

黄冈市人事考试院

黄档中评办函〔2023〕1号

关于2023年度全市档案专业中初级专业技术 职务任职资格申报评审有关事项的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局（职改办）、市直有关单位：

根据市职改办《关于做好2023年度全市专业技术职务任职资格评审工作有关事项的通知》（黄职改办〔2023〕29号）要求，为做好2023年度全市档案专业中、初级专业技术职务任职资格评审申报及材料受理工作，现将有关事项通知如下：

一、申报对象和要求

（一）申报对象

在我市企事业单位（以下简称“用人单位”）从事档案专业技术工作并符合晋升或认定档案专业中、初级职称申报评审条件的人员。

（二）申报要求

- 申报人员的业绩情况由用人单位及其主管部门进行审核、公示、推荐，按规定程序在网上审核推送。
- 实行岗位管理的事业单位一般应在岗位结构比例内按岗

申报，申报时须提供经用人单位、主管部门和当地人社部门事业单位人事管理机构盖章的《2023年度事业单位职称申报情况核定表》（见附件1）。聘用（人事代理）人员，由用人单位比照本单位同类人员在同等条件下推荐申报，推荐时在其岗位审核表中注明聘用或人事代理人员。

3. 公务员（含参照公务员法管理工作人员）、已退休人员和达到退休年龄人员（按有关文件规定延缓办理退休手续除外）不得申报参加职称评审。

4. 受到刑事处罚、政务处分、党纪处分、行政处分等，刑期和处分期（含影响期）未满的人员、记入全省职称失信黑名单且仍在记录期限的人员不得申报参加职称评审。

5. 企业及事业单位编外聘用人员申报职称的，需在我市用人单位连续工作1年以上，并提供我市6个月以上的社会保险缴费记录。

二、申报评审条件

按照省人社厅印发的《湖北省档案专业技术职务任职资格申报评审条件（试行）》（鄂人社职管〔2020〕9号）等文件执行。

三、申报政策及要求

（一）申报人员水平能力测试的专业、级别应与参加职称评审的专业、级别相一致，2021-2023年度的合格成绩本次评审有效。符合起点资格认定的申报对象可不参加水平能力测试。

（二）经人社部门事业单位人事管理机构审批的“双肩挑”

人员可以申报职称，申报时应提供近3年审批手续。

（三）转评。专业技术人员因工作岗位变动，在现专业技术岗位工作满1年以上且考核合格、符合现专业技术岗位能力业绩条件的，可以申报同级转评。

（四）转评后晋升高一级职称，原职称系列（专业）与现申报职称系列（专业）相近、岗位职责相关联的，原专业技术工作年限、任职年限和聘任年限可累计计算，原岗位工作业绩可作为晋升依据。专业技术人员同一年度不得同时转评和晋升。

（五）破格申报的，经主管部门、县（市、区）职改办对照鄂人社职管〔2020〕9号文件破格标准审核同意后再报市职改办审批。

其他未尽事项，按黄职改办〔2023〕29号及有关文件精神执行。

四、申报途径

采取网上申报和纸质材料申报相结合的方式。申报人员先进行网上申报，相关部门逐级审核推送，市档案专业中评办（设在市人事考试院）在线上审核通过，确定受理后再报送纸质材料。

（一）网上个人申报及单位推送

1. 中、初级职称全部通过湖北省职称网上申报系统申报，申报网址为：<http://59.175.218.201:8502/app/home.html>。

2. 个人通过浏览器访问系统进行申报，登陆后如实填写个人申报信息，按实际情况选择申报类型（正常、破格、转评），

上传相关材料原件的扫描件，然后推送至单位审核。填报完毕后使用系统打印《任职资格申报人员综合材料一览表》。

3. 用人单位及其主管部门通过上级主管部门分配的账号、密码登录系统，对申报人申报材料进行审核，按管理权限将申报人材料推送到上一级主管部门。对不符合要求的申报材料要提出具体修改意见并退回至个人，进行修改重新推送。

4. 个人申报和单位推送前，请认真仔细阅读操作说明，准确上传附件、选填相关信息和推送路径。未按规定时间完成网上申报、申报时提交材料不全，由个人承担相应责任。一览表栏目中填写内容必须和附件材料提供的内容相吻合，业绩成果必须为任现职以来取得的。

（二）纸质材料报送

2023年中、初级职称实行网上评审，需报送以下纸质材料：

1. 《2023年度事业单位职称申报情况核定表》（见附件1）
2. 《诚信承诺书》（见附件2）
3. 《单位公示证明》（见附件3）
4. 《破格人员资格审查表》（见附件4）
5. 《专业技术职务转评审核表》（见附件5）
6. 《任职资格申报人员综合材料一览表》（申报系统直接下载，一式3份）
7. 《湖北省专业技术资格评审表》（申报系统直接下载，一式2份）

8. 能证明申报人员现职称任职年限的聘用文件

县（市、区）申报人员的纸质材料由县（市、区）职改办负责受理、审核后集中报市档案专业中评办；市直申报材料经用人单位及主管部门盖章后，报市档案专业中评办汇总。

五、有关工作要求

（一）严格个人申报诚信制。申报人员应根据通知要求和申报评审条件，如实填报个人学历、从业经历和任现职以来业绩成果，签订诚信承诺书（见附件2）。不如实填报个人信息、弄虚作假的，一经查实取消参评资格或撤销任职资格，并记入全省职称失信黑名单。

（二）严格用人单位推荐初审负责制。用人单位对推荐程序及申报人员岗位、工作经历及业绩材料审核把关负主要责任。用人单位推荐结果及《专业技术任职资格申报人员综合材料一览表》须在本单位公示不少于5个工作日，经公示无异议后，用人单位出具公示证明。凡用人单位未按程序推荐、审核把关不严、协助弄虚作假的，一经查实，按照有关要求处理。

（三）严格逐级审核工作纪律。各相关单位在职称申报、推荐、公示、审核等环节中要强化工作纪律，严格审核把关，指定专人负责，明确工作职责，实行责任追究制度。任职资格证书、聘任文件、任现职以来的获奖证书、专利证书、成果鉴定证书、参与项目情况、发表论文、著作及其它代表申报人学术、技术水平等主要业绩材料的由各主管部门审核把关。县（市、区）职改

办对职数核定、资格证书、聘任文件、学历资历条件、破格、转评等进行重点把关，对不符合申报评审标准的应不予推送。纸质材料实行“谁审核，谁签名，谁负责”，审核人应在纸质材料上签字并加盖公章，未按要求加盖公章和签字无效。

（四）有关时间计算。资格年限、任职年限计算至2023年12月31日。业绩材料的截止时间计算至2023年10月27日。申报时间截止后，职称信息系统不再开通，申报人自行补交的论文、奖项、科研成果等，均不作为评审依据。

六、申报时间

网上申报审核时间：2023年9月22日至10月25日，逾期不予受理。

纸质材料受理时间：2023年9月28日至10月27日，工作日8:30-17:30，逾期不予受理。

七、材料受理地址及电话

材料受理地址：黄冈市人事考试院评审科（黄州区沿江大道29号）。

咨询电话：0713-8118703

八、其他事项

按照《省财政厅省人力资源和社会保障厅关于专业技术职务评审费资金分成问题的通知》（鄂财综发〔2011〕32号）文件规定执行，中级职称150元/人，初级60元/人，在报送材料时一次性交清。

- 附件：1. 2023 年度事业单位职称申报情况核定表
2. 诚信承诺书
3. 单位公示证明
4. 破格人员资格审查表
5. 专业技术职务转评审核表

黄冈市档案专业中级职务评审委员会办公室

2023 年 9 月 9 日



附件 1

2023 年度事业单位职称申报情况核定表

填报单位（盖章）：

填报时间： 年 月 日

		合计	正高	副高	中级	初级
设岗情况						
已聘情况（不含“双肩挑”）						
待聘情况						
空岗情况						
申报 情况	空岗申报					
	不占岗位申报					
申报人员 姓名及专业		--				
主管部门 审核意见		（盖章） 年 月 日				
事业单位 人事管理 部门审核 意见		（盖章） 年 月 日				

备注：1. 此表由用人单位填报，并加盖公章。

2. 设岗情况为事业单位人事管理部门批复调整的岗位数量；已聘情况为现已经聘任到专业技术岗位的人员数量；待聘情况为所有取得职称未聘到相应职级的人员数量；空岗情况为单位实际空缺的岗位数量；申报情况中的空岗申报为按照空岗申报原则申报的人员数量，不占岗位申报为按照规定不占岗位申报的人员数量。

3. 各地区各部门可结合实际，对本表格进行适当调整。

附件 2

诚信承诺书

本人系_____（单位）工作人员，现申报
_____（专业技术任职资格评审）。

本人承诺所提交的所有申报评审资料（包括学历、职称、考试、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均为真实。如提供虚假的申报资料，本人自愿三年内停止申报任职资格，并接受政府职改部门的处理。

承诺人签名：

年 月 日

附件 3

单位公示证明

同意推荐本单位_____同志申报_____专业技术任职资格。申报人员工作岗位符合申报条件规定，个人信息和业绩材料已经审核，均真实有效，基本信息及《专业技术任职资格申报人员综合材料一览表》等材料已按省职改办规定在本单位公示一周以上。

申报材料经公示反映真实可信。

单位（公章）：

年 月 日

单位主要负责人签字：

附件 4

破格人员资格审查表

姓 名		性 别		出生 年月		政治面貌		
工作单位			行政职务					
现从事专业 技术工作	本专业 工作年限		现任何专业 技术职务			任职 时间		
基础学历	何时何 校何专 业毕业		最高 学历		何时何校 何专业 毕业	学制	学位	
现申报何专业 技术职务	近 5 年 年度考核 情况	2018	2019	2020	2021	2022	水平能力 测试情况	年度： 专业：
破格条件：（对照破格条件填写，并注明证件或证明人）								

注：要附能证明破格人员能力、水平和业绩的证明原件（复印件必须经单位、主管部门和政府职改部门各级审验盖章）。

个人任期内业务总结:

申报单位意见	(盖章) 年 月 日	主管单位意见	(盖章) 年 月 日
同级职改部门意见	(盖章) 年 月 日	上级职改部门审批意见	(盖章) 年 月 日

湖北省职改办印制

附件 5

专业技术职务转评审核表

姓 名		性 别		出生年月		政治面貌	
工作单位							
基础学历		何时何校 何专业毕业					
最高学历		何时何校 何专业毕业					
现有职称			现专业技术 职务获 得时间		拟改报何 专业职务		
按照规定 符合转评 专业申报 的条件							
所在单位 意见							
同级人事 职改部门 审核意见							
上级人事 职改部门 审批意见							

- 注：1. 附个人申报转评的有关材料。
 2. 按职称管理权限审批。
 3. 无此审批表，各评委会不得受理。

