

# 山东省应急管理厅

鲁应急函〔2022〕69号

## 关于报送2022年度安全工程专业 高级职称评审材料的通知

各市人力资源社会保障局、应急局，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2022年度职称评审工作的公告》有关要求，经研究，确定组织开展2022年度安全工程专业高级职称评审，现将有关事项通知如下：

### 一、评审范围、权限及评审方式

#### （一）评审范围及权限

山东省安全工程技术专业高级评审委员会组建单位为省应急管理厅，其评审范围及权限为：全省企事业单位、非公经济组织、社会组织等单位（以下统称“用人单位”）中在职从事安全科学技术研究开发与推广、安全工程设计与施工、安全生产运行控制、事故调查分析与预测预防、事故抢险救援、安全检验检测、安全生产监督管理、安全评价与认定、安全工程专业教育与技术培训、安全技术服务等工作的专业技术人才。正高级工程师、高级工程师职称。

#### （二）评审方式

安全工程技术专业高级职称评审工作采取面试答辩和专家评审形式进行。面试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。具体事项将根据新冠肺炎疫情防控情况及工作实际确定，另行通知。

## 二、申报流程

实行个人网上申报、单位审核推荐、主管部门审核、呈报部门审核呈报的申报程序。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，由呈报部门报至省应急管理厅审核。

（一）申报人员登录“山东省专业技术人员管理服务平台”（<http://117.73.253.239:9000/rsrc>）注册个人账户，依次填写个人信息、上传证明材料，提报本人所在工作单位审核。

（二）申报人员所在工作单位、主管部门、呈报部门登录“山东省专业技术人员管理服务平台”，依次逐级建立申报路径接收申报人员材料，并进行审核和逐级上报。

（三）呈报单位应与安全工程技术专业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，上报申报人员信息。

## 三、材料审核要求

（一）个人申报。申报人员应按要求，通过申报系统据实填写有关信息并上传附件，对信息的真实性、完整性、合法性负责（申报人员填报材料有关要求见附件1）。

（二）单位审核推荐。申报人员所在单位负责审核申报材

料的合法性、真实性、完整性和有效性，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。

（三）主管部门审核。主管部门负责审核个人申报材料的真实性、完整性和规范性，并对申报人员所在单位的推荐及公示情况进行把关。审核通过的，将申报材料送呈报部门审核。

（四）呈报部门复核呈报。呈报部门负责对个人申报材料的规范性进行复核，经复核合格的，统一呈报省应急管理厅。

（五）严格审核把关。工作单位、主管部门、呈报部门要按照各自职责，认真负责，严格审核，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，应及时退回申报人，并告知原因。申报人员应及时查看申报材料的审核情况，并接收退回材料。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。

（六）报送纸质材料。呈报部门完成系统数据报送，并经高评委办事机构审核通过后，由呈报部门统一报送相关纸质材料，主要包括：《申报人员花名册》一式 1 份、《山东省专业技术职称评审表》一式 4 份（系统生成，A3 纸张双面打印，原件）。

(七) 补充完善材料。省应急厅对不规范、不完整的申报材料直接从系统内退回申报人并告知修改意见。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、修改后未报送不及时等个人原因影响评审结果的，后果由申报人员本人承担。

#### **四、申报纪律**

(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，按照有关规定严肃处理；涉嫌违纪违规的，按照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、上级主管部门要对申报材料严格把关，严格履行申报人员的推荐公示程序，组织好材料呈报工作，对未履行推荐公示程序的，取消参评资格。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、其他事项**

(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2022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。

(三) 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。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。

(四) 网上申报时间自通知印发之日起至11月20日截止, 逾期不予受理。通过网上审核后, 请及时报送纸质材料。因疫情原因邮寄材料的, 请务必提前联系并写明寄件人及联系方式。纸质材料报送地址: 济南市历下区泺龙路1号326房间; 联系电话: 0531-51787826,51787823。

附件: 申报人员填报材料有关要求



(此件公开发布)

附件

## 申报人员填报材料有关要求

### 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

“单位推荐排序”由各单位自行确定是否排序，不作统一要求。

### 四、学历信息

评审依据学历应为国家承认的学历学位，学历学位、毕业院校、时间及所学专业，要严格按照毕业证书规范填写，不得随意简写。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.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 2022 年 12 月 31 日。

2.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。

## **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。事业单位经批准兼任专业技术岗位的人员，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。

## **七、任现职以来考核情况信息**

填写近 5 年的考核情况，应按实际考核确定的等次填写，并在申报系统中上传年度考核表。

## **八、近五年学习培训及继续教育经历**

应按照国家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。申报人员如需修改自动获取的继续教育信息，可在“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”维护个人信息后重新点击按钮

获取。

## 九、任现职以来取得的代表性成果

填写取得现职称以来获得的代表性成果包括获奖、课题、专利、论文著作和其他等5类，每类填写不超过3条，其中：作为项目负责人，完成通过评审的安全评价与评估报告、检测检验报告、安全设计报告等安全技术服务报告情况可在“任现职以来主要专业技术工作成绩及表现”描述。填报时要严格分类填写，避免出现各类内容混填的情况。

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。奖项需上传获奖项目具体内容（含证明个人位次的材料），不得仅上传证书。“等级”应根据对应《标准条件》确定规则，填写“国家级”“省级”“市级”“区（县）”级。同一成果的不同奖项只填写最高奖项。

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. 专利需与申报工作相关的国家专利，不含转让的专利。上传专利证书原件。类别填写“发明”“实用新型”等。

4. 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，不得仅上传封面、目录。

5. 本人参与的国家标准、行业标准、地方标准等业绩成果等应在“其他”项中上传，需要由单位证明的，应有相关单位出具申报人参加相关工作的证明材料，并将主要内容合并页面上传，不得仅上传封面。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，附件大小2M以下。

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**

任现职以来主要专业技术工作业绩，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》、公示证明材料等材料。

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”指本单位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。

## 十二、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。

2.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.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。