# 专业技术职务任职资格申报推荐办法（最终版）

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-08

*第一篇：专业技术职务任职资格申报推荐办法（最终版）唐山市专业技术职务任职资格申报推荐办法发布时间：2024-06-10 点击：14283第一章 总则第一条 为进一步规范专业技术职务任职资格申报推荐工作，加强管理，提高质量，保证申报推荐工作...*

**第一篇：专业技术职务任职资格申报推荐办法（最终版）**

唐山市专业技术职务任职资格申报推荐办法

发布时间：2024-06-10 点击：14283

第一章 总则

第一条 为进一步规范专业技术职务任职资格申报推荐工作，加强管理，提高质量，保证申报推荐工作的有序进行，依照上级有关文件精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条 专业技术职务任职资格申报推荐工作，要坚持实事求是、公平公开、注重水平、突出实绩、竞争择优的原则。

第三条 各级人事职改部门负责综合管理、监督指导专业技术职务任职资格的申报推荐工作并组织实施。

第二章 申报推荐范围及条件

第四条 申报推荐范围包括全市各类企事业单位和非公有制经济组织从事专业技术工作的人员。

第五条 申报推荐专业技术职务任职资格的基本条件是：

（一）遵守中华人民共和国宪法和法律；

（二）具有良好的职业道德和敬业精神；

（三）具备履行相应职责的实际工作能力和业务知识；

（四）符合国家和省制定的申报评审条件和有关政策规定；

（五）身体健康，能坚持正常工作。

第六条 专业技术人员有下列情形之一者，不得申报推荐：

（一）受司法、党政纪律处分未满两年或正在接受纪检、监察或司法部门审查的人员；

（二）出国进修或脱产学习一年以上，至今未回单位工作的人员；

（三）病休一年以上，至今尚不能坚持正常工作的人员；

（四）规定任职年限内无故不参加专业技术人员年度考核或考核确定为基本合格等次及其以下的人员；

（五）其它政策另有规定的人员。

第三章 申报推荐程序

第七条 申报推荐工作一般应遵循以下程序：

（一）个人申请

专业技术人员依据各专业技术职务《试行条例》、河北省各专业《高中级资格申报评审条件》和有关政策规定，可自愿向本单位提出申请，经单位人事职改部门审核，符合申报条件的，填写《专业技术职务任职资格申报材料真实性承诺书》（附件一），并做好各种申报材料的准备工作。

（二）建立组织

单位成立专业技术职务任职资格申报推荐考核小组，申报推荐考核小组由单位领导、部门负责人和业务骨干组成，一般应不少于7人。申报推荐考核小组负责制定本单位申报推荐实施方案和申报人员的考核推荐工作。单位人事职改部门负责处理实施过程中出现的有关问题。

（三）制定《量化考核细则》

申报推荐考核小组依照《唐山市专业技术职务任职资格申报推荐量化赋分表》所规定的内容，结合本单位实际情况，制定《量化考核实施细则》。《细则》要充分体现本单位专业技术工作特点，将平时考核与推荐考核结合起来，注重对专业技术人员平时履行岗位职责情况的考核。《细则》须经单位职代会讨论通过，并连同职代会会议纪要报上级主管部门同意后，方可实施。

（三）公开述职

由申报推荐考核小组组织申报人员在本单位全体专业技术人员大会上进行个人述职。申报人员要实事求是地阐述任职以来履行岗位职责情况，重点是在本岗位上所取得的专业技术工作实绩。

（四）考核答辩

由申报推荐考核小组组织一定数量相关专业的技术骨干对申报人员进行考核答辩。

（五）群众评议

由申报推荐考核小组组织本单位专业技术人员依据《量化考核实施细则》对申报人员进行量化考核。

（六）量化赋分

由申报推荐考核小组依据申报人员的考核答辩、群众评议情况以及提供的相关材料，按照《量化考核实施细则》对申报人员进行综合量化赋分。

（七）综合排序

由申报推荐考核小组依据申报人员综合量化赋分情况，对申报人员进行排序。

（八）单位领导集体研究确定上报人选

由单位领导依据申报推荐考核小组提供的申报人员考核情况，按照申报推荐政策规定，本着公开、公平、合理、准确的原则，在上级确定的申报数额内，集体研究确定上报人选。

第四章 申报推荐公示

第八条 各基层单位要公开申报推荐全过程，并严格按照《河北省申报专业技术职务任职资格公示暂行办法》（冀职改办字［2024］125号）的有关规定进行公示，接受群众监督。

（一）公示内容：

1．申报条件和岗位数额。有关职称工作的条件、规定及本单位《量化考核实施细则》，事业单位还要公示空余岗位数额； 2．申请晋升人员名单；

3．量化赋分和综合排序结果；

4．申报人员的学历、资历、职称外语、职称计算机、成果、业绩、论文论著、工作总结等原始材料；

5．经单位领导集体研究确定的上报人员名单。

（二）公示要求：

1．公示时间一般为 5——10天（公休日不计算在内）； 2．公示地点要方便群众，便于查阅、监督；

3．设置意见箱和监督电话并指定专人做好来访接待、情况汇总等工作； 4．单位要在申报人员《专业技术职务任职资格评审表》“基层单位意见”栏如实填写公示结果。

（三）公示结果的使用

凡申报晋升各级专业技术职务任职资格的人员，申报材料未经公示的，一律不准参评。公示期间，对群众反映的问题，所在单位要认真调查核实。经核实，申报者的申报材料系属伪造、剽窃等弄虚作假行为的，按《河北省专业技术职务资格申报评审违纪处理暂行规定》（冀人发[2024]36号），取消当年参评资格，两年内不允许申报评审。

第五章 组卷及材料报送

第九条 单位对经公示后确定的上报人员提供的各类材料，要严格按照以下规定进行组卷：

（一）申报材料内容及装订顺序

1.申报晋升《专业技术职务任职资格评审表》，高级一式三份、中级一式二份；

2.《唐山市申报评审高级专业技术职务任职资格情况一览表》一份（附件二，用A４纸正反

面打印）；

3.各种证书、科研项目（成果）、论文论著等装订册一本。各种材料共分12项，顺序如下： ⑴材料册目录；

⑵《专业技术职务任职资格申报材料真实性承诺书》（此件在“动态快递”栏目下载）； ⑶《专业技术职务任职资格申报推荐量化赋分表》；

⑷有效期内的全国职称外语（省古汉语）等级考试合格证书、全国或河北省职称计算机应用能力考试合格证书。符合免试条件的须提交《专业技术人员职称外语（古汉语）考试免试审批表》、《专业技术人员职称计算机应用能力考试免试审批表》（以上原件装订，复印件3份分别贴在评审表第8页）。⑸现任专业技术职务的《专业技术职务任职资格评审表》、《专业技术职务资格认定表》或《资格考试合格人员登记表》原件；

⑹任现职以来所有年度的《专业技术人员考核登记表》原件； ⑺现任专业技术职务任职资格证书复印件；

⑻毕业证书复印件（多个学历的按学历从高到低排序）； ⑼各种奖励证书原件；

⑽任现职以来有代表性的论文论著、专业技术报告或教案原件（论文、著作属于合著的应提供本人完成字数或完成工作量的证明材料）；

⑾任现职以来专业技术工作总结（一般不少于2024字，报翻译专业的用外文书写）⑿其他有关材料：

①从不属于参评范围到属于参评范围的有关手续原件（调动介绍信、工资套改表等）；②有职业资格要求系列的职业资格证书复印件（如会计证、教师资格证、执业医师证书等）；③考评结合系列（如高级会计师、高级审计师、高级统计师等）的考试合格成绩单；④《综合排序表》；⑤其它有关证件（中小学系列要提交课时量表）原件。

（二）申报材料要求

1.申报人必须如实填报基本情况，内容真实有据，不得弄虚作假。申报人、所在单位必须填写《申报晋升专业技术职务任职资格承诺书》，对申报材料真实可靠性做出保证，2.除毕业证、资格证书可装订复印件外，其余证件要装订原件。奖励证书原件要去掉封皮只装订证书芯，证书芯纸张较小的，可贴在空白A4纸上。发表的论文可视杂志薄厚程度和数量多少酌情处理，薄或数量少的可整本装订；厚或数量多的可以只装订杂志封面、全部目录和论文页。核心期刊在前，非核心期刊在后。选择1-2本有代表性的论著整本放入档案袋。非法期刊和不符合条件规定的材料不得装订。3.申报材料中所有复印件，必须由所在单位和各级主管部门对照原件进行审核。审核无误后，属县（市）区的，由所在单位、主管部门、县（市）区职改办经办人、负责人签字盖章；属市直单位的，由所在单位、市直主管部门经办人、负责人签字盖章。

4.《综合排序表》中，同一单位或部门的排名人数、排名次序必须一致。出现不同排序情况，视为申报程序无效，取消个人申报资格。

5.装订时要注意剪裁适当，规范美观。不得出现漏装、倒装或一种材料重复装订现象。装订成册后每页须用打号机打印页码。《材料册目录》（见附件五）必须打印生成，注明材料所在页码。

6.申报材料每人限装一袋，材料袋一律使用结实耐用的牛皮纸档案袋，有线绳可系，并填好《唐山市申报高、中级专业技术职务任职资格评审材料》（附件三），贴在申报材料袋封面上。7.卷内材料尽量打印生成，除《专业技术职务任职资格评审表》用16开纸正反面打印，按标准表样装订外（不得使用钉书钉装订），其他申报材料一律使用A4纸打印。各种表格可登陆唐山人事信息网（http://www.feisuxs/）“职称评审”栏下载。

8.申报材料不合上述要求的，各级职改部门不予接收。

（三）报卷要求

1.各县（市）区、市直各部门要按规定时间集中统一上报，个人报送材料的一律不予受理。2.各县（市）区职改办、市直各主管部门在报卷时，须提交以下表格和数据库： ⑴《唐山市高中级专业技术职务任职资格审查情况报告表》（附件四）； ⑵用河北省职称申报评审管理软件导出打印生成的Excel格式《唐山市高中职申报人员名单》（附件七）一份；

⑶用河北省职称申报评审管理软件导出的申报人员数据库。

第六章

管理和监督

第十条 各级人事职改部门应当建立健全申报推荐审核责任制、工作考核制和责任追究制。要认真审查申报人员的学历、资历和业绩成果等基本条件，核实学历、奖励、论著成果等材料的真实性，确保申报工作质量。

第十一条 群众认为本单位申报推荐工作存在违反规定程序和公示要求的，可以向业务主管部门、上级职改部门举报。收到举报的单位或部门应当积极调查处理,并做好反馈及备案工作。

第十二条 申报单位违反本办法规定，未按规定程序申报推荐、把关不严、材料失真的，由上级职改部门责令改正；情节严重的，取消当年单位申报资格，并对申报部门予以通报批评。第十三条 各级从事职改工作的工作人员应当严格遵守职称工作纪律。对违反有关规定，为他人申报评审专业技术职务任职资格或帮助申报人员弄虚作假的，按《河北省专业技术职务资格申报评审违纪处理暂行规定》，对主要失职责任人进行通报批评或给予行政处分。

第七章

附则

第十四条 本办法由唐山市职称改革领导小组办公室负责解释。第十五条 本办法自2024年7月1日起执行。

附件一：《专业技术职务任职资格申报材料真实性承诺书》（此件在“动态快递”栏目下载）附件二：《唐山市申报评审高级专业技术职务任职资格情况一览表》

附件三：《唐山市申报高、中级专业技术职务任职资格评审材料》 附件四：《唐山市高中级专业技术职务任职资格审查情况报告表》 附件五：《材料册目录》

附件六：河北省职称申报评审及聘用工作软件单位编码规则说明 附件七:《唐山市高中职申报人员名单》

**第二篇：专业技术职务任职资格申报**

专业技术职务任职资格申报

附 件 材 料

职 务 系 列工程现 任 专 业

技 术 职 务水利助理工程师申报何职称

任 职 资 格水利工程师工 作 单 位昆明市东川区铜都街道水务站主 管 部 门昆明市东川区水务局姓名贾 燕 飞填 表 时 间2024年6月

**第三篇：专业技术职务任职资格申报要求**

一、专业技术职务任职资格申报与推荐

（一）申报时间

各单位接到申报职称评审通知后，按照师职改办安排的时间申报（每年的六月份）。

（二）推荐程序

专业技术人员对照评审条件、岗位空缺等情况，提供真实可靠的材料，向单位提出申请。各单位成立考核推荐小组（不少于5人），对推荐人员所提供的材料进行认真审查并进行为期七天的公示。

如中学教师的公示程序是：单位考核推荐小组将申报人的评审表、教案、《推荐评审专业技术职务任职资格情况表》等进行核实、审查后公开展示在单位公示栏中

对公示期满无异议者，在其评审表的每页上填写“情况属实”（审查人签名、加盖公章），在“基层单位意见”栏中填写考核推荐小组推荐意见，组长签名的并加盖公章。

（三）申报材料内容及要求

1、评审表。申报中、初级职称一式两份，高级职称一式三份，复印无效，填写必须字迹工整，可从兵团人事人才网（http//www.feisuxs）下载打印，打印表式必须与印制的表式和大小一致（8开纸对折，中间装订，审批意见栏放在倒数第2页）。

2.《推荐评审专业技术职务任职资格情况表》打印件，下载网址：兵团人事人才网

3.公示结果说明。

4.学历证书、从业资格证书、执业资格证书、专业技术职务任职资格证书、聘任证书、各种获奖证书复印件一份，验证人签名并加盖公章。5.有效期内的职称外语成绩单（或合格证）、计算机合格证和继续教育证书原件。

6.最近连续5年以上的考核表复印件，验证人签名并加盖公章。7.任职期间业务工作总结一份（2024字以内）。推荐单位要对其工作总结所述业绩进行认真核实，确定属实后，审核人签名并加盖公章。

8.论文、著作、教案（可以用打印件，按装订在一起）、发展规划、技术管理标准、规章制度、计划等原件一份。规章制度、技术管理标准等，推荐单位要如实说明其应用范围、效果及申报人所起作用等，审核人签名并加盖公章。

9.经济效益，社会效益证明材料，要由单位总会计师和财务主管领导签字。（未设总会计师的单位由财务科长及分管财务工作的领导共同签字）。

（四）各种材料装订顺序

1.公示结果。

2.《专业技术职务空岗通知单》原件（尚未实行评聘分开的单位）。3.学历证书（含各层次的学历证书）、从业资格证书、执业资格证书、专业技术职务任职资格证书、聘任证书复印件。

4.有效期内的职称外语成绩单（或合格证）、计算机应用能力考试合格证、继续教育证书原件。

5.最近连续5年以上的考核表复印件。6.各种获奖证书复印件。

7.论文、著作、发展规划、技术管理标准、规章制度、计划等原件。

8、经济效益，社会效益证明材料原件。

9、任职期间业务工作总结。

（五）材料申报注意事项

1.评审表、《推荐评审专业技术职务任职资格情况表》不装订。2.上述1－9材料统一用A4纸装订（较小的原件可粘贴在A4纸上），只需提供1份。

3.所提供的获奖证书、技术管理标准、论文、经济效益等业绩成果必须是任现职以来的，任现职以前的业绩成果呈报单位应予剔除。

4.申请破格评审者，需提供两个考核为优秀的考核表，并填写《破格推荐评审专业技术职务审批表》（下载网址：兵团人事人才网）。“参加审查评估的同行专家”一栏，由职改部门委托专家进行鉴定（中级由师职改办委托、高级由兵团职改办委托），个人或单位委托专家鉴定无效。

（六）申报

1、中、初级职称申报材料，报师职改办进行资格审查，高级职称申报材料，由各师职改办进行资格初审后，将《推荐评审专业技术职务任职资格人员基本情况汇总表》Excel电子表格（下载网址：兵团人事人才网）及申报材料，统一报兵团职改办进行资格审查。

2、在人才服务中心实行人事代理的专业技术人员，在申报专业技术职务任职资格时，按属地管理原则，由人才服务中心审核后，将《推荐评审专业技术职务任职资格人员基本情况汇总表》Excel电子表格及申报材料，报师职改办进行资格审查。

关于特殊人才的评审政策

为体现尊重知识、尊重人才，鼓励创新、创造，对符合下列条件之一者，在职称评审中不受学历、资力的限制并免除外语、计算机考试要求：

1.国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖一等奖个人排名前十位，二等奖个人排名前五位，或者获省部级科技进步奖、企业技术创新奖、教学优秀成果奖一等奖个人排名前三位或二等奖个人排名前一位。

2.在各类急难险重突发事件中作出重大技术贡献的人员。3.在高技术成果引进转化推广工作中取得重大经济和社会效益的人员（以获奖证书为准），或在企业改革创新中取得了突出经济和社会效益的高级经营管理者（以获奖证书为准）。

4.留学回国的博士等高层次人才。

关于进一步规范职称管理有关政策

1.从2024年起，停止管理类（如教育管理、卫生管理）职称评聘工作，对事业单位中已按原聘任的管理类专业技术职务兑现了工资的人员，可暂保留原工资，但须重新确定并聘任岗位及相应的岗位等级。

2.实施岗位设置管理后（含首次岗位聘用），停止事业单位政工人员的专业职务聘任工作。对已按2024年底前聘任的政工专业兑现了工资的人员，可暂保留原工资，但须重新确定并聘任岗位及相应的岗位等级。

3.兵团非公有制企业的职称工作归口由兵团工商联具体实施。从2024年起，停止乡镇企业优秀经营管理人员授予经济专业技术资格及乡镇企业工程系列专业技术职务评审工作。

4.申报评审副高级以上职称的人员，必须具备国家认可的学历。其中，对于军队院校学历，应是在部队服兵役期间取得的学历。

5.凡取得国家职（执）业资格考试合格证书，符合国家相关专业职（执）业资格考试文件中所规定的聘任范围，单位根据工作需要已聘任了相关专业中级职务满5年以上者，可申报评审相关专业高级专业技术资格。

二、专业技术职务初聘认定

1.范围、对象：初聘认定的范围为企、事业单位在岗的专业技术人员以及在师人才服务中心实行人事代理的专业技术人员。

2.权限：高级专业技术职务任职资格由兵团职改办办理初聘认定手续，每年办理两次（3月和9月）；中、初级专业技术职务任职资格的初聘认定，由师职改办负责审批，每年办理一次。师人才服务中心代理的，符合初聘认定条件的中、初级专业技术人员，也可到师职改办办理初聘认定手续。

3.程序：

（1）由各单位人事部门对申报人的政治表现、业务工作能力、水平和工作成绩进行评议考核，并根据考核结果提出任职意见。

（2）由单位各职改办部门对申报人进行审查，并经公示后，填写推荐意见后报师职改办进行初聘认定。

4.申报材料包括以下内容：

（1）《专业技术职务任职资格考核认定申报表》初级一式两份。表中填写内容推荐单位要认真审查，确定属实后，填写“情况属实”并加盖公章。

（2）相应要求的考核表原件；

（3）学历证书原件及复印件一份。各单位职改办要在审查原件后加盖“原件已审”公章；

（4）工作总结和论文各一份；（5）其它可资认定的材料一份。5.初聘认定条件：

（1）学历要求：国家教委承认的全日制正规大中专院校毕业生。（2）资历要求：

①大学本科毕业，从事本专业工作满1年，可初聘认定“助理级”专业技术职务任职资格。

②大学专科毕业，从事本专业工作满1年，可初聘认定“员级”任职资格。

③中专毕业，从事本专业工作满1年，可初聘认定“员级”专业技术职务任职资格；中专毕业后从事本专业工作满5年或担任员级职务满4年，或已从事本专业工作满10年取得中专学历，经考核合格，可初聘认定“助理级”专业技术职务任职资格。

注：在与所学专业不对口的专业技术岗位上工作的人员，不能初聘认定专业技术职务任职资格。

三、专业技术资格证书发放

专业技术资格证书发放权限原则上是“哪个部门审批则由哪个部门发证”。

（一）国家级、兵团级证书

全国专业技术资格考试“国家级”、“兵团级”合格人员的资格证书，由兵团职改办统一发放。各考区在收到公布资格的文件后，应及时备齐合格人员的照片，打印或填写《资格考试合格人员登记表》（可从新疆兵团人事人才信息网下载）先到兵团任职资格考试中心审核盖章后，报兵团职改办审定颁发证书。

（二）高级证书

每年评审批准的高级专业技术职务人员的资格证书，由兵团职改办统一颁发。

（三）各师中、初级证书

各师每年评审、考核认定批准的中、初级专业技术人员的资格证书，由师职改办统一编号发放。

四、证书补发换发程序

（一）丢失证书

个人丢失证书，当事人应及时向发证机关提交个人补发证书申请（书面），在全疆发行的报纸上声明原证书作废，携《专业技术资格证书补发登记表》，报纸原件、身份证原件及复印件、一寸或两寸近期免冠照片一张到发证机关办理补发手续。

（二）污损

因证书污损或填写错误要求换发证书者，须持原证书、身份证原件、一寸或两寸近期免冠照片一张到发证机关办理换发手续。换发完毕，发证机关收回并销毁污损证书。

五、专业技术人员继续教育证书

专业技术人员继续教育的周期为三年（中小学教师为五年），每一位专业技术人员每三年（五年）必须完成继续教育培训的学时（学分）要求。

**第四篇：工程师专业技术职务任职资格申报**

中级专业技术职务任职资格申报

办理部门

卫东区人事劳动和社会保障局职称管理股 联系电话

7208718 办事依据

《河南省人事厅关于深化职称改革的若干意见》豫人 [2024]98 号；《关于进一步做好专业技术职务任职资格申报评审工作有关问题的通知》豫人职 [2024]24 号；《河南省物价局、河南省财政厅关于调整我省专业技术职务任职资格评审收费标准等问题的通知》豫价字[1997]13号；《河南省人事厅关于认真落实评审通过人员异议期制度有关问题的通知》豫人职[2024]3号； 办事程序

1、事业单位结构比例审核

申报材料：①编制文件；②专业技术人员花名册；③专业技术人员变动的有效证件；④机关事业单位人员计划管理册；⑤事业单位使用《河南省职称工作信息系统》生成打印的《结构比例审核表》1式3份及电子文本（专业技术人员数据库.txt；dw.txt；zgdw.txt）。

申报程序：事业单位填表申报、区职称管理部门审核盖章。服务程序：市职称科受理材料并审核空岗数，并将事业单位空岗数批转区职称管理部门。

2、个人自主申报，准备要求的各种表格、材料；①“河南省职称工作信息系统”软件打印的资格审查表1式3份；②省人事厅印制的《评审表》1式2份（手工填报，不得复印）；③“河南省职称工作信息系统”软件打印的评审简表1式30份；④破格、单列人员个人业务自传；⑤申报人员有效学历证书、《资格证书》、《聘任证书》、外语（古汉语、医古文）合格证书或成绩单或免试审批表、计算机能力证书、继续教育证及系列（专业）要求的培训证书原件；⑥任现职以来的考核表或考绩档案（不少于申报年限的要求）；⑦申报人任现职以来的获奖证书、专利证书及成果鉴定证书等主要业绩证明材料等原件；⑧申报人任现职以来撰写的论文、论著原件；⑨用“河南省职称工作信息系统”中的“高中级申报管理”录入信息并上报生成的电子文本（.txt文件）；⑩1寸免冠照片1张（中、小学教师系列2张）。

3、用人单位在相关的表格、材料上加盖公章证明其真实性；

4、材料报区职称管理部门初审,再报市职称科审核

5、市人事局职称管理部门对申报人员材料进行审核；

6、中、小学教师系列由教育局组建评审委员会，其他系列由评价中心组建评审委员会开展评审工作；

7、评审结果由组建评委会的单位通知申报人员所在的主管部门公示1个月；

8、评审结果报送市人事局职称管理部门审批；

9、市人事局职称管理部门下发任职资格文件，发放资格证书。办事时限

坚持热情、负责、圆满的原则，对符合条件、程序，材料齐全的事项做到随到随办，急事急办，特事特办，对符合条件，手续不齐全的，要耐心解释，说清情况，待手续完备后即可办理；对不符合条件的，要认真做好说服工作，讲明政策。办事纪律

严格遵守工作原则和规定，执行政策，公道正派，廉洁自律，依法行政；认真履行职责，坚持作息制度，按时上下班。办事结果

将职称评聘的政策、参评对象予以公开，对来信来访者及时调查处理，对重大问题及时向局领导汇报，由局领导决断。收费标准

评审费（含资格审查费）每人150元，论文鉴定费每篇30元

初级专业技术资格认定（初定）

办理部门

卫东区人事劳动和社会保障局职称管理股 联系电话

7208718

办事依据

《河南省人事厅关于深化职称改革的若干意见》豫人 [2024]98 号；《关于进一步做好专业技术职务任职资格申报评审工作有关问题的通知》豫人职 [2024]24 号；《河南省物价局、河南省财政厅关于调整我省专业技术职务任职资格评审收费标准等问题的通知》豫价字[1997]13号；《河南省人事厅关于认真落实评审通过人员异议期制度有关问题的通知》豫人职[2024]3号； 申报材料

1、“河南省职称工作信息系统”软件打印的资格审查表1式3份；

2、考核情况证明1份，全日制正规院校毕业生初定用国家人事部印制的“初聘专业技术职务呈报表”1式2份；

3、学历证书、学位证书、及系列（专业）要求的培训证书原件；

4、与服务单位签订的聘用合同或劳动合同（须盖人事或劳动部门鉴证章）原件或就业报到证；

5、有关论文、业绩材料原件；

6、用“河南省职称工作信息系统”中的“其他评价方式管理”->“录入其他评价信息”->“直接认定”录入信息并上报生成的电子文本（.txt文件）； 7、1寸免冠照片2张。办事程序

1、个人自主申报，准备要求的各种表格、材料；

2、用人单位在相关的表格、材料上加盖公章证明其真实性；

3、评价中心受理申报人材料，进行初步审核；

4、评价中心组建认定委员会开展认定工作；

5、市人事局职称管理部门对认定结果予以确认；

6、公布认定（初定）结果并下发任职资格证书。办事时限

坚持热情、负责、圆满的原则，对符合条件、程序，材料齐全的事项做到随到随办，急事急办，特事特办，对符合条件，手续不齐全的，要耐心解释，说清情况，待手续完备后即可办理；对不符合条件的，要认真做好说服工作，讲明政策。办事纪律

严格遵守工作原则和规定，执行政策，公道正派，廉洁自律，依法行政；认真履行职责，坚持作息制度，按时上下班。办事结果

将职称评聘的政策、参评对象予以公开，对来信来访者及时调查处理，对重大问题及时向局领导汇报，由局领导决断。收费标准

评审费（含资格审查费）每人80元

**第五篇：河北省专业技术职务任职资格申报推荐办法(试行)**

河北省专业技术职务任职资格申报推荐办法（试行）

“>河北省专业技术职务任职资格申报推荐办法（试行）2024-02-09 07::

42河北省专业技术职务任职资格申报推荐办法（试行）

(冀职改字【2024】3号)

第一章 总 则

第一条为进一步规范专业技术职务任职资格申报推荐工作，加强管理，提高质量，确保有序进行，根据有关规定，结合我省实际，特制定本办法。

第二条专业技术职务任职资格申报推荐工作，要坚持实事求是、突出实绩、注重水平、公开公正、竞争择优的原则。

第三条各级人事职改部门负责综

合管理、监督指导专业技术职务任职资格的申报推荐工作并组织实施。

第二章 申报推荐范围及条件

第四条申报推荐范围包括全省国有、集体企事业单位和非公有制经济组织从事专业技术工作的人员。

第五条申报推荐专业技术职务任职资格的资本条件是：

（一）遵守中华人民共和国宪法和法律；

（二）具有良好的职业道德和敬业精神；

（三）具备履行相应职责的实际工作能力和业务知识；

（四）符合国家和省制定的有关政策规定；

（五）身体健康，能坚持正常工作。

第六条专业技术人员有下列情形之一者，不得申报推荐：

（一）受司法、党政纪律处分未满两年或正在接受纪检、监察或司法部门审查的人员；

（二）出国进修或脱产学习一年以上，至今未回单位工作的人员；

（三）病休一年以上，至今尚不能坚持正常工作的人员；

（四）凡无故不参加专业技术人员考核或在规定任职年限内考核确定为基本合格等次及其以下的人员；

（五）其它政策另有规定的人员。

第三章申报推荐程序

第七条 申报推荐工作一般应遵循以下程序：

（一）建立组织

单位成立专业技术职务任职资格申报推荐考核小组，负责制定本单位申报推荐工作的实施方案，处理实施过程中出现的有关问题，并负责申报人员的考核。考核小组由单位领导、部门负责人和业务骨干组成，一般不少于五人，单位人事（组织）部门负责申报推荐工作的具体实施。

（二）填报《专业技术职务任职资格申报推荐量化表》

依据省规定的申报评审资格条件，申报人员逐项填写《专业技术职务任职资格推荐量化表》，所填内容要客观、真实。

（三）公开述职

考核小组组织申报晋升人员进行个人述职。申报人员要实事求是地简述任职以来履行岗位职责情况，重点是在本岗位上所取得的工作实绩。

（四）考核答辩

考核小组组织一定数量相关专业的技术骨干对申报人员进行考核并组织答辩。

（五）考核评议

考核小组依据申报人员填写的《专业技术职务任职资格申报推荐量化表》中有关内容，对申报人员进行考核评议。

（六）量化赋分

考核小组依据申报人员的考核答辩、考核评议情况以及提供的相关材料对申报人员进行综合量化赋分。

（七）综合排序

考核小组依据申报人员量化赋分情况对申报人员进行综合排序。

（八）确定人选

单位领导依据考核小组提供的申报人员考核情况和有关政策规定，本着公开、公正、合理、择优的原则，集体研究确定上报人选。

第四章 申报推荐结果公示

第八条各基层单位要公开申报推荐全过程，严格按照冀职改办字【2024】125号《河北省申报专业技术职务任职资格公示暂行办法》的有关规定进行公示，接受群众监督。

（一）公示内容

1、有关职称工作的政策规定及《专业技术职务任职资格申报推荐量化表》，对控制申报数额的系列要公示申报数额情况；

2、申报人员的学历、资历、论文(论著)、获奖证书、工作总结及外语、计算机考试合格证书等材料；

3、量化赋分和综合排序结果；

4、经单位集体研究确定的申报人员名单。

（二）公示要求

1、公示时间一般为五――十天；

2、公示地点要方便群众，便于查阅、监督；

3、设置意见箱和监督电话并指定专人负责做好来访接待及情况汇总等工作；

4、公示单位要在《专业技术职务任职资格评审表》中“基层单位意见”栏中如实填写

公示结果。

（三）公示结果的使用

凡申报晋升各级专业技术职务任职资格的人员，申报材料不经公示的，一律不准参评。公示期间，对群众反映的问题，经核实，申报者的申报材料系伪造、剽窃他人等弄虚作假行为的，两年内不允许申报晋升专业技术职务任职资格。

第五章 组卷及材料报送

第九条 各单位经公示确定申报人员后，要组织申报人员提供有关材料并严格按照以下要求进行组卷：

（一）申报材料内容及组卷顺序

1、人事部统一印制的《专业技术职务任职资格评审表》（一式三份）；

2、《专业技术职务任职资格申报推荐量化表》；

3、有效期内的《全国职称外语（古汉语）等级考试合格证书》和《全国或河北省职称计算机应用能力考试合格证书》或免试表（原件及复印件二份，分别贴在评审表内）；

4、现任专业技术职务《资格考试合格人员登记表》或《专业技术职务任职资格评审表》（原件）；

5、任现职以来《专业技术人员考核登记表》（原件）；

6、离退休人员延退手续；

7、现任专业技术职务任职资格证书；

8、最高学历证书；

9、各种奖励证书；

10、任现职以来发表出版有代表性论文（论著）（论文、著作属于合著的应提供本人完成字数或完成工作量的证明材料）；

11、任现职以来专业技术工作总结（一般不少于1500字）；

12、其他有关材料。

（二）申报材料要求

1、上述申报材料除《专业技术职务任职资格评审表》、《专业技术职务任职资格申报推荐量化表》及外语、计算机合格证书外，其他材料按上述顺序装订成册，内容填写要准确，字迹要工整，装订要规范。

2、申报材料每人限装一袋，并填好《申报高、中级专业技术职务任职资格评审材料一览表》贴在申报材料卷封面上。

3、申报评审材料中所需提供的复印件一律要由所在单位审档人签字、盖章。

4、各单位在报卷时要一同提交《申报高、中级专业技术职务任职资格人员花名册》。

（三）申报材料报送

依据河北省专业技术职务任职资格申报评审条件的规定，申报材料经逐级审查后，被确定申报晋升人员的评审材料由各级人事部门分别报送相关评委会评审。

1、申报晋升高级专业技术职务任职资格人员的申报材料，经省直各部门和各市职改办初审后，报送省职改办复审，对确定参评人员的评审材料送相应的评委会评审。

2、申报晋升中级专业技术职务任职资格人员的申报材料，由省直各部门和各市职改办审查后，对确定参评人员的评审材料送相应评委会评审。

3、申报晋升初级专业技术职务任职资格人员的申报材料，分别由省直各部门及各县（市、区）职改办审查，对确定参评人员的评审材料送相应评委会

评审。

4、驻冀中直单位申报晋升中、初级专业技术职务任职资格的人员，按属地管理，申报人员所在单位需持上一级人事（组织）部门出据委托评审函，送当地市职改办审查后，送相应评委会评审；申报晋升高级专业技术职务任职资格的人员，申报人员所在单位需持省部级人事（组织）部门的委托评审函，报省职改办进行资格审查后，送相应评委会评审。

5、省直各部门和各市及驻冀中直单位按省职改办规定的时间、地点由人事职改部门派专人将申报晋升人员的评审材料一次报送，逾期不予受理。

第六章 附 则

第十条 本办法由河北省职称改革领导小组负责解释。

第十一条 本办法从2024年1月1日起试行。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找