

东营市档案局 关于报送 2018 年度 档案专业高级技术职务资格评审材料的通知

东档发（2018）22 号

各县区档案局、人力资源和社会保障局，市直各有关部门（单位）：

根据山东省档案局鲁档函（2018）30 号《关于报送 2018 年度档案专业技术职务资格评审材料的通知》和市人力资源和社会保障局《关于做好 2018 年度职称评审工作的通知》（东人社字〔2018〕141 号）要求，为做好档案专业高级职称评审材料报送工作，现将有关事项通知如下：

一、申报材料的时间

请呈报单位于 9 月 24 日前将评审材料报送至市档案局编研教育科（府前大街与华山路交叉处）312 房间。

联系电话：8330819

二、关于材料报送要求的几点说明

（一）申报高级职称，提供的论文、成果应当是聘任中级职称以来的论文成果，不包括报纸新闻稿件及散文、随笔等。

（二）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，申报高级职称需提供近 5 年以来的继续教育证明材料。

（三）申报高级职称评审费用每人 360 元，近期 2 寸彩色照片 1 张，请随同申报材料一并交齐。

附件：山东省档案局鲁档函（2018）30号《关于报送2018年度档案专业技术职务资格评审材料的通知》

东营市档案局

2018年9月17日

山东省档案局

关于报送 2018 年度 档案专业技术职务资格评审材料的通知

鲁档函（2018）30 号

各市档案局、人力资源社会保障局，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 2018 年度职称评审工作的通知》（鲁人社字〔2018〕204 号）要求，为做好档案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

1. 凡在我省各类企业事业单位、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。

2. 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。

3. 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。

（二）有关政策

1. 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1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。需单位出具证明，并提供相关任职文件等材料。

2. 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1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。

3. 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）。

4. 按照《关于加强高技能人才工作助推产业转型升级的意见》（鲁人社发〔2016〕22号）有关规定，在职称评聘中，取得高级工、预备技师职业资格的高级技校或技师学院全日制毕业生，分别按照全日制高职（大专）和本科毕业生对待；普通技工学校毕业生，按照普通中等学历教育毕业生对待。

5. 对于参加工作后取得的非全日制学历，不再限定年限要求。

6. 县级及以上单位专业技术人才交流聘用到乡镇单位（不含城区街道办事处和派出机构）专业技术岗位工作，在现岗位工作1年以上，经考核符合相应职称条件的，可不受任职年限

和职务级别的限制，申报评审相应职称。

7. 其他未尽事宜按照省人力资源和社会保障厅《关于做好2018年度职称评审工作的通知》（鲁人社字〔2018〕204号）有关政策执行。

二、申报材料报送要求

（一）网上申报要求

2018年度专业技术职务资格实行网上申报评审，申报人员登录省人力资源和社会保障厅官网，在快捷入口栏目选择“山东省职称申报评审系统”，点击进入“山东省专业技术人员管理服务平台”，或输入网址<http://124.128.251.110:8185/>直接登录，按要求进行填报。

（二）纸质材料报送要求

1. 按照《申报档案专业技术职务资格材料清单》（附件1）要求上报有关材料。

2. 《业务工作总结》重点总结任现职以来的工作业绩，必须真实。由所在单位人事部门审核，填写是否属实意见，并签字加盖单位公章；推荐委员会成员审阅签名。同时，须提供任现职以来的《专业技术人员年度考核登记表》或《事业单位工作人员年度考核登记表》原件和复印件。其中原件单独装订，复印件与《业务工作总结》一并装订。

3. 淡化论文、奖项数量要求，推行代表作制度。申报高级、中级职称，须提供任现职以来的论文（著作等）不超过3件，科研成果及获奖项目不超过3项。论文应为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（申报中

级可适当放宽)。科研成果及获奖项目应与档案工作相关,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均可填报。

4. 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,提供近5年以来的继续教育证明材料。

5. 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,用人单位应当出具《破格推荐意见书》,标明所符合的条款。评委会办事机构对申报人进行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。

6. 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向山东省人力资源和社会保障厅提交委托函,经审核同意后,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。

三、申报材料审核要求

(一) 单位审核。申报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,提出推荐名单。组织做好申报前公示,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议室等公共场所,以供查验。

(二) 主管部门、呈报部门审核。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、纪律要求

(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。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。经查实存在弄虚作假或其它违规行为的申报材料不予报送，并按有关规定处理。

(二) 强化责任追究。对职称推荐、申报等环节要严格实行“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。

(三) 建立职称诚信制度。按照《山东省公共信用信息管理办法》（省政府令第314号）规定，专业技术人员在职称评定等工作中的弄虚作假行为，将作为失信信息予以记录。信用状况不良的个人、单位或组织，将在行政监管、行政便利、财政资金申请等方面给予一定限制和惩戒。

五、其他

请各呈报单位于9月17日至9月30日期间，按要求将评

审材料集中报送至省档案局南楼 614 房间，逾期不再受理。

联系电话：0531—68609125、68609121

传真：0531—67875135

附件 1：申报档案专业技术职务资格材料清单

附件 2：从事档案专业工作年限

附件 3：业务工作总结（封面）

附件 4：推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡及职称评审诚信申报承诺书

山东省档案局

2018 年 7 月 30 日

附件 1

申报档案专业技术职务资格材料清单

序号	材料名称	要求
1	《山东省专业技术职称评审表》	5 份，A3 纸型，须由申报系统导出，双面打印，原件（改系列人员提供 2 份）
2	学历（学位）证书	原件
3	现专业技术职务资格证书	原件
4	单位聘任文件或聘任证书	原件
5	专业技术人员年度考核登记表（事业单位人员年度考核登记表）	任现职以来的（申报系统填写近 5 年），原件、复印件各 1 份，复印件需人事部门负责人签字，加盖单位公章，并与《业务工作总结》一并装订
6	从事档案专业工作年限证明	1 份，原件，见附件 2
7	业务工作总结（封面）	见附件 3
8	《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡及职称评审诚信申报承诺书》	1 份，双面打印，原件，见附件 4
9	继续教育证明材料	近 5 年，原件
10	论文或著作	原件，应与系统填报一致；可将其放在材料最后，文章请好做标记
11	成果或奖励	原件，应与系统填报一致；凡有证书的，需提供相关文件或佐证材料
12	《改系列申报专业技术职称评审表》	改系列人员提供，4 份，双面打印，原件；同时提供原《专业技术职称评审表》原件
13	破格推荐意见书	1 份，所在单位提供，加盖单位公章
14	委托评审函	中央驻鲁单位人员申报高级职称需提供
15	申报人员花名册	1 份，呈报单位提供，加盖单位公章

注：以上材料请按顺序整理，或分类整理，相关材料可以单独装订，但全部材料不要装订在一起，为方便查阅存档，可用夹子分类进行固定。

附件 2

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位_____同志，至 2018 年 12 月 31 日已累计从事档案专业工作共_____年。其中主要专业工作经历如下：

起止年月	在何单位何部门工作	从事的主要 专业技术工作	任何专业 技术职务
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			

在我单位工作期间，该同志遵守国家 and 地方的法律、法规，无任何违反职业道德的行为。我单位对该证明的真实性负责。

特此证明。

人事部门负责人(签名)：

单位(公章)：

2018 年 月 日

注：本证明由申报人员现所在单位人事部门出具。

业务工作总结（封面）			
姓名		单位	
所在单 位人事 部门审 核意见	人事部门负责人（签字） 单位（盖章） 年 月 日		
推荐委 员会成 员签名			

注：《年度考核登记表》复印件与《业务工作总结》一并装订。

职称评审诚信申报承诺书

申报人承诺：本人非公务员或参公管理人员身份，申报的职称评审材料中的各项材料（学历、工作经历、年度考核、现工作岗位、专业工作年限、继续教育、业务工作总结、论文著作、成果及奖励等）均真实、准确。

需说明的问题：

申报人签字：

申报人所在单位负责人承诺：经与申报人的人事档案等相关原始材料认真核对，申报人所填报的全部评审材料及申报人身份真实、准确；本单位的职称评议推荐工作，按照“六公开”的要求，履行了规定的程序。

需说明的问题：

单位负责人签字：

所在单位（章）：

主管部门（单位）人事（职称）工作负责人承诺：申报人所报职称材料齐全，申报程序符合规定、申报人身份符合申报条件，审核通过的评审数据与经公示的信息内容和各类原始材料完全一致。

需说明的问题：

审核人签字：

主管部门（章）：

呈报部门（单位）人事（职称）工作负责人承诺：申报人所报职称材料齐全，申报程序符合规定、申报人身份符合申报条件，审核通过的评审数据与经公示的信息内容和各类原始材料完全一致。

需说明的问题：

审核人签字：

呈报部门（章）：

说明：各承诺人必须严格按照相关规定程序进行办理；如出现弄虚作假、营私舞弊等行为，经核实，按《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号文件）严肃处理。