

# 山东省轻工集体企业联社

---

## 山东省轻工集体企业联社 关于报送 2022 年度工艺美术专业技术 职称评审材料的通知

各市工艺美术行业主管部门、人力资源社会保障局，省直有关部门（单位），工艺美术从业人员：

根据《山东省职称评审管理服务实施办法》（鲁人社规〔2021〕1号）和《山东省人力资源和社会保障厅关于做好 2022 年度职称评审工作的公告》等职称评审有关规定和要求，为做好 2022 年度工艺美术专业技术职称评审工作，现将有关事项通知如下：

### 一、申报范围和条件

#### （一）申报范围

1.凡在我省各类企业、事业单位（参照公务员法管理的事业单位除外）、社会团体、个体经济组织等用人单位从事专业技术工作，与用人单位确定了人员劳动（聘用）关系的专业技术人才以及从事专业技术工作的自由职业者，均可按规定的标准条件申报评审相应的职称。

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，参加我省职称申报评审须符合相应职称系列（专业）的标准条件，可以不受原职称

资格限制。

3.外省专业技术人员委托评审的，需向省人力资源社会保障厅提交外省省级职称综合管理部门开具的委托评审函。中央驻鲁单位和外省国有驻鲁企业及其分支机构（分公司、办事处等）专业技术人员，如需在我省申报评审的，须经有人事管理权限的主管部门开具委托函，相关程序按照《山东省人力资源和社会保障厅关于简化中央驻鲁单位高级职称委托评审手续的通知》（鲁人社字〔2019〕163号）规定执行。

4.公务员、参照公务员法管理的人员、离退休人员不得参加职称申报评审。

5.高层次人才、博士后、基层人才、援疆援藏援青人才、扶贫协作人才、复合型人才、事业单位创新创业科研人员等有特殊政策的，按其规定执行。

## （二）申报评审条件

1.2022年度山东省工艺美术专业技术职称评审申报条件按照《人力资源社会保障部 工业和信息化部关于深化工艺美术专业人员职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2021〕15号）文件执行。

2.技工院校中级工班、高级工班、预备技师（技师）班毕业，可分别按相当于中专、大专、本科学历申报评审相应专业职称。

3.高技能人才申报评审职称，按照《山东省轻工集体企业联社 山东省人力资源和社会保障厅关于做好工艺美术领域高技能人才与专业技术人员职业发展贯通有关工作的通知》（鲁轻联人

〔2021〕52号）规定执行。

4.按照专业技术人员继续教育相关规定，完成要求的继续教育学时。专业技术人员职称申报时，“职称申报评审系统”将自动从“山东省专业技术人员继续教育管理服务平台”提取近5年的继续教育数据。

5.工艺美术高级专业技术职称申报评审采取面试测评、专业评审等相结合的方式进行评价，面试测评时间地点另行通知，请及时关注省轻工联社官方网站（<http://www.sdql.cn/>）“通知公告”栏。

## 二、申报流程

2022年度工艺美术职称材料申报使用“山东省专业技术人员管理服务平台”（<http://117.73.253.239:9000/rsrc>）进行填报。

（一）申报人员登录平台注册个人账户，依次填写个人基本信息、上传证明材料，申报材料（含电子材料和《山东省专业技术职称评审表》）需经单位、主管部门、呈报部门逐级审核后，由呈报部门报至评委会办事机构审核。

（二）请首次呈报的单位及时向“山东省工艺美术专业职务资格高（中、初）级评审委员会”申请工艺美术的申报路径，并要求下级各审核单位依次向上级申请路径；以前年度已注册个人账户、单位账户和单位之间已经建立申报路径的，无需重复注册、建立。

## 三、申报和审核要求

### （一）个人申报

申报人员应按照要求，通过申报平台据实填写个人有关信息并上传附件，对信息的真实性、完整性、合法性负责（材料报送

及填报要求见附件 1)。

## (二) 单位推荐审核

用人单位应当打破档案、身份的限制，健全本单位职称申报推荐程序，对申报人申报材料的合法性、真实性、完整性和有效性进行审核，并在单位内部进行公示，公示期不少于 5 个工作日；经公示无异议的，按照职称评审管理权限逐级推荐上报。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。

非公有制经济组织的专业技术人才按照属地原则可以由所在地的县（市、区）人力资源社会保障行政部门或者人事代理机构推荐上报。自由职业者可以由人事代理机构或者所在社区、乡镇（街道）人力资源社会保障服务机构履行审核、公示、上报等程序。

## (三) 主管部门、呈报部门、评审委员会组建单位（办事机构）审核

单位主管部门、呈报部门、评审委员会组建单位（办事机构）要认真审核申报材料。对不符合申报条件和程序、超出评审委员会受理范围或违反委托评审程序报送的申报材料，应及时退回。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) 纸质材料报送要求

呈报单位应在评委会办事机构审核通过后，组织申报人员打印《山东省专业技术职称评审表》（系统生成，A3 纸型、双面打印，一式 5 份，原件经所在单位、主管单位和呈报部门签字盖

章），并制作《申报人员花名册》（需加盖呈报部门公章），一并报送。

#### （五）补充完善材料

评委会办事机构对不规范、不完整的申报材料直接退回申报人并注明修改意见。申报人员应及时登录申报平台查收，不再单独提醒，并在 5 个工作日内对申报材料进行修改后再次逐级报送。因申报人员未按时修改、修改不全面等个人原因影响评审结果的，后果由申报人员本人承担。

### 四、纪律要求

（一）申报人员不得伪造、涂改证件及证明，不得提交虚假申报材料，不得有其它违反评审规定的行为，一经查实，按照国家和省有关规定处理；涉嫌违纪违规的，按照有关规定和人事管理权限予以党纪政纪处分；涉嫌违法的，移交司法部门处理。

（二）各级有关部门、各单位、各企业要高度重视评审工作，切实加强组织领导，按照各自职责，相互配合、加强沟通，及时审核申报人员评审材料，积极稳妥地开展评审工作。审核不及时造成的影响由有关单位负责。

（三）申报人员所在单位、上级主管部门和呈报部门要对申报材料严格把关。按照“谁审核、谁负责”的管理责任制，各环节相关单位对发现的问题要及时纠正，妥善处理解决，对因不负责导致严重后果的，将依纪依规追究有关人员责任。

### 五、其他有关事项

（一）根据评审工作安排，请各呈报部门于 2022 年 10 月

28日之前将平台审核通过后的申报材料报送至省轻工联社，不接受个人申报材料。如需要邮寄材料的，请务必提前联系并写明寄件人及联系方式，确保安全。

（二）如有委托评审的中、初级专业技术职称评审材料，请各市人社局和省直各部门（单位）一并报送。

（三）评审收费按照《关于改革专业技术职务资格评审收费有关问题的通知》（鲁发改成本〔2021〕638号）执行。各呈报单位报送材料时按照要求提供缴款信息。

（四）本通知未尽事宜按照国家、省现行职称相规定执行。工作过程中，如遇其他重大政策调整，按新的政策执行。

报送地点（通讯地址）：济南市青年东路16号704、720

联系人：袁倩、张芳庆

联系电话：0531-82941774，82037256。

附件：1. 材料报送及填报要求

2. 推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡



## 附件 1

# 材料报送及填报要求

### 一、单位注册

“单位名称”为申报人员工作单位法定全称，与“单位意见”中的单位公章一致，不得填写简称、别称，不得填写内部处（科）室或非独立法人二级单位或上级主管单位。

### 二、个人注册

“出生年月”以身份证出生日期为准。

### 三、申报信息

1. “单位推荐排序”由各单位自行确定是否排序，不作统一要求。

2. “单位类别和规模”填写所在工作单位的类别和规模。

### 四、学历信息

学历信息应确保在“学信网”可查询并上传。如不能查询的，应报送情况说明材料，并加盖具有证明能力的单位公章。

### 五、现专业技术职称、职业资格

1. 现专业技术职称、职业资格应与本人档案相关情况一致。

2. “聘任时间及年限”填写获得本级专业技术职称后，受聘专业技术岗位职称的时间及年限（不要求必须聘任在本级专业技术职务），以聘文或聘书为准，时间截止到 2022 年 12 月 31 日。需上传资格证内容页、聘书或聘文。现专业技术职称

通过“改系列”取得的，应先填写现职称信息，再“新增”改系列前的专业技术职称信息。申报方式为“改系列”的，需上传原《专业技术职务评审表》原件扫描件。没有聘任的填“无”。

## **六、现任（含兼任）行政职务**

“现任(含兼任)行政职务”与任职单位一致，填报正式文件任命的行政职务，并在申报系统中上传正式任命文件、会议纪要或事业单位专业技术岗位兼职审批表。

## **七、任现职以来考核情况信息**

申报高级职称填写近5个年度考核情况。申报初、中级职称按照规定的聘任年限填写。

## **八、学习培训及继续教育经历**

自申报年度起，往前数5个连续年度的继续教育情况不得缺失。每年要求继续教育不低于90个学时，其中公需科目不低于30个学时，专业科目不低于60个学时。

## **九、任现职以来取得的代表性成果**

“获奖”“课题”“论文著作”等代表性成果累计不超过15项，各项内容必须符合标准条件中规定的内容，禁止填报不符合条件的内容，填报时要严格分类填写，避免出现各类内容混填的情况。不能对应的代表性成果填写在“其他”中。

1.获奖情况填写代表个人工作能力和业绩的奖项，参考标准条件中的业绩与成果，“时间”填写证书落款时间。“位次”填写：成果、获奖等系个人独立完成的填写“1/1”；与他人合作完



成的，如：申报人为第 1 位完成人，系 3 人合作完成的，填写 1/3，为第 2 位的，填 2/3，依此类推。所有奖项需上传获奖证书和佐证文件。“等级”按照获奖级别，填写“国家级一等奖、二等奖”，“省级”“市级”“区（县）”等依次类推，或根据获奖情况填写。

2.课题类材料需与申报职称工作相关，要有开题、流程文件及结题报告等相关证明。

3.论文和著作应符合标准条件中的有关要求，不得上传用稿通知。“时间”填写期刊或著作的出版时间，“期刊或出版社”填写期刊或出版社的法定全称。“成果名称”的填写，先注明“论文”、“著作”，然后写作品名称。如“论文：《\*\*\*\*》”。“位次”的填写与奖励位次的要求相同。论文材料应上传封面页、目录页、正文页和互联网搜索的数据库检索页，并确保附件清晰，仅上传封面、目录视为无效。

4.本人参与的国家标准、行业标准、地方标准、团体标准，被用于重要国事或国际大型活动、赛事等场合的主创作品，馆藏等业绩成果等应在“其他”项中上传。

上传的证明材料如有多个页面的，应合并扫描为 1 个 PDF 文件上传。上述材料的发表时间应在呈报材料的截止时间内，超期的不予认可，不予受理。

#### 十、任现职以来主要专业技术工作成绩及表现

填写取得上一专业技术职称后的工作业绩，字数上限为 1200

字，不得体现个人姓名。

### **十一、其他证明附件**

扫描上传《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》、破格推荐报告等材料。

填写“六公开”监督卡应遵循以下要求：

1. “单位（盖章）”填写单位名称，与公章一致，加盖单位公章或职称专用章。

2. “实际参加推荐的人数”指本单全体专业技术人员或专业技术人员代表数量；“被推荐申报人数”指此次被推荐申报有关职称的人数。

3. “单位人事部门负责人”由人事部门负责人签字或加盖人名章；“单位领导”由单位负责人签字或加盖人名章。

### **十一、其他注意事项**

1.申报系统中填写的内容，均应上传相应的证明材料。证明材料上传不全或申报内容填写不全的，由申报人员承担相应的后果和责任。

表格中需要签字、盖章的地方必须两者皆备，缺一不可。

3.评审表中的项目不能漏填，无需填写或没有的填“无”，不能空置。

4.申报人员所在工作单位、上级主管部门和呈报部门均需通过统一社会信用代码或组织机构代码证注册单位账户。

5.人事档案委托代管的，应在“档案托管单位”栏填写法定

全称。

6.非公有制经济组织的专业技术人才和自由职业者可根据本人实际情况提供取得现职称以来近5年的考核情况材料、任职文件、聘书等材料。

7.申报系统上传的证明材料，图像应清晰完整，不可颠倒。涉及多页的，应扫描或用图像软件合成在一页上。

8.联系电话需填写准确。

附件 2

## 推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

单位(盖章):

年 月 日

专业技术人员总数		实际参加推荐的人数		被推荐申报人数		
“六公开” 内 容	1. 公开专业技术岗位数	2. 公开任职条件	3. 公开推荐办法	4. 公开申报人述职	5. 公开申报人的评审材料	6. 公开被推荐申报人员名单
如果认为单位做到了上述要求，请在下面栏目中签名						
全体专业技术人员或专业技术人员代表						
单位人事 部门负责人						
单位领导						

- 注：1. 单位人数少的由全体专业技术人员签名，人数较多的可由下属二级单位推选出一  
定数量的代表签名。  
2. 未签名人员要另外注明原因。  
3. 此卡报相应评审委员会和人事部门各一份。

山东省人力资源和社会保障厅制