

山东省药品监督管理局

局函〔2023〕583号

山东省药品监督管理局 关于报送2023年度药品技术高级职称 评审材料的通知

各市人力资源社会保障局、市场监督管理局,省直有关部门(单位):

根据《山东省职称评审管理服务实施办法》(鲁人社规〔2021〕1号)、《山东省人力资源和社会保障厅关于做好2023年度职称评审工作的公告》要求,现就报送2023年度我省药品技术高级职称评审材料有关事项通知如下:

一、评审范围、权限及评审方式

(一) 评审范围及权限

山东省药品技术职务资格高级评审委员会组建单位为省药监局,其评审范围及权限为:全省医药行业中从事医药(不含兽药)生产、科研、设计、经营、审评检查、检验检测、不良反应监测等相关工作的医药技术人员、工程技术人员。主任(中)药师、副主任(中)药师职称;正高级工程师、高级工程师职称。从事检查员业务的药品技术人员可以申报相应职称。

（二）评审方式

药品技术高级职称评审工作采取专业知识答辩和专家集体评审形式进行。专业知识答辩测试范围为本专业基础知识、法律法规知识及现从事专业岗位的业务能力等。具体事项将根据工作实际确定,另行通知。

二、申报材料报送要求

（一）网上申报要求

1. 申报人员登录“山东省专业技术人员管理服务平台”(<https://117.73.253.239:9000/sdzc-web-ui/business/login/login.html>)的“职称申报评审系统”进行填报。申报人应实事求是地填写申报材料,按要求提供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。

2. 基本信息:应按要求准确填写相关信息,并上传近期免冠证件照片。

3. 申报信息:应按要求准确填写相关信息,“申报单位”应与单位公章名称一致。

4. 学历学位信息:应与学历、学位证书信息一致,填写学信网学历验证码,并上传学历、学位证书原件扫描件、学信网证书查询页面或教育部学历证书电子注册备案表。评审依据学历应为国家承认的学历。

5. 现专业技术职称、职业资格:应按实际获得职称、资格的情况规范填写,并上传现职称证书、单位公布聘任的文件或聘书的原

件扫描件。“聘任时间及年限”中“聘任时间”填写取得现职称后第一次受聘现专业技术职务的时间，“年限”填写聘任累计的年限，年限计算到2023年12月31日。

改系列申报的，还需上传加盖单位人事部门公章的反映其工作变动后业务水平、业绩情况等证明材料原件扫描件。

6. 现任(含兼任)行政职务:与任职单位一致,填写正式文件任命的行政职务。事业单位经批准兼任管理岗位工作的专业技术人员,需上传所在单位和主管部门出具的从事专业技术工作证明,如《事业单位专业技术岗位兼职审批表》等证明材料原件扫描件。

7. 任现职以来各年度考核结果:应如实填写相关信息,并上传证明材料原件扫描件。

8. 近五年继续教育学时学分:应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”自动从“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”提取近5年的继续教育数据。

9. 工作经历:应与人事档案记录一致,填写从事的专业技术工作和专业技术职称,并上传相关证明材料原件扫描件。

10. 任现职以来取得的代表性成果:应根据“获奖”“课题”“专利”“论文/著作”“其他”对应填写相关信息,建议每类填写不超过3项。不允许填写取得现职称以前和无原件的成果,同一成果的不同奖项只填写最高奖项。“获奖”应上传获奖证书、公布文件、获奖项目具体内容等;“课题”应上传课题、项目公布文件或申报

书、结题结项批复或验收证书等；“专利”应上传专利证书、专利内容、推广应用证明等；“论文”应上传体现刊号的期刊封面、目录、原文，对无法提供期刊原件的英文论文，需上传论文检索证明；“著作”需上传封面、图书在版编目、作者（编委）信息、目录页等。“时间”填写证书或相关文件的落款时间，报刊、著作等的出版时间。“位次”采用“申报人位次/合作人数”格式填写，独立完成人填写 1/1，以此类推。上传的证明材料如有多个页面的，应合并扫描为 1 个文件上传。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。

11. 上传其他附件：应上传《“六公开”监督卡》、申报人员所在单位公示情况报告、推荐排序情况说明（超过 2 人申报的单位提供）、业务工作总结、《破格申报推荐表》等加盖单位公章的证明材料原件扫描件。

12. 申报人员提供的证明材料如有涉密内容，不得上传平台，相应佐证材料可通过机要或者安排专人报送，对违反上述要求的，依法依规严肃追究相关保密责任。

（二）纸质材料报送要求

1. 《山东省专业技术职称评审表》5 份（A3 纸型，须为系统导出，双面打印，原件）。需要个人或单位填写意见、签名、盖章的内容要完整，单位推荐意见应填写“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐”，并按要求签名、盖章，确保没有空项、缺项。

2. 《申报人员花名册》1份(加盖单位公章原件),人员顺序应与单位推荐排序一致。

3. 根据材料审核需要,评委会办事机构必要时将调取申报人相关证明材料原件。

三、材料审核要求

(一) 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,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、确定申报的,由单位对所有申报人进行推荐排序,并将公示情况报告、推荐排序情况说明报主管部门和呈报部门审核。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。

(二) 单位主管部门、呈报部门要认真审核申报材料。对不符合申报条件和程序、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) 其他不符合职称政策规定的。

四、材料报送要求

(一) 报送时间

1. 网上申报时间自通知印发之日起至11月24日截止,逾期不予受理。

2. 纸质材料报送时间截至11月30日,逾期不予受理(网上

申报完成后，请尽快报送纸质材料)。

联系电话: 0531-51795123、51795015

纸质材料报送地址: 济南市经十路 16122 号 605 房间。

(二) 报送要求

1. 各呈报单位应与山东省药品技术职务资格高级评审委员会建立申报路径, 下级单位要依次向上级主管部门申请申报路径。

2. 申报材料应由各呈报单位安排专人统一报送, 不受理个人报送的材料。呈报单位委托其他单位报送材料的, 应出具加盖呈报单位人事(职称)管理部门公章的书面委托函。

3. 申报人必须实事求是填写申报材料, 并按要求上传各项证明材料。评委会办事机构对不规范、不完整的申报材料予以退回并一次性告知修改意见, 仅提供一次修改机会。申报人应及时查收, 并在规定时间内进行补充完善后逐级报送。未在规定时间内按要求补充完善申报材料、报送纸质材料的, 视为自动放弃申报。申报材料审核通过后, 不再受理材料的更换、补充及修改等事宜。

五、纪律要求

(一) 严肃评审纪律。各有关单位应按照我省职称评审相关政策要求, 严肃认真做好申报工作, 对照资格条件, 逐条逐项把好资格审查关。经查实存在弄虚作假或其他违规行为的申报材料不得报送, 并按有关规定处理, 保障职称评审公平公正。要接受单位纪检监察部门的指导和监督, 确保申报工作规范有序开展。

(二) 严格责任追究。各有关单位对职称申报、推荐、评审

等环节要严格实行“谁审核、谁负责”的管理责任制。对申报工作中弄虚作假、违纪违规的人员,应严格按照国家和省有关规定予以严肃处理,并按照干部管理权限视情节轻重予以党纪政纪处分;对弄虚作假的单位追究有关领导和相关责任人责任。

六、其他

(一)本通知未尽事宜,按照国家、省现行职称政策及《山东省人力资源和社会保障厅关于做好2023年度职称评审工作的公告》等相关政策文件执行。

(二)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。

山东省药品监督管理局

2023年10月31日

(公开属性:主动公开)