人员近 4 年来年度考核表原件或加盖干部档案管理部门公章的复印件；任职期满考核的提供《任职期满考核表》原件或加盖干部档案管理部门公章的复印件。

9. 个人总结。反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的工作总结 1 份。内容包括：近四年的职业道德和个人品德自述、专业工作简历、学习经历与继续教育情况、能力与业绩、获奖情况、申报理由等。总结须本人签字，单位审核人签字并加盖单位公章。

10. 荣誉证书、论文获奖证书、成果证书等（限 3 件）。

10-1 任现职以来获得的与本职工作相关的县级及以上党委政府或者市级及以上部门表彰奖励证书原件，累计不超过 3 件。奖励证书须附奖励批准表或颁奖部门下发的奖励文件等。

10-2 任现职以来取得的代表性科研成果或专利，累计不超过 3 件。

科研成果须提供立项材料（《课题立项合同书》）、结题材料（《结题报告》或《验收报告》或《科技成果鉴定证书》）等资料。科研成果材料中主要研究人员名单（申报人员名字处）须加盖科研立项单位或鉴定（验收）单位公章。科研成果获奖的应同时提交项目鉴定表或结题证书、获奖证书原件。

申报人员作为发明人（设计人）获得的专利，提供通过国家知识产权局网站等进行检索查询结果的打印页面。打印页面由所在单位审核人签名并加盖单位公章。

11. 发表、出版的代表性论文、著作或作品（限 3 件）。原件及复印件 4 份（A3 纸复印，复印内容包括封面、涉及本人发表论文的目录及正文；原件应在期刊目录上作好标记，并将文章折页，以方便查阅。）

论文同时提供通过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。

12. 从事专业技术工作年限证明。限申报职称条件对从事专业技术工作年限有明确要求的人员提供。

改系列评审和事业单位工勤技能人员申报职称的,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证明(须由部门单位主要负责人签名并加盖公章)。

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. 职称推荐单位公示情况报告表,1份。

15. 职称申报材料审查情况登记表,1份。

16. 近期2寸免冠彩色照片1张(背面标注申报人姓名、工作单位)。

申报材料需严格按照以上所列顺序整理,各种证书全部展开存放,按要求装入档案袋内。档案袋封面根据《职称申报材料档案袋封面参考样式》粘贴封面目录,实际材料件数与档案袋封面目录必须相符,档案袋封面和袋底都要注明:申报人姓名、工作单位、拟

晋升资格、专业、联系方式。纸质评审材料须由各部门单位集中统一报送。

(三) 呈报部门需提供的材料

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

2. 《申报人员花名册》1 份及电子版。

3. 《申报人员基本情况汇总表》1 份及电子版。

三、推荐审核工作要求

1. 申报人员所在单位要组织好申报推荐工作，严格审查申报材料的合法性、真实性、完整性和实效性，重点审核申报人员的工作业绩、从事专业工作年限、聘用年限、学历、科研成果、获奖项目、论文、著作、作品等内容，做好申报前公示并按要求填写单位推荐意见、签名盖章。要按照有关规定将申报材料和投诉受理部门及电话在单位显著位置公示，有条件的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。

2. 单位主管部门、呈报部门要加强对申报推荐材料的审核把关，对审核情况填写明确意见，并按要求签名盖章。呈报部门在报送材料时，须提供由申报评审系统生成、加盖呈报部门公章的《申报人员花名册》。申报推荐材料中的所在单位、呈报单位和主管部门，须使用法定规范全称，与所盖公章名称一致。

3. 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。

四、其他事项

（一）严肃工作纪律，强化责任追究

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。

（二）收费标准

按照《山东省财政厅山东省物价局关于重新公布我省人力资源社会保障部门行政事业性收费项目的通知》（鲁财综〔2016〕14号）规定，中级职称评审收费每人次 160 元，初级职称评审收费每人次 100 元。

（三）报送材料时间、地点及联系方式

报送时间：10 月 17 日-10 月 31 日

报送地点：市工信局办公室（组织人事科）（东营市东城府前街 96 号 211 房间）

联系电话：8326378



东营市工业和信息化局

2019 年 10 月 17 日