

贵州省人力资源和社会保障厅

省人力资源社会保障厅关于 2022 年贵州省工程系列职称申报评审工作的通知

各市、自治州人力资源和社会保障局，各有关单位：

根据贵州省人力资源和社会保障厅 2022 年职称工作的统一部署，现就 2022 年全省工程系列职称申报评审工作有关事项通知如下。

一、申报评审（含以考代评）安排

按照《省人力资源社会保障厅关于全面推行职称评审信息系统应用有关事项的通知》（黔人社通〔2022〕80 号）的安排，今年全省工程系列职称申报评审工作（含社会化、自主评审、以考代评）于 8 月 1 日起依托职称评审信息系统（以下简称信息系统）开展。

（一）信息系统账号创建。账号创建办法按照《省人力资源社会保障厅关于全面推行职称评审信息系统应用有关事项的通知》（黔人社通〔2022〕80 号）执行。各级人力资源社会保障部门为本辖区内行业主管部门创建账号，各行业主管部门为

下属或管理的企事业单位创建账号，企事业单位为本单位申报人员创建账号。

（二）按时完成 2021 年度评审结果备案。全省工程系列各评审委员会（含自主评审单位）应于 6 月 20 日前完成 2021 年度评审结果备案。各级人社部门要在 6 月 24 日前对所备案评委会 2021 年度结果备案情况进行检查。未在规定时间内完成 2021 年度评审结果备案的，信息系统对其 2022 年度工作不再受理。

（三）评委会通知发布及申报人材料提交。各地各评委会组建单位应于工程系列申报启动日（2022 年 8 月 1 日）30 日前发布工作通知，明确评委会接收材料截至时间等具体事项，细化申报材料上传要求，非必要不再收取纸质申报材料。（申报材料上传要求详见附件 1）

全省工程系列职称个人申报（含社会化评审、自主评审、以考代评）入口 8 月 1 日 8:00 开启至 8 月 5 日 17:00 关闭。申报人从 7 月 1 日起即可登录信息系统维护本人信息、上传申报资料，提前为提交申报资料做好准备，在申报入口关闭前及时点击“申报”按钮提交申报材料。申报信息一经提交不能自行变更。（申报相关流程详见附件 3）

（四）用人单位资格审查及材料流转。用人单位须认真对照评审条件审查申报人员资格，对符合申报条件推荐送评（报考）的，以适当方式在用人单位和在信息系统内公示 5 个工作日，于 10 日内（8 月 16 日前）完成公示后，上传相关文件往

上一级流转节点推送。各流转节点接收材料后在3个工作日内完成审查和往上一级推送工作，确保申报人材料在评委会收取截止日前推送到位。未在规定时间内完成推送，导致申报人材料不能及时送评（报考）的，责任由未在规定时间内完成推送的单位承担。（申报相关流程详见附件3）

（五）建筑类专业中初级考试报名。2022年建筑类专业中初级职称评审继续实行“以考代评”，考生在工程系列统一申报时间内在信息系统完成申报，评审类型选择为“以考代评”，经资格审查合格后在“贵州省人事考试信息网”上缴费，参加考试。考试具体安排另行通知。

（六）委托评审。各地不具备开评条件的专业，通过信息系统按程序委托省级评审组织评审。中央在黔单位人员需在我省评审的，由中央在黔单位出具委托函，报省人社厅创建账号。外省人员需在我省评审的，按国家有关规定，由单位上级人社部门出具委托函，报我省同级人社部门按程序创建账号。

（七）评审费收取。职称评审费收取方式及缴纳时间由各评委会组建单位自行确定，申报人未在系统中提交申报材料的，不得收取其评审费。

（八）职称评审结果确认及存档。从2022年起，职称评审通过结果不再采取纸质评审表形式确认。评审结果备案完成后，评委会组建单位在信息系统中生成“评审通过确认单”（见附件2），下载打印盖章（一式三份），由用人单位或申报人本人领取，经用人单位盖章确认后存入个人档案。

(九) 完成时限。工程系列全部评审工作应于 12 月 31 日前完成, 不得跨年评审。

二、申报、评审条件

(一) 按照分类评价要求, 工程系列中已出台专业(行业)评审条件的, 由各相应省级行业主管部门评委会组建单位在各自年度工作通知中明确评审条件适用要求。

(二) 申报人以行业协会、学会等非政府奖项作为业绩申报的, 须提供据以获奖的相关支撑材料。其据以获奖的业绩或学术成果不得低于评审条件规定的同类业绩、学术要求。

(三) 申报工程系列副高级专业技术职务基层评审认定人员, 按照《关于规范基层事业单位副高级专业技术职务任职资格评审认定工作有关问题的通知》(黔人社厅通〔2015〕153号)和工程系列相关专业申报评审条件等有关规定执行。

(四) 推行代表作制度。重点考察申报人业绩水平、创新能力、实际贡献, 认真落实正高级工程师任职资格代表论文送审制。

三、职称与职业资格制度衔接有关事项

根据《2021 年版贵州省专业技术类职业资格与职称对应目录》(黔人社通〔2021〕64 号), 在工程领域, 取得不分级别或一级准入类专业技术人员职业资格的, 可直接申报工程系列相应专业副高级职称; 取得二级准入类专业技术人员职业资格的, 可直接申报工程系列相应专业中级职称。以准入类专业技

术人员职业资格申报职称的，其业绩成果和学术成果应为获该资格后取得。

四、继续教育学时及相关要求

专业技术人员每年继续教育学时累计应不少于 90 学时（在基层和民营经济组织工作的专业技术人员每年不少于 45 学时），其中，专业科目学时一般不少于总学时的三分之二。

今年继续教育公需科目继续以“乡村振兴战略”“专业技术人员创新能力建设”“专业技术人员诚信体系建设”为重点，专业技术人员可在“贵州省专业技术人员继续教育平台”（<http://www.gzjxjy.gzsrs.cn/>）选择其一学习、测试。2021 年度已完成学习的可不再测试，所缺课时由专业科目学时补充。

五、组织实施

（一）各专业评委会组建单位应在规定时限内及时发布年度工作通知，对评审具体事宜进行部署，在规定的各环节截至时间前尽早实施完成。各评委会组建单位要高度重视，安排专人熟悉职称申报评审工作法规政策、业务，掌握信息系统流程，确保评审工作顺利有序开展。

（二）各用人单位、申报人在申报评审工作中，要严格执行单位公示、申报人和推荐单位承诺制度，未按要求公示和签署承诺书的申报人和单位，其申报材料不予受理。各用人单位要对申报人材料的真实性、准确性进行严格审核。申报人存在弄虚作假行为经调查核实的，从认定之日起记入信息系统诚信

档案库，3年内不得申报，政策性审查通过的取消参评资格，评审通过的取消任职资格。并根据有关规定严肃追究申报人员及推荐、审核单位责任。

（三）各评委会组建单位要进一步加大工作力度，切实做好申报材料的政策性审查工作，依法依规打击、惩戒职称申报中的失信行为。

各评委会组建单位开展评审前，须组织参评专家学习职称评审政策法规和评审条件，指导督促评审专家切实尽职履责，围绕政治素质、业务水平、工作能力、业绩贡献、创新价值等，认真审阅讨论、拟制答辩题目、撰写评价意见。专家评价意见不得简单照搬政策性审查意见，须具体、明确、言之有物。

各评委会在评审会议投票表决完成后，须及时将评委会表决表（评审结果）下载打印，由实到投票委员逐一签名并妥善归档保存。

（四）工程系列“绿色通道”专项职称评审、基层副高级认定可一并组织实施。

（五）2022年申报人员任职年限（聘任时间）终算时间为2022年12月31日。12月31日前达到退休年龄，未经各级人力资源社会保障局部门批准延聘（延退）的专业技术人员，不能参加评审。

六、评审结果备案

(一) 评委会组建单位应在任职资格文件印发后 5 个工作日内，将组建本次评委会通知、评审结果公示名单、公示情况说明、任职资格文件、评审工作报告、评委会表决表（评委签字），通过信息系统报送人力资源社会保障行政部门备案。

(二) 各级人社部门应及时、认真做好评委会评审结果备案工作。对不符合备案要求的及时驳回并填写理由。对备案中发现的问题要及时与评委会组建单位沟通，依据相关规定进行核查，经核实存在问题的要督促其整改落实。

其他本通知未提及的有关职称政策，按有关文件规定执行。

- 附件：1. 工程系列职称申报材料上传清单及要求
2. 评审通过确认单（样表）
3. 工程系列信息系统申报评审流程图



2022 年 6 月 14 日

（政策咨询电话：0851-85837217 85837326）

（技术咨询电话：0851-85864676）

工程系列职称申报材料上传清单及要求

一、申报人申报材料上传清单及要求：

申报人上传材料共分为五个部分，分别为所持相关证书、任职履职情况、业绩成果、学术成果、继续教育情况。所有上传申报资料按照以下清单名目统一扫描为独立的 PDF 格式文件，并完成相应文件名命名(命名格式为：姓名+证书名称或材料名称+序号，如 xxx 学历证 1，xxx 年度考核表 1，xxx 学术成果 1)，所有材料每页分辨率不得低于 150DPI，每名申报人员申报材料上传附件总容量为高级职称 150MB、中级职称 80MB、初级职称 30MB。如上传材料不能体现本人完整业绩的，可上传重要节选，其他部分由线下纸质材料体现。注意：线下纸质材料仅是线上材料的补充或佐证，其他未在线上提交或体现的纸质材料，评审委员会可不予采纳（评委会组建单位要求加收的除外）。

参考：按黑白扫描 A4 页面为 PDF 文件，单页大小为 50kb；按彩色扫描 A4 页面为 PDF 文件，单页大小为 400kb。建议各申报人上传材料页数不宜过多，尽量上传关键信息，方便专家查阅。

上传资料具体清单如下：

（一）申报人本人所持相关证书（彩色扫描）

1. 学历证书

2.学位证书

3.现任资格证书

4.聘任证（无聘任证的，提供聘任文件）

5.事业单位专业技术职务聘任呈报表/备案表（仅限事业身份人员提交）

（二）任职、履职情况材料（可黑白扫描）

1.申报人年度考核情况（单位年度考核表、年度考核证明等）。

2.评审条件中要求的其他任职、履职证明材料。

（三）业绩成果（可黑白扫描）

1.申报人上传的业绩成果应按照申报评审条件的数量要求，逐个扫描、命名后上传。

2.获奖证书

（1）证书页（单独扫描上传）

（2）获奖文件（单独扫描上传）

（3）行业协会、学会等非政府奖项支撑材料（单独扫描上传）

（四）学术成果部分（封面彩色，正文可黑白扫描）

1.申报人上传学术成果应按照申报评审条件的数量要求逐个扫描、命名后上传（非专利成果）。

（1）已正式发表的学术成果，除成果内容外，封面、目录、版权页等内容，必须扫描包含在内。

（2）未发表的学术成果，除正文外，须包含相关证明资料或其他有效凭证。

(3) 对于已发表的专著或学术著作，除需展示用于评审的正式内容外，专著或著作的封面、目录、版权页、内容简介、出版社出具的个人数字证明，必须扫描包含在内。

(4) 根据系统设计，专利成果上传界面位于学术部分，每项专利 PDF 文件必须包含：专利证书、专利说明书和附图、授予专利决定公告文件。

(五) 继续教育情况

1. 申报人继续教育登记证（彩色扫描，从资料页开始逐页扫描，合成 1 个 PDF 文件）。

2. 折算学时的说明（可黑白扫描用人单位盖章后扫描）。

3. 申报人其他继续教育相关合法有效的凭证或截图。

二、申报人所在单位上传清单及要求

申报人所在单位须及时按程序对本单位申报人提交的评审材料予以审核、公示，公示期满后按规定提交申报材料，同时须出具以下材料，逐项加盖单位公章后，扫描上传至系统相应位置（PDF 格式，每页分辨率不得低于 150DPI），并完成相应文件名命名（命名格式为：年度+单位名称+材料名称+序号，如 2021 年 xx 单位公示情况表）。

1. 单位公示情况表

2. 单位公示情况说明

3. 单位推荐承诺书

4. 其他申报人所在单位认为有必要上传的资料

附件 2

编号: XXXXXXXXXXXXXXXX ()

评审通过确认单 (样表)

姓 名		性别		民族		系统导入相片 (1 寸)
身份证号				年龄		
现工作单位						
原专业技术职务			申报专业技术职务			
申报类别	正/破/转		评审类型		社/自/基/民	
评审年度		任职时间	年 月 日	证书编号		
评审会意见	评委会名称 (系统导入): 意见: 主任签字: (评委会盖章) 年 月 日					
评委会组建单位 审核意见	意见: 负责人: (盖 章) 年 月 日					
用人单位 (推荐 报送单位) 确认	负责人: (盖 章) 年 月 日					

备注: 1. 该确认单经系统生成下载打印一式三份后依次由评委会、评委会组建单位、用人单位 (推荐报送单位) 盖章。其中应不少于 1 份装入申报人个人档案。
2. 确认单编号由系统自动生成。

工程系列信息系统申报评审流程图

附件 3

