

烟台市住房和城乡建设局

关于做好 2022 年度建设工程正高级职称 评审材料报送工作的通知

各区市住房和城乡建设局、人力资源社会保障局，市直有关部门（单位）：

现将山东省住房和城乡建设厅《山东省住房和城乡建设厅关于报送 2022 年度建设工程高级职称评审材料的通知》转发给你们，请务必仔细阅读省文件及附件，认真做好评审材料的审查与报送工作。

报送时间：各区市、市直部门（单位）派专人在规定时间内将纸质评审材料和网上数据报送到烟台市住房和城乡建设局人事科，请各呈报单位于 10 月 21 日前报送申报材料，逾期不再受理。

《山东省专业技术职称评审表》原件一式 7 份（A3 纸型，必须是系统导出并双面打印，其中烟台市住房和城乡建设局和烟台市人力资源和社会保障局各留存 1 份。

报送地址：烟台市莱山区观海路 23 号 2 号楼 308 室

联系人：邱植辉

联系电话：6905962

附件：《山东省住房和城乡建设厅关于报送 2022 年度建设工程高级职称评审材料的通知》

烟台市住房和城乡建设局

2022 年 9 月 29 日

山东省住房和城乡建设厅

关于报送 2022 年度建设工程高级职称 评审材料的通知

各市人力资源社会保障局、住房城乡建设局，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）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》等部署要求，现就报送 2022 年度建设工程高级职称评审材料有关事项通知如下。

一、申报范围

（一）正高级工程师申报范围：各市及省直各部门（单位）、省管企业等符合条件的专业技术人员。高级工程师申报范围：省直各部门（单位）、省管企业等符合条件的专业技术人员。申报建设工程高级职称“现从事专业”：建筑学、建筑工程、岩土工程、给水排水工程、供热通风与空调工程、城市道路与交通工程、建筑材料、风景园林、燃气工程、电气安装、工程消防等 11 个专业。

（二）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，从事建设工程专业技术工作，与用人单位确定了人员劳动（聘用）关系的专业技术人员，及从事建设工程专业技术工作的自由职业者，均可按规定标准条件申报评审相应职称。

（三）在我省就业的港澳台专业技术人员，符合标准条件的可不受原职称资格限制。

(四) 外省专业技术人员委托我省职称评审委员会评审的, 需向山东省人力资源和社会保障厅提交外省省级职称综合管理部门出具的委托评审函。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, 参加我省申报评审的, 需具有人事管理权限的主管部门出具委托函, 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。

(五) 公务员、参照公务员法管理的人员、离退休人员, 不予参加职称申报评审。

二、申报评审条件

(一) 2022年度省建设工程职称申报评审条件, 按照《山东省建设工程技术人员职称评价标准条件》(鲁建人字〔2022〕8号)执行。

(二) 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。

(三) 根据专业技术人员继续教育相关规定, 申报评审人员应按要求完成相应继续教育学时, 并及时在“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”申报、认定, “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公共服务平台”提取近5年继续教育数据。

(四) 建设工程领域职业资格与职称对应关系, 按照《山东省人力资源和社会保障厅关于建立部分专业技术类职业资格和职称对应关系的通知》(鲁人社办发〔2019〕14号)有关规定执行。

(五) 高技能人才申报评审, 按照《山东省人力资源和社会保障厅关于工程技术领域高技能人才与工程技术人才职业贯通发展的实施意见》(鲁人社发〔2020〕16号)有关规定执行。

(六)符合破格条件申报评审，经破格面试后提交评审委员会单独评审，面试时间地点另行通知。

三、申报和审核要求

(一)申报要求

申报人员可登录“山东省专业技术人员管理服务平台”(<http://117.73.253.239:9000/rsrc>)的“职称申报评审系统”进行注册、填报，网上填报注意事项详见附件1。填报提交后，申报人员可在系统中下载打印《山东省专业技术职称评审表》(以下简称《评审表》)。经逐级推荐上报审核后，由呈报单位汇总申报人员花名册、《评审表》、《破格申报推荐表》等纸质材料统一报送，纸质材料报送清单详见附件2。

所有材料一经审核通过，逾期不再受理补报信息。因提供材料不准确、不真实、不完整、不清晰，或未按要求上传证明材料、未按审核意见补充修改、未按规定时间提交等影响申报的，由申报人负责。

(二)审核要求

1.单位审核。用人单位要建立健全职称申报审核推荐工作程序，认真审核申报材料的合法性、真实性、完整性和有效性，并按条件组织推荐。确定推荐申报职称人员名单和次序后，按照有关规定公示人员名单、推荐次序及申报材料等有关情况，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。

2.主管部门、呈报部门审核。单位主管部门、呈报部门要认真审核申报材料是否符合申报条件，重点审核申报人员的基本信息、学历学位、工作经历、工作业绩、代表性成果、论文著作等内容是否真实

准确，按程序进行上报呈报。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，并通知用人单位告知申报人。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。对于呈报部门推荐的申报评审人员材料，经评委会办事机构审核不合格率超过20%的，将退回所有申报材料，由呈报部门重新审核后报送。评委会办事机构将适时汇总通报各呈报部门推荐申报评审人员通过审核情况。

四、材料报送时间地点

请各呈报单位于10月28日前报送申报材料，逾期不再受理。报送地点：济南市小纬四路46-1号607房间（经六路与小纬四路交叉口东20米路北）。

五、纪律要求

（一）严肃工作纪律。各市、各部门（单位）要准确把握职称评审相关政策要求，严肃认真做好组织申报及审核推荐等相关工作。要对照资格条件逐条逐项把好关，严格申报推荐程序和纪律，确保申报推荐质量和工作规范有序。

（二）推行诚信承诺。申报人员对本人申报行为负责，承诺申报内容及所提供的材料真实、准确，严禁提交、伪造虚假材料。用人单位对审核推荐行为负责，承诺所推荐人员申报评审资格条件及申报材料的审核情况真实准确。

（三）严格责任追究。职称申报、推荐工作严格实行“谁审核，谁负责”管理责任制，出现问题将依法依规追究有关人员责任。对职

称申报推荐过程中发现的弄虚作假、违纪违规人员，各市、各部门（单位）要严格按照国家和省有关规定予以严肃处理，涉嫌违法犯罪的，移送公安、司法机关处理。

本通知未尽事宜，按照国家和省现行政策执行。工作过程中如遇其他重大政策调整，按新政策执行。

联系电话：0531-51765103，51765100。

- 附件：1. 网上填报注意事项
2. 纸质材料报送清单
3. 申报人员所在单位公示情况及推荐排序表
4. 破格申报推荐表

山东省住房和城乡建设厅

2022年9月27日

附件 1

网上填报注意事项

| 项目名称 | 填报注意事项 |
|--------------|---|
| 基本要求 | <p>1. 准确、规范填写（不得使用简称），没有对应项的材料可在“上传其他附件”中上传。</p> <p>2. 上传材料按照“时间+内容”格式命名。</p> <p>3. 同一项附件内容超过 2 页的,请将多个页面合并成一个文件上传。</p> |
| 申报信息 | <p>1. “申报单位”需填写工作单位法定全称，与单位公章一致，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。</p> <p>2. “单位推荐排序”需严格按照单位出具的《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》（附件 3）填写。</p> |
| 学历信息 | <p>“全日制学历”指参加全日制教育取得的最高学历，“评审依据学历”，指符合职称评审条件的最高学历。毕业时间、毕业院校及专业严格按照证书信息规范填写。系统中需上传学历、学位证书原件扫描件，学信网可查询的，上传学信网学历信息在线验证报告。学历证书丢失的，需上传毕业生登记表原件扫描件。</p> |
| 现专业技术职称、职业资格 | <p>1. 职称证书、职业资格证书需上传完整内容页，现职称证书丢失的，需上传《专业技术职称评审表》原件扫描件。</p> <p>2. “获得资格时间”按照公布文件、职称证书、职业资格证书所注明资格生效时间填写。</p> <p>3. “聘任时间”指现专业技术职称第一次受聘时间，而非获取资格时间，以聘文、聘书为准。“年限”填写聘任累计年限，计算时间截至 2022 年 12 月 31 日，每满 12 个月计算 1 年。</p> |
| 现任（含兼任）行政职务 | <p>事业单位申报人员有行政职务的，上传《事业单位专业技术岗位兼职审批表》原件扫描件，其他申报人员上传任命文件。</p> |

| | |
|---------------|---|
| 任现职以来考核情况信息 | 据实填写、上传近 5 年年度考核情况。 |
| 继续教育 | 提供近 5 年学习培训及继续教育情况，“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公共服务平台”提取近 5 年继续教育数据。 |
| 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职称，工作经历时间应连贯。 |
| 任现职以来取得的代表性成果 | <p>1. 严格按类别分类填写，总数不超过 15 项。所填报的代表性成果需已完成，佐证材料需能体现本人姓名。不允许填写取得现职称以前和无原件的业绩成果，同一项目获得不同奖项的只能填写一项。</p> <p>2. “时间”一般以证书或文件落款时间为准，论文著作以发表、出版时间为准，项目课题以结题或验收时间为准。</p> <p>3. “位次”系个人独立完成的填写“独立”或 1/1；与他人合作完成的，按照“申报人位次/总人数”格式填写（如：3 人合作完成，申报人为第 1 位，填写为“1/3”）。</p> <p>4. “成果名称”按照“获奖类型+成果名称（如：山东省科学技术进步奖：*****）”“专利类型+专利名称（如：发明专利：*****）”“论文/著作+作品标题全称（如：论文：*****；著作：*****）”格式填写。</p> <p>5. 奖项需上传获奖证书、文件和佐证材料；课题需提供立项、开题、结题等材料；科技计划项目需上传立项、验收等材料；专利不包含转让形式取得的专利，需上传专利证书（完整 2 页）原件扫描件及在实践中推广应用的佐证材料；论文需上传能体现刊号、出版日期的期刊封面、目录（包括出版信息）、论文正文，各类用稿证明等不可作为支撑材料；著作需上传封面、作者（编委）信息、图书在版编目、目录、部分撰写内容正文等。</p> <p>6. 工法、技术标准（标准设计图集）、计价依据（定额）、导则以及其他不能对应类别的代表性成果可在“其他”中上传。</p> |
| 上传其他附件 | <p>1. 所在单位出具的《“六公开”监督卡》《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》。</p> <p>2. 破格申报人员需上传《破格申报推荐表》（附件 4）、2 名本专业或相近专业正高级工程师签字的推荐函及推荐人职称证书扫描件，其他申报人员无需提供。</p> |

附件 2

纸质材料报送清单

| 序号 | 材料名称 | 报送要求 |
|---|------------------|--|
| 1 | 申报人员花名册 | 1 份，由呈报部门提供，需从系统导出。花名册先按单位排序，再按申报人所在单位推荐排序进行编号。核准打印信息完整后加盖呈报部门公章。 |
| 2 | 山东省专业技术职称 评审表 | 5 份，A3 纸型双面打印，需从系统导出。“诚信承诺书”“单位意见”“上级主管部门审查意见”“呈报部门意见”栏 签名、盖章、日期等信息需填写完整 ，“上级主管部门审查意见”“呈报部门意见”栏需 填写明确意见，不能空缺 。按照花名册编号顺序排好。 |
| 3 | 破格申报推荐表 | 1 份，破格申报人员提供，其他人员无需提供。“单位意见”“上级主管部门意见”“呈报部门意见” 签名、盖章、日期、意见等信息需填写完整 。 |
| 4 | 其他 | 申报系统内未能上传的其他有关佐证材料。 |
| <p>备注：申报材料档案袋封面上要清晰注明呈报单位、材料目录、件数、联系人及联系方式。申报材料必须手续完备、内容真实齐全、字迹清晰，不得有涂改、漏页、缺页等。</p> | | |

附件 3

申报人员所在单位公示情况及推荐排序表

申报系列：

申报单位（盖章）：

负责人签字：

时间： 年 月 日

| 序号 | 申报人 | 性别 | 现行政职务 | 现专业技术 职称 | 现从事专业 | 申报职称 | 推荐情况 | | 公示情况 | | | 备注 | | |
|----|-----|----|-------|-------------|-------|------|--------------|------------|------|-----------------|---------------|----|--|--|
| | | | | | | | 推荐排序/ 总人数 | 是否同意 推荐 | 是否公示 | 是否存在投诉 举报等情况 | 投诉举报等 处理结果 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

注：1. 该表由申报人员所在单位据实填写。必须经单位负责人审核签字、加盖单位公章后方可上报。

2. “推荐排序/总人数”为申报人员在推荐时的排序/所有申报人员总数，如 1/5。

3. “是否同意推荐”“是否公示”“是否存在投诉举报等情况”填写“否”或者“是”。

4. 存在投诉举报等情况的，必须在“投诉举报等处理结果”中填写处理结果；不存在投诉举报等情况的，可在“投诉举报等处理结果”中填写“无”。

5. 填写表格时，无内容的，填写“无”。

附件 4

破格申报推荐表

| | | | | | | |
|--------------------|--|----|--|-------|--|----|
| 姓名 | | 性别 | | 出生日期 | | 照片 |
| 工作单位 | | | | 行政职务 | | |
| 学历/ 学位 | | | | 现从事专业 | | |
| 现职称及 取得时间 | | | | 申报级别 | | |
| 破格方式 | | | | 申报系列 | | |
| 专业技术 方面主要 业绩 | | | | | | |

| | | | | | | |
|----------|--|--|------|--|----------|--|
| 推荐理由 | | | | | | |
| 推荐人 | 姓名 | | 身份证号 | | 现职称及取得时间 | |
| | 工作单位 | | | | 联系电话 | |
| | 姓名 | | 身份证号 | | 现职称及取得时间 | |
| | 工作单位 | | | | 联系电话 | |
| 单位意见 | <p style="text-align: right;">负责人： _____ 单位（公章）： _____ 年 月 日</p> | | | | | |
| 上级主管部门意见 | <p style="text-align: right;">负责人： _____ 单位（公章）： _____ 年 月 日</p> | | | | | |
| 呈报部门意见 | <p style="text-align: right;">负责人： _____ 单位（公章）： _____ 年 月 日</p> | | | | | |

备注：业绩、推荐理由可根据内容增加篇幅。推荐表扫描件上传申报系统，原件1份随评审表一同报送。