职称工作服务手册

2015 年 4 月

序 言

为了规范全市专业技术职称管理工作办事程序，提高办事效率，方便各部门、单位和广大专业技术人员了解有关职称评审等方面的政策规定和办事程序，经过长达三个月的搜集和整理，几易其稿，编写了《职称工作服务手册》。这是市人力资源和社会保障局方便办事群众、接受社会监督的重要举措，也是推行“阳光政务”、提高服务效能的重要渠道。借此机会，我们向多年来支持和关心我市职称管理工作的各级领导和社会各界表示诚挚的感谢。

《手册》分为综合部分、初聘工作、考核认定、学历要求等 13 个部分。在编写过程中，我们力图体现准确、简明、方便、实用的原则，介绍了职称工作的概念、范围界定、条件要求、评聘方法及作用等，对于涉及职称工作的办事程序、所需提供的证件材料以及办事地点、咨询电话等都进行了公布，力求为办事单位和群众提供便利。在《手册》的“工作制度与责任追究”部分，我们所选择编入的都是现行的相关政策法规，以便

大家有据可查。

由于时间仓促和业务水平有限，《手册》中如有错漏和不妥之处，敬请批评指正。

本《手册》涉及内容已由濮阳市人力资源和社会保障局网站发布。如遇政策调整，我们将及时更新。

市人社局职称科

2015年4月

目 录

综合部分

什么是职称?	(1)
什么是专业技术职务?	(1)
专业技术职务设置的基本要求是什么?	(1)
职称取得的主要途径有哪些?	(2)
职称按取得资格的方式分哪些类型?	(2)
哪些系列采取考评结合的评价方式?	(2)
职称评审的权限是如何划分的?	(2)
职称的效力是什么?	(3)
职称的层级是如何划分的?	(3)
职称资格和任职年限如何计算?	(3)
如何下载操作个人版职称软件?	(4)
单位代码如何申请?	(4)
职称收费免费有哪些?	(4)
党政机关公务员能否申报职称?	(5)
离退休人员可否评定专业技术职务?	(6)

容易与职称工作混淆的业务有哪些?	(6)
职称工作便民电话有哪些?	(6)

初聘工作

什么是初聘?	(8)
初聘的范围和对象是什么?	(8)
初聘的学历和年限有什么要求?	(9)
初聘需提交哪些材料?	(9)
初聘的程序是什么?	(10)
什么时间申报?	(11)

考核认定

什么是考核认定?	(12)
认定的范围、对象和专业是什么?	(12)
具备学历的认定条件是什么?	(13)
不具备规定学历的认定条件是什么?	(15)
初级认定需提交哪些材料?	(18)
初级专业技术职务任职资格认定的效力?	(18)
初级专业技术职务任职资格认定办理时间?	(19)
民营企业如何开展高级经济师资格考核认定? - - -	(19)

学历要求

哪些系列（专业）要求本科学历？	(23)
如何进行学历认证？	(23)
学历的年限要求是什么？	(33)
学历是如何界定的？	(34)
后学历如何对待？	(34)
在职学习获得学位没有学历如何对待？	(34)
技工院（校）学历如何对待？	(34)
哪些证件不能作为学历对待？	(35)
申报护理专业高级职称的学历要求是什么？	(35)

结构比例审核

什么是专业技术职务结构比例？	(37)
结构比例审核的原则要求是什么？	(37)
结构比例审核工作范围是什么？	(38)
结构比例审核的使用范围如何界定？	(38)
结构比例审核的方式是什么？	(39)
结构比例审核的标准如何规定？	(39)
结构比例审核的基数如何确定？	(39)

结构比例审核需提供哪些材料?	(39)
护理专业高级岗位设置的标准是什么?	(40)

申报评审

什么是评审?	(41)
什么叫委托评审?	(41)
什么是“以聘代评”?	(41)
职称评审的基本程序有哪些?	(42)
职称申报推荐有哪些要求?	(42)
基层单位如何进行推荐?	(42)
公开、展示、考核、评议、监督的内容是什么? ...	(43)
申报评审需要提交哪些材料?	(45)
非国有单位人员如何申报?	(48)
人事职改部门资格审查的内容、程序是什么? ---	(48)
高级职称评审的方法和程序是什么?	(49)
中级评委会工作程序是什么?	(53)
评审时需参加答辩的范围是什么?	(54)
什么是一步到位申报?	(54)
一步到位申报的范围是什么?	(54)
对一步到位有关要求?	(55)

是否可以申报两个以上专业技术职务任职资格? …	(56)
各级党校按什么系列申报参评? ……………	(56)
什么情况下可破格申报评审? ……………	(56)
哪些高层次人才可破任职年限申报? ……………	(57)
申请转评应注意哪些事项? ……………	(57)
以考代评系列申报高级时有什么要求? ……………	(58)
对人事代理人员申报评审职称的要求是什么? ……	(58)
专业技术人员有哪些情况不得申报? ……………	(59)

中小学职称改革

中小学职称改革的范围是什么? ……………	(60)
专业技术职务名称如何统一规范的? ……………	(60)
改革前后的评价方式有什么调整? ……………	(60)
中小学职称评价标准包括哪些内容? ……………	(60)
学历、任职年限是如何规定的? ……………	(61)
城市学校与农村学校是如何界定的? ……………	(64)
教师资格证是如何规范的? ……………	(64)
学历与申报专业如何掌握? ……………	(64)
从事专业与申报专业如何掌握? ……………	(66)
填写申报身份时注意哪些事项? ……………	(66)

如何申报中小学少先队辅导员职称?	(68)
有关学术技术称号指哪些?	(68)
有关表彰如何进行界定?	(69)
关于优质课、示范课、观摩课有什么新的规范? ...	(71)
教科研课题在申报职称时须提供哪些材料?	(72)
申报时需提供哪些有关材料?	(72)

专业技术资格

什么是专业技术资格?	(75)
什么是以考代评?	(75)
专业技术资格是否与待遇直接挂钩?	(75)
专业技术资格考试有哪些? 其工作程序如何? - - -	(75)

职 (执) 业资格

什么是职业资格?	(77)
什么是从业资格?	(77)
什么是执业资格?	(77)
报考职 (执) 业资格的基本要求有哪些?	(77)
报考职 (执) 业资格时须注意哪些问题?	(78)
职 (执) 业资格考试的职责分工是什么?	(79)

哪些职业资格证书在职称评聘中是必备的?	(82)
取得职(执)业资格证书能否申报高级专业技术资格?	(83)
执业资格注册有哪些规定?	(83)

职称外语

参加职称外语考试的范围是什么?	(84)
考试的语种、专业类别和等级?	(85)
考试的对应级别是什么?	(86)
考试合格标准是如何确定的?	(88)
职称外语考试免试的条件是什么?	(88)
符合外语免试条件需要什么材料?	(90)
职称外语考试有效期问题如何规定?	(91)

证书管理

各类证书什么时间办理?	(92)
任职资格证书什么时间办理?	(92)
专业技术资格证书与职(执)业资格证书如何办理?	(92)
如何审验换发证书?	(93)
专业技术任职资格确认程序有哪些?	(95)

证书破损、遗失如何补发?	(95)
因特殊情况无法提供证书如何办理相关手续? ...	(96)

聘任管理

专业技术职务聘任原则是什么?	(97)
专业技术人员聘任有哪些种类?	(97)
聘任的范围对象是什么?	(98)
什么岗位可以聘任职称?	(98)
以考代评的专业技术人员聘任的基本条件是什么?	(98)
系统内人员调整的要求是什么?	(99)
什么时间办理聘任手续?	(99)
聘任时需携带哪些材料?	(99)
乡镇卫生高级专业技术职务聘任有什么规定? ...	(100)
跨单位、跨地区取得的资格在聘任时如何处理? ...	(100)
哪些职(执)业资格可聘任专业技术职务?	(100)

工作制度与责任追究

濮阳市职称管理工作制度	(104)
关于进一步严肃职称工作纪律的通知	(114)
河南省职称评聘工作责任追究办法	(119)

职称工作问题解答

综合部分

什么是职称？

职称是对技术人员专业岗位职务的称呼，是对专业技术人员能力的承认，反映一个人的专业技术或学术水平的等级。专业技术人员拥有何种专业技术职称，表明他具有何种学术水平或从事何种工作岗位。

什么是专业技术职务？

专业技术职务是指用人单位根据工作需要设置的有明确职责、任职条件和任期，并需要具备相应的专门业务知识和技术水平才能担负的工作岗位。

专业技术职务设置的基本要求是什么？

专业技术职务的设置应根据单位的主要工作职责任务区分主系列和辅系列。主系列不得低于专业技术人员的80%。正高级职务主要设置在单位的主系列，辅系列的职务层级设置原则上应低于主系列的职务层级。设置中严格遵照“人岗匹配”的原则，不得设置与岗位无关

的专业技术职务。

职称取得的主要途径有哪些？

初聘、考核认定、评审、考试、考评结合、以聘代评等

职称按取得资格的方式分哪些类型？

(一) 专业技术职务任职资格。通过初聘、认定、评审、考评结合取得；

(二) 专业技术资格。通过考试取得；

(三) 职（执）业资格。通过考试取得。

哪些系列采取考评结合的评价方式？

会计、统计、审计、卫生、计划生育、工程（建设、交通专业）、农业等系列高级专业技术任职资格。

职称评审的权限是如何划分的？

职称评审分省、市、县三级。高级由相应系列高级评委会评审，省职改办审批下发文件；中级由相应系列中级评委会评审，市职改办审批下发文件；初级按属地管理归市或县（区）职改办审批下发文件。

我市中级职称有个别系列如档案、图书资料、播音、体育教练、翻译、文物博物、工艺美术、律师等委托省直相关评审委员会评审。

职称的效力是什么？

职称的效力一般以“谁主导、哪有效”的原则进行区分。高级全省范围内有效，中级全市范围内有效，初级在哪儿初定哪儿有效。通过国家统一组织考试而取得的资格全国范围内有效。

职称的层级是如何划分的？

职称一般划分为正高级、副高级、中级、助理级、员级五个级别。以本科学历为本系列准入条件的，划分为正高级、副高级、中级、助理级四个级别。

职称资格和任职年限如何计算？

（一）各类资格取得时间

1. 通过初聘、认定、评审取得的专业技术职务任职资格，其资格从评委会通过当天计算。
2. 通过考试取得的资格，其资格从考试结束当天计算。

（二）任职年限

1. 专业技术职务任职年限从实际聘任时间开始计算。
2. 计算申报高级任职年限时，以6月30日以前取得资格、9月30日前聘任为界线。中级比照高级执行。

如何下载操作个人版职称软件？

打开河南职称网找到软件下载，打开后找到个人版下载，下载后按照提示安装，然后打开选择录入方式：

高中级评审选录入高中级评审简表，进入后选系列、级别、地市、评委会，进入评审简表界面按要求录入，然后打印资格审查表和评审简表。

初聘认定选录入其他评价信息，进入后选取得资格方式初聘或考核认定，初级取得方式不再有初级评审，然后选系列级别及地市，进入初聘或考核认定表界面。信息录入后保存，并使用 A4 纸正反面打印（一式两份），上报电子信息。

单位代码如何申请？

单位代码作为企事业单位申报职称的标识，具有唯一性和不可替代性。单位代码申请时须提供的材料：营业执照、组织机构代码证、税务登记证的原件及复印件，复印件要加盖单位公章。

职称收费免费有哪些？

（一）各级别的职称评审费收费标准

1. 高级评审费 260 元，论文鉴定费 60 元/篇。由相应评审委员会承办单位收取。

2. 中级评审费 120 元，论文鉴定费 30 元/篇，由相应评审委员会承办单位收取。

3. 初级（初聘、认定）80 元，由初级专业技术职务认定委员会收取。

（二）免收评审费、工本费的系列

1. 农民技术员、农民技师免收评审费及证书工本费。

2. 民间艺人免收评审费及证书工本费。

（三）专业技术资格和职（执）业资格考试收费

专业技术资格和职业资格考试费用以网上个人缴费为主，市职改办不收费。

（四）各类证书收费免费范围

1. 职业资格证书和聘任证书属于收费范围，每本 8 元。

2. 专业技术资格证书和职（执）业资格证书免收工本费。

党政机关公务员能否申报职称？

党政机关从事专业技术性工作的公务员申报评审专业技术资格，严格控制在审计、会计、统计、工艺美术、翻译、档案等系列（专业）。所取得的专业技术资格仅表明其具有相应的专业技术水平和能力，不与工资

福利等待遇挂钩。

离退休人员可否评定专业技术职务？

对已离退休的人员，不再评审专业技术职务任职资格。对达到离退休年龄的专业技术人员，除个别确因工作需要，按有关文件规定延缓办理离退休手续的以外，不再评定专业技术职务。

容易与职称工作混淆的业务有哪些？

- (一) 职称外语的考试；
- (二) 专业技术人员继续教育培训合格证书的发放；
- (三) 工人技术等级的考试（鉴定）；
- (四) 职称各层级内部等级的晋升。

以上（一）、（二）项是规定系列职称评聘的必备，取得过程不是职称科工作的范围。（三）、（四）项不属于职称科职责范围。

职称工作便民电话有哪些？

(一) 各级职改办联系电话

1. 河南省职改办：0371-69690195（8）

2. 濮阳市职改办：6665219

办公地址：开州路南段 205 号人力资源培训大厦 403 室（开州路与站前路交叉口北 150 米路东、昆吾二

期东门向南 50 米路东、7 路公交车终点站)

3. 濮阳县职改办：3288662
4. 清丰县职改办：7219005
5. 南乐县职改办：8653017
6. 范县职改办：5262116
7. 台前县职改办：2209069
8. 华龙区职改办：4497859
9. 高新区职改办：4617340

(二) 各系列评委会所在单位电话

1. 中小学（中专）教师系列（市教育局）：8991672
2. 油田中小学教师系列（市油田教育中心）：
4894275
3. 工程系列（市科技局）：6666353
4. 农业系列（市农业局）：8152091
5. 新闻系列（市委宣传部）：4414709
6. 艺术（群文）系列（市文广新局）：6668355
7. 高校系列（市职业技术学院）：4676636
8. 卫生系列（以考代评、考评结合，卫生局）：
6661593

初聘工作

什么是初聘？

初聘是按照特定的范围、对象及条件进行人才评价并获得任职资格的一种简单的职称评审形式。相当于机关新进人员的转正定级，初聘不等于聘任。

初聘的范围和对象是什么？

初聘的对象和范围：在企事业单位从事专业技术工作的国家教育行政部门承认的全日制普通院校毕业生。

（一）从 2014 年起，国家或我省已实行以考代评的系列（专业），除全日制博士生外，不再初聘专业技术职务。

（二）市直单位全日制研究生不参加初聘中级专业技术职务。县（区）及以下单位继续执行研究生初聘和单列政策。

（三）专业技术职务任职资格在哪个范围内初聘，在哪个范围内有效。专业技术人员工作调动后超出初聘范围，在调入单位从事不改变原系列（专业）的专业技术工作，其原专业技术职务任职资格应重新进行确认。

初聘的学历和年限有什么要求？

申请初聘的人员，所学专业与现从事专业一致或相近的，其学历（学位）和年限要求为：

（一）中专毕业，见习一年期满，可聘任为“员”级职务；

（二）大专毕业，见习一年期满，再从事本专业技术工作二年，可聘任为“助理”级职务；

（三）大学本科毕业，见习一年期满，可聘任为“助理”级职务；

（四）取得硕士学位，可聘任为“助理”级职务；取得硕士学位后从事本专业技术工作1年以上，累计从事本专业技术工作满3年，县（区）及以下单位可聘任中级职务。

（五）博士学位获得者，可聘为中级职务。

根据国家颁发的各专业技术职务（试行条例）规定，系列（专业）对学历有特殊要求的，须符合其特殊要求。

初聘需提交哪些材料？

（一）《河南省初聘专业技术职务呈报表》一式二份（在《河南省职称工作信息系统》单位版或个人版上

填写正反面打印并报电子文本)；

(二) 毕业证书 (学位证书)、就业报到证原件。

(三) 事业单位人员提供年度考核档案、聘用合同及三审表原件。企业单位人员提供劳动人事部门认定的劳动合同。

有职 (执) 业资格要求的专业需提供职 (执) 业资格证原件。

初聘的程序是什么？

(一) 符合初聘条件的人员，可向所在单位提出申请。

(二) 单位人事部门对其德、能、勤、绩进行全面考核，并写出考核报告；

(三) 市直初聘专业技术职务，经市直主管部门审核，报市人社 (职改) 部门审批；县 (区) 初聘初级专业技术职务，经县 (区) 主管部门审核，报县 (区) 人社 (职改) 部门审批，并报市人社 (职改) 部门备案。全市初聘中级专业技术职务，经市直主管部门或县 (区) 人社 (职改) 部门审核，报市人社 (职改) 部门审批，并报省人社厅备案。

(四) 参加人事代理的专业技术人员，可通过人事

代理机构按上述程序和管理权限，分别报市、县（区）人社(职改)部门审批。

（五）无主管单位人员，按上述程序和管理权限，分别报市、县（区）人社（职改）部门审批。

什么时间申报？

初聘工作一年四次，每季度末月 15 日-25 日为初聘的申报与受理时间。

考核认定

什么是考核认定？

在各种所有制企事业单位从事专业技术工作，按照有关范围、对象及专业，经考核合格后，由相应的人事（职改）部门组建认定委员会进行初级专业技术职务任职资格评定的一种形式。

认定的范围、对象和专业是什么？

（一）国家教育行政部门承认的所学专业与现从事专业不一致或不相近的全日制普通大中专院校毕业生；

（二）国家教育行政部门承认的非全日制普通大中专院校毕业生，即取得国家教育行政部门承认的成人教育学历的毕业生；

（三）不具备规定学历，但确有真才实学、业绩显著、贡献突出的专业技术人员。

（四）初聘“员”级专业技术职务后需晋升“助理”级专业技术职务任职资格的人员；

（五）申请转换初级专业技术职务任职资格系列（专业）的人员或符合初聘条件而自愿申请参加初级专

业技术职务任职资格认定的人员。

(六) 初级专业技术职务任职资格认定的专业为原实行初级专业技术职务任职资格评审的专业。国家或我省已实行以考代评的初级专业技术资格，不实行认定。

具备规定学历的认定条件是什么？

(一) 拥护党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，遵纪守法，具有良好的思想政治素质和职业道德。

(二) 胜任本职工作，年度考核均为合格以上。

(三) 学历及专业工作年限符合下列要求：

1. 全日制普通大中专院校毕业生，符合初聘条件而自愿申请认定初级专业技术职务任职资格的人员，按照初聘所要求的学历和专业工作年限，认定相应的专业技术职务任职资格。

全日制普通中专毕业生，初聘或认定“员”级专业技术职务后再从事本专业技术工作满4年，或从事与所学专业一致或相近的专业技术工作满5年，可认定为“助理”级专业技术职务任职资格。

2. 非全日制普通大中专院校毕业生，所学专业与现从事专业一致或相近，毕业后从事本专业技术工作满一

年，且符合以下条件的，可认定相应的初级专业技术职务任职资格。

本科学历或研究生学历，可认定为“助理”级职务。

大专学历可认定“员”级专业技术职务任职资格；从事本专业技术工作满4年或取得“员”级资格后再从事本专业技术工作满2年，可认定为“助理”级专业技术职务任职资格。

中专学历从事本专业技术工作满1年可认定“员”级职务；从事本专业技术工作满6年或取得“员”级资格或再从事本专业技术工作满4年，可认定为“助理”级职务。

3. 所学专业与现从事专业不一致或不相近的人员，在首次认定“员”级或“助理”级专业技术职务任职资格时，本科及以下学历在上述规定年限的基础上增加2年，研究生增加1年。

4. 根据国家颁发的各专业技术职务《试行条例》规定，系列（专业）对学历及专业工作年限有特殊要求的，须符合其特殊要求。

5. 申请转换初级专业技术职务任职资格系列（专业）的人员，在认定新的专业技术职务任职资格时，其

从事新专业技术工作年限须达 1 年以上。

不具备规定学历的认定条件是什么？

不具备规定学历人员是指无中专以上学历，具备高中、初中学历的人员。

(一) 学历及专业工作年限要求

高中（含职业高中，下同）或初中毕业后，从事本专业技术工作 3 年以上，可申报“员”级专业技术职务任职资格；取得“员”级专业技术职务任职资格并担任“员”级专业技术职务后，再从事本专业技术工作 4 年以上，可申报“助理”级专业技术职务任职资格。

高中毕业后，从事本专业技术工作 8 年以上，也可直接申报“助理”级专业技术职务任职资格。初中毕业则须逐级申报。

根据国家颁发的各专业技术职务《试行条例》规定，系列（专业）对学历及专业工作年限有特殊要求的，须符合其特殊要求。

(二) 业绩条件

高中学历认定“员”级专业技术职务任职资格，须符合下列条件中 1 条以上；认定助理级专业技术职务任职资格，须符合下列条件中 2 条以上。

初中学历认定“员”级专业技术职务任职资格，须符合下列条件中 2 条以上；晋升助理级专业技术职务任职资格，须符合下列条件中 3 条以上。

1. 在 CN 或 ISSN 刊物发表本专业有价值的学术论文 1 篇以上，或在市级以上本专业学术会议上宣读专业学术论文 2 篇以上（其中 1 篇为第一作者）。

2. 正式出版本专业论著，本人撰写 5 千字以上；或作为主要参加者，编写本专业培训教材、技术手册等，本人撰写 5 千字以上，并经业务主管部门批准在实际工作中推广应用；或作为主要参加者，编写有一定技术水平的行业（地方）标准、规程、教材等，并正式实施。

3. 作为主要完成者，完成 1 项以上市重点建设工程项目的可行性研究、工程造价成果或投标文件的编制。撰写市级以上科研项目、建设工程项目的技术报告、可行性研究报告、技术总结等 1 篇以上，经专家认定，有一定的学术水平或技术价值。

4. 获市级以上科技进步奖、社会科学奖、实用社会科学奖 1 项以上的主要参加者；或大型以上企业或行业科技进步奖 1 项以上的主要参加者。

5. 获得与本专业有关的实用新型专利 1 项以上，并

将其推广应用到生产实践中。

6. 作为主要参加者，完成 1 项市级以上科研项目，并通过业务主管部门鉴定（验收）；或完成 1 项以上有一定难度和较复杂的市级以上科研项目的推广应用，取得良好的社会效益、经济效益。

7. 作为主要参加者，在新产品、新技术、新材料、新设备、新工艺等设计、研制、开发、推广应用中，通过行业主管部门以上鉴定（验收），并取得良好的社会效益和经济效益。或在工程建设一线推广应用 1 项以上本专业新技术、新工艺、新产品、新材料，并经市级以上行政主管部门验收。

8. 作为主要参加者，承担过 1 项以上合同额 200 万元以上建设工程项目的施工承包。

9. 在县级以上主管部门组织的各种本专业评比、竞赛等活动中，获得奖励的主要完成者。

10. 在县级以上组织的各类评比、竞赛等活动中，指导或辅导的人员获得三等奖以上奖励，同时本人获得优秀辅导员。

11. 在专业技术工作中成绩突出，获县级以上业务主管部门或大型企业表彰者。

在乡镇工作的专业技术人员，上述第 9、10、11 条业绩条件，可降低一个等级。

初级认定需提交哪些材料？

(一) 河南省人社厅统一制定的《河南省考核认定专业技术职务审核表》一式二份（在《河南省职称工作信息系统》单位版或个人版上填写打印并报电子文本）。

(二) 毕业证书（学位证书）原件及复印件。全日制普通院校毕业生，还须提供就业报到证原件（初聘“员”级后认定“助理”级专业技术职务任职资格的人员除外）。

(三) 现任专业技术职务职业资格证书和聘任证书原件。

(四) 单位考核报告。事业单位人员还需提供任职以来的考核档案、聘任合同及三审表。企业单位人员提供劳动人事部门认定的劳动合同。

(五) 有职（执）业资格要求的专业，需提供职（执）业资格证书原件。

初级专业技术职务任职资格认定的效力？

(一) 通过认定取得的初级专业技术职务任职资格，与通过初聘或评审取得的初级专业技术职务任职资格具

有同等效力。

(二) 专业技术职务任职资格在哪个范围内认定, 在哪个范围内有效。

(三) 专业技术人员工作调动后超出认定范围, 在调入单位从事不改变原系列(专业)的专业技术工作, 其原专业技术职务任职资格应重新进行确认。

初级专业技术职务任职资格认定办理时间?

专业技术职务任职资格认定从 2014 年起, 由以前一年一次调整为一年两次。每年分别在 6 月 15 日-25 日和 12 月 15 日-25 日受理初级认定的申报材料, 认定通过人员在次月办理初级专业技术职务任职资格认定手续。

民营企业如何开展高级经济师资格考核认定?

(一) 考核认定的范围

在全省各级工商管理部门依法登记、具有法人资格、注册 3 年以上的个体、私营企业, 自然人和私营企业控股或由其运营的各种组织形式企业(不含外资企业)的董事长、总经理。

考核认定工作坚持重在市场认可、业内公认的原则, 不受学历、资历、论文论著等限制, 由省人力资源和社会保障厅组建考核认定委员会, 采取面试答辩与专

家评议相结合的办法，对其知识、能力、品德、经营业绩等进行综合考核认定。

（二）考核认定的条件

申请参加高级经济师考核认定的人员，须同时具备以下基本条件：

1. 遵守国家法律法规，具有较强的社会责任感和事业心；

2. 领办、创办企业，并主持本企业经营管理工作3年以上；

3. 所在企业合法经营，依法纳税，重合同、守信用；

4. 遵守《劳动法》、《劳动合同法》，自觉保障职工的合法权益，及时为职工缴纳有关保险；

5. 重视安全生产，所在企业近3年来没有发生重大安全生产事故；

6. 所在企业符合国家产业政策，重视环境保护和节能减排工作；

7. 具有较高的经营管理水平，掌握现代企业经营管理理论，所在企业具有规范、完善的管理制度。

所在企业规模及经营管理水平居全省同行业前列，

企业资产规模、销售收入、利润、上缴税收等主要经济指标持续稳定增长，同时符合以下业绩条件：

1. 所在企业具备一定的生产经营规模，资源型企业、房地产企业近 3 年来年销售收入 3 亿元以上，建筑和交通工程企业近 3 年来年销售收入 2 亿元以上，其它工业企业近 3 年来年销售收入在 5000 万元以上，其它服务业企业近 3 年来年销售收入在 1000 万元以上；

2. 所在企业经营管理情况良好，具有较好的经济效益，资源型企业、房地产企业近 3 年来年缴纳企业所得税 500 万元以上，建筑和交通工程企业及其它工业企业近 3 年来年缴纳企业所得税 200 万元以上，其它服务业企业近 3 年来年缴纳企业所得税 100 万元以上。

3. 所在企业在扩大就业、技术进步、自主创新等方面具备下列条件之一：

(1) 所在企业重视扩大就业，资源型企业、建筑和交通工程企业年签订劳动合同的职工人数在 500 人以上；其它工业企业和服务业企业年签订劳动合同的职工人数在 100 人以上；

(2) 所在企业大力推进技术进步，被认定为高新技术企业，近 3 年来有 2 种以上产品被认定为高新技术产

品，产品投入市场后取得了较好的经济效益；

(3) 所在企业重视知识产权保护，近3年来取得2项国家发明专利，经应用并取得了较好的经济效益或社会效益；

(4) 所在企业坚持自主创新，具有较强的品牌意识，近3年来创建1个中国名牌产品或2个河南省名牌产品，或者创建1件中国驰名商标或2件河南省著名商标，产品投入市场后取得了较好的经济效益。

(三) 考核认定的程序

1. 个人申报；2. 政府有关业务主管部门审核；3. 资格审查；4. 专家评价；5. 公示；6. 下发批准文件、颁发资格证书。

学历要求

哪些系列（专业）要求本科学历？

高校、中专、技校、高中、农业科研、社会科研、新闻等系列均要求本科起点。其中新闻系列中的摄影、美术、广告文编专业限大专起点。

如何进行学历认证？

一、中专学历认证

（一）办理中专认证所需材料：

1. 毕业证原件及复印件。
2. 入学年录取新生名册复印件加盖学校红色公章。

（在毕业学校档案馆或者招生办公室查找）

（二）中专认证范围：

1. 普通中专
2. 职业中专（只办理 2003 年之前，不含 2003 年）
3. 成人中专（只办理 1996 年之前，不含 1996 年）

注意：

A 上面所说的 2003 年和 1996 年指的是毕业时间。

B 请 2003 年之后毕业的 职业中专和 1996 年之后毕

业的成人中专到毕业学校所在地的市教育局认证。

(三) 认证结果自认证一周后领取。

(四) 中专学历认证地址：（农业路经五路机电学校院内南楼 105 室，咨询电话 0371-65909826）。

二、专科以上学历认证

(一) 受理范围：

八十年代以后的国内大专以上学历（含大专）都能受理。认证范围为：

1. 普通高等教育毕业证书；
2. 成人高等教育毕业证书；
3. 高等教育自学考试毕业证书；
4. 高等教育学历文凭考试毕业证书；
5. 网络教育毕业证书；
6. 中央广播电视大学毕业证书；
7. 军队院校自学考试毕业证书；
8. 军队院校毕业证书；

(二) 所需材料（分地方院校毕业证书和军队院校毕业证书）

第一类：认证地方院校毕业证书需要提交的材料总类为：

①填写完整的《中国高等教育学历认证申请表》，毕业证原件及复印件、身份证原件及复印件。

②毕业院校档案馆提供的加盖学校红章的毕业院校录取审批表复印件（录取审批表不受理缩印件）。

③毕业院校学籍主管部门出具的加盖红章的学籍证明，证明需留下院校联系人姓名及联系方式。

④个人档案中的毕业生登记表复印件并加盖单位红章（包括封面，内容共3页）。

按学历证书类型区分，认证所需材料为：

(1) 认证普通高等教育毕业证书：

1. 毕业时间在1991年之前（包括1991年）的普通全日制证书提供：①②③。

2. 毕业时间在1991年之后的普通全日制证书提供：
①。如受理后教育部通知提供补充材料，在提供材料①的基础上，会电话或短信通知提供：②③。

(2) 认证成人高等教育毕业证书：

1. 入学时间在1985年之前（包括1985年）成人毕业证书需提供：①③④。

2. 入学时间在1986年及1986年之后，毕业时间在1991年之前（包括1991年）的成人毕业证书需提供：

①②③。

3. 毕业时间在 1991 年之后的成人毕业证书提供：

①。如受理后教育部通知提供补充材料，在提供材料①的基础上，会电话或短信通知补充提供：②③。

4. 成人教育（包括网络教育、中央广播电视大学毕业证书）专科起点本科的毕业证书，需提供材料①，同时需对专科进行学历认证，专科学历所需认证材料请根据证书情况按要求准备。（注：如专科已经受理认证，可持专科认证报告复印件受理本科。）

(3) 认证自学考试毕业证书：

1. 2001 年 12 月之前取得的高等教育自学考试专科、本科毕业证书，需提供材料①。

2. 卫星电视师范类自学考试专科、本科毕业证书，需提供材料①。

3. 2001 年 12 月之后（包括 2001 年 12 月）取得的自学考试专科毕业证书，需提供材料①。

4. 2001 年 12 月之后（包括 2001 年 12 月）取得的自学考试本科毕业证书，需提供材料①，同时需对专科进行学历认证，专科学历所需认证材料请根据证书情况按要求准备。（注：如专科已经受理认证，可持专科认

证报告复印件受理本科。)

(4) 认证高等教育学历文凭考试毕业证书

高等教育学历文凭考试毕业证书，需提供材料①。

(5) 认证军队院校毕业证书。

第二类：认证军队院校毕业证书需要提交的材料总类为：

⑥身份证和毕业证书原件及复印件

⑦证书持有人未转业：提供军官证原件及复印件。

证书持有人已转业：提供转业证或复员证（如没有转业证或复员证，需提供转业审批报告）原件及复印件。

⑧2000年及以前毕业：学校训练部证明原件。若学校撤并，可用学员登记表复印件或学员学籍管理登记表复印件代替。

2000年后毕业：学员登记表复印件或学员学籍管理登记表复印件。

⑨入伍批准书或入伍登记表（共4页）复印件。

⑩入学批准书（共4页）或参军登记表复印件。

1. 入学期间无军籍毕业证书

入学期间无军籍的专科、本科毕业证书在办理认证

时，需提供材料⑥。入学期间无军籍的研究生学历不予受理。

2. 入学期间有军籍毕业证书

入学期间有军籍学员的毕业证书（含在校期间退伍的人员）认证，需提供以下材料：

（1）普通类毕业生（证书内芯底色为红色，穿军装）需提供材料⑥⑦⑧⑨⑩。

（2）成人类毕业生（证书内芯底色为绿色，穿军装）需提供材料⑥⑦⑧⑨

★ 办理军队院校毕业证书认证提示：

1. 补充材料中除训练部证明在原学校出具外，其他均在档案内。

2. 属于 1992 年起取得军队生长干部学历的，需补充提供士兵入学批准书。

3. 属于 1994 年起参加普通高考进入学校取得学历的，需补充提供“普通中学应届高中毕业生入军队院校批准书”。

（三）认证周期

1. 河南省内高校颁发的毕业证书认证时长一般为 20 个工作日以内（受理当天，周六周日及法定节假日不计

算工作日)。

2. 河南省外高校 1991 年后颁发的毕业证书认证时长一般为 20 个工作日左右，如遇证书信息与学校上报数据不符等特殊情况进入核查状态，则认证时间无法保证。

3. 河南省外高校 1991 年以前颁发的毕业证书由于认证程序繁琐，无法确定出结果日期，请申请人慎重办理。

4. 军队院校毕业证书受理认证，认证时间周期较长，完成时间预计三个月或以上。

(四) 注意事项

1. 申请学历认证必须持所需材料到本中心办理（可代办）。不接受传真件、邮寄件认证业务申请。

2. 如遇毕业证书遗失或毁损、涂改，需到毕业院校补发 (或换发) 《毕业证明书》，携带毕业证明书原件及复印件、身份证原件及复印件前来办理，复印件要求为 A4 大小。

3. 如遇毕业证书遗失，需到毕业院校补办《毕业证明书》，携带毕业证明书原件及复印件、身份证复印件前来办理，特殊情况需要按照前述“所需材料”的要求

提供其他材料。

4. 如遇毕业证书出生日期与身份证不符的，请根据认证过程中短信通知提供：户籍所在地派出所出具的加盖红章的身份证号码变更证明原件。图①

5. “湖北自考毕业证书”申请学历认证，请与“湖北省高等学校毕业生就业指导服务中心”联系，暂不受理；

6. 学历认证申请人如遇电话通知提交补充材料，请于接到通知起2个月内提交，否则视为自动放弃提交材料。

（五）复议申请

1. 证书持有人如对认证结果持有异议，可在领取结果后2个月内到认证办理地点提出复议申请。申请复议需交回《学历证书查询结果通知》原件，并提供学校招生录取底册（复印件加盖学校档案馆公章）、学校档案馆或教务部门学籍证明（写上证明人姓名及联系方式）。

2. 认证结果为“不属于国民教育系列学历证书”、“不属于国家承认学历证书”的，不提供复议。

3. 自学考试毕业证书申请复议，需提供毕业院校所在省份的自考办证明和个人档案中的毕业生登记表复印

件。

4. 军校毕业学历申请复议，请自行先与中国人民解放军院校新生学籍和学历证书电子注册信息管理中心联系。（电话：010-66717517）

5. 复议不再收取认证费用，如需邮寄复议结果，需另行支付邮费。

（六）认证进度查询及领取

1. 关注河南省大中专学生就业服务中心官方微信（微信号：hnsbys），可查询认证进度。也可在学信网（<http://www.chsi.com.cn>）查询。

2. 当查询学历认证完成后，选择认证结果自取者，凭学历认证发票原件领取认证结果。

3. 当查询学历认证完成后，选择认证结果邮寄者，可通过 EMS 号到邮局网站查询邮寄进度（<http://www.ems.com.cn>）。

（七）网上咨询

河南省毕业生就业信息网学历认证办事指南专栏（<http://www.hnbys.gov.cn/xlrz/index2.html>）

河南省内七个学历认证分理点

分理点办公地址	联系人	办公电话
河南省机电学校（郑州市农业路与经五路交叉口）	张老师	0371-65909826
三门峡人才交流中心（三门峡市浍山路中段 37 号）	陈老师	0398-2976862
信阳师范学院继续教育学院（学术交流中心东门四楼教学科）	张老师	0376-6393678
商丘市人才交流中心（三楼学历认证部）	杨老师	0370-3226882
许昌学院招生就业处（校内 C 座一楼就业中心大厅）	姚老师	0374-2968817
南阳师范学院招生就业处（西校区科技楼一楼东门就业大厅）	余老师	0377-63513787
洛阳师范学院招生就业处综合科（校内一号楼 104 室）	翟老师	0379-65526096

三、中共党校颁发的学历，到中共河南省委党校函授部或研究生部办理认证。出具《干部学历学位检查清理登记表》。

四、2002 年（含 2002 年）后大学专科及以上毕业生可通过学信网（中国高等教育学生信息网）进行电子认证。打印学历证书电子备案表。

五、国外或港澳台地区学历在评审高、中、初级职称时须出具教育部的认证报告。

学历的年限要求是什么？

不同系列或专业对学历的要求不一样，学历年限与职称的一般对应规律如下：

（一）中专：原则上最高可取得中级职称，从事专业年限为 10 年。专业年限 1 年晋升员级，→任职 5 年晋升助理，→任职 4 年可晋升中级。特殊系列可取得副高职称，如经济、会计、统计、审计等考评结合系列。

（二）专科：最高可取得副高级职称，从事专业年限为 12 年。专业年限 3 年晋升助理，→任职 4 年晋升中级，→任职 5 年可晋升副高级职称。

（三）本科：最高可取得正高级职称，从事专业年限为 15 年。专业年限 1 年晋升助理，→任职 4 年晋升中级，→任职 5 年可晋升副高级，→任职 5 年可晋升正高级职称。

（四）硕士研究生：最高可取得正高级职称，从事专业年限为 12 年。累计从事本专业 3 年（毕业后必须满 1 年）初聘中级，→任职 4 年可晋升副高级，→任职 5 年可晋升正高级职称。

（五）博士研究生：最高可取得正高级职称，从事专业年限为 7 年。参加工作后可直接初聘中级，→任职 2 年可晋升副高级，→任职 5 年可晋升正高级职称。

学历是如何界定的？

(一) 凡申报人所具有学历的专业与现从事专业不一致或不相近时，应视为不具备规定学历。申报相应专业技术职务时按破格条件进行评审。

(二) 根据国家相关部门的学科分类，同一学科内的专业为相近专业。从职称申报的角度，我省把同属文科类或理工科类的专业视为相近专业，但有特殊专业如医学、外语、理学、工学等应严格要求本专业。专业技术职务系列（专业）对学历专业有另行规定的按规定执行。

后学历如何对待？

参加工作后取得的本科学历及以下学历，从取得学历之日起满两年后可正常申报专业技术职务，不满两年的不起效，可破格申报。

在职学习获得学位没有学历如何对待？

在职学习获得硕士或博士学位，但没有硕士或博士研究生毕业证书的人员，需担任中级专业技术职务5年以上，方可正常申报副高级专业技术职务。

技工院（校）学历如何对待？

在申报评审专业技术职务任职资格或报名参加专业技术资格（执业资格）考试时，技工学校毕业生比照中

等专业学校毕业生的学历同等对待，高级技工学校和技术学院高级班毕业并取得高级工职业资格的人员，比照大专学历对待。

哪些证件不能作为学历对待？

从 2003 年起《学历合格证》、《免试证》不作为合格学历。所有结业证、进修证、实用人才证等不是国家教育部门承认的学历，不作为学历对待。

申报护理专业高级职称的学历要求是什么？

(一) 申报副主任护师

护理专业中专毕业后取得护理专业大学专科学历两年以上，且中专毕业后连续从事护理工作 20 年以上，或护理专业全日制普通高等院校大学专科毕业后连续从事护理工作 20 年以上的技术骨干，担任主管护师专业技术职务 6 年以上；或护理专业中专毕业后连续从事护理工作 25 年以上的技术骨干，担任主管护师专业技术职务 5 年以上，所在医院符合床位和设岗要求的，可申报副主任护师。

(二) 申报主任护师

从 2010 年起，申报卫生和计划生育系列（专业）护理专业主任护师的人员，需具备护理专业大学本科毕业及以上学历，担任副主任护师 5 年以上，且所在医院

符合床位和设岗要求。对于不符合学历要求但业绩特别突出的人员，可以破格申报，破格条件参照豫人职〔2007〕17号文件中主任医（药、技）师、主任中医师破格评审条件执行。

结构比例审核

什么是专业技术职务结构比例？

专业技术职务结构比例，包括专业技术职务层级结构比例和专业技术职务等级结构比例。专业技术职务层级结构比例是指专业技术高级、中级、初级职务之间的结构比例关系。专业技术职务等级结构比例是指专业技术高级、中级、初级职务内部不同等级之间的结构比例关系。职称工作中涉及的专业技术结构比例通常指的就是专业技术职务层级结构比例。

结构比例审核的原则要求是什么？

（一）事业单位专业技术职务结构比例和职数审核工作，坚持实行集中限时办理、一次审批完毕、当年不再调整、对单位不对个人、对事不对人。

（二）不同情况的审核要求

1. 对达到或超过结构比例最高限额的，要从严控制。超过控制标准 10 个百分点以内的，按照“退二进一”进行审核；超过控制标准 10 个百分点以上、15 个百分点以内的，按照“退三进一”进行审核；超过控制

标准 15 个百分点以上的，当年不再审核；

2. 尚未达到控制标准的，高中级分别按每年2%、3%左右的增幅逐年逐步到位。

3. 高一级专业技术职务（岗位）有空缺的，可适当增加低一级专业技术职务（岗位）职数。高一级专业技术职务（岗位）结构比例超过控制标准的，应适当减少低一级专业技术职务（岗位）职数。

（三）初级专业技术职务结构比例和职务数额，由事业单位在本单位专业技术人员总数限额内，自行确定。

结构比例审核工作范围是什么？

事业单位内所有在编在岗（专业技术）人员。企业（民营、国有）单位人员符合申报条件可直接申报。

结构比例审核的使用范围如何界定？

由人力资源和社会保障部门核准的专业技术职务结构比例是评聘专业技术职务的基本依据。

事业单位专业技术人员参评高、中级专业技术职务任职资格及聘任专业技术职务，在审核的结构比例范围内办理申报及聘任。

事业单位专业技术人员通过考试取得专业技术资

格、职（执）业资格及调动后聘任专业技术职务，在审核的结构比例范围内办理聘任。

结构比例审核的方式是什么？

事业单位高、中级专业技术职务结构比例和职务数额实行年度审核制度，结合年度职称申报评审工作每年审核一次。副高级以上由省职改办核定，中级由市职改办核定。

市直事业单位专业技术职务结构比例和职务数额报市职改办审核；县（区）所属事业单位专业技术职务结构比例和职务数额按规定程序报市职改办审核。

结构比例审核的标准如何规定？

各事业单位具体结构比例的审核，按照河南省人力资源和社会保障厅《关于印发〈河南省事业单位专业技术岗位结构比例控制标准（试行）〉的通知》（豫人社〔2010〕152号）有关规定执行。

结构比例审核的基数如何确定？

事业单位专业技术职务结构比例的审核，按照事业单位岗位设置政策确定的单位性质和行业指导意见进行，原则上以本单位当年6月30日前在编的专业技术人员为基数计算。

结构比例审核需提供哪些材料？

审核结构比例所需要提供的材料：编制部门批文；专业技术岗位管理台账及电子文本；专业技术人员数据库；《濮阳市事业单位岗位设置方案核准通知书》；《拟晋升 级专业技术职务人员花名册》；单位人员变动的有效证件；《河南省事业单位专业技术职务结构比例审核表》。县（区）职改办按事业单位类别分系列分级别汇总后将汇总表报市职改办。

护理专业高级岗位设置的标准是什么？

（一）正高级原则只设在省辖市以上所属 500 张床位以上的医院。具有 500—799 张床位的医院设 1 个岗位，800 张床位以上的医院设 1—2 个岗位。

（二）副高级原则上设在具有 200 张床位以上的医院。200 张床位以上的医院设 1—3 个岗位；500 张床位以上的设 6—10 个岗位；800 张床位以上的设 10—12 个岗位；1000 张床位以上的设 12—15 个岗位。

申报评审

什么是评审？

由各级人事职改部门按照国家规定的评审条件和评审程序，组建相应的专业技术任职资格评审委员会，对专业技术人员进行综合评定的过程。包括正常评审和委托评审等。

什么叫委托评审？

本单位、部门、地区不具备评审条件，需要委托具有相应评审权的地区、部门或单位的评委会进行评审，叫委托评审。委托评审的单位或部门，须提交主管部门或人力资源和社会保障职称管理部门出具的委托代评函。

什么是“以聘代评”？

专业技术职务“以聘代评”是对专业技术人员的学术技术水平，业务能力，工作业绩的评价与岗位聘任相结合，按照岗位要求、目标任务、任职条件和规定的程序，在专业技术职务岗位总量控制前提下，由单位组建的经批准的聘任委员会采取竞争上岗办法，自主聘任相

应的专业技术职务，将评审与聘任合二为一。实行“以聘任代评”的单位（系列）除继续参加国家统一组织考试的专业外，不再进行一年一度的专业技术职务任职资格评审，由单位在科学设岗的基础上根据岗位和工作需要择优聘任专业技术职务，按照岗位、绩效兑现有关待遇。

职称评审的基本程序有哪些？

一是基层单位推荐；二是按照职责分工进行资格审查；三是评委会评审；四是公示与审批；五是证书办理。

职称申报推荐有哪些要求？

（一）基层单位要严格按照本单位、本系统制定的申报推荐办法进行推荐。

（二）不得在申报推荐期间突击制定新的推荐方案。

（三）整个申报推荐过程实行“公开、展示、考核、评议、监督”相结合的推荐办法。

基层单位如何进行推荐？

基层单位一般实行量化积分排序、单位评审委员会民主评议和投票、组织推荐、个人申请述职和单位考核等多种方式相结合的推荐方法。其中量化积分排序是我

市各级各单位开展职称申报推荐工作的重要步骤。

公开、展示、考核、评议、监督的内容是什么？

（一）公开。采取一定形式将本单位本年度的岗位职数和岗位职数配置情况公开、有关职改政策和任职条件公开、申报人和申报材料公开、考核和民主评议结果公开、推荐通过人员名单公开。通过全过程公开，增强申报、推荐工作的透明度，接受广大专业技术人员的监督。

（二）展示。在本单位专业技术人员申报的基础上，将所有申报人提供的参评材料、证件等统一公开展示，并组织本单位专业技术人员参观阅览，公开展示时间不少于三天。未经展示的材料、证件等一律不得上报。展示期间发现问题要及时甄别、纠正和补充。材料不全、证件遗漏者，要及时提请申报人限期补交，限期不能补交者，视为自动放弃申报；材料与事实有出入者，要责成申报人作出解释，澄清事实，重新整理修正申报材料；弄虚作假、蓄意作弊者，要对申报人公开提出严肃批评，并取消其申报资格。

（三）考核。用人单位应组成由单位行政领导和人事部门、技术（科研）部门、主系列业务管理部门（或

科室)负责人以及专业技术人员代表参加的考核推荐领导小组,对申报人任现职以来表现逐一进行综合考察。申报人均要进行公开述职,讲述本人任现职以来履行岗位职责、完成目标任务、在本专业学术、技术上的成绩以及政治思想表现、工作态度、职业道德等方面的情况,接受单位组织和专业技术人员的正确评价。单位人事部门应实事求是地对申报人任现职以来思想、学习、业务工作等做出客观的评价。

(四)评议。在申报人公开述职的基础上,考核推荐领导小组组织本单位与申报人同职级和上一职级的专业技术人员,对申报人进行民主评议,并在评议基础上以不记名投票形式进行民主测评。同时,组织专家评议组对申报人的学术、技术水平和业绩能力进行评议。如单位申报人员较多或群众对申报人的某些申报内容有疑义应进行答辩。民主测评结果和专家评议及答辩结果均作为确定推荐人的重要依据。最后,用人单位领导综合各方面的情况,经集体研究择优提出推荐人员名单并予以公布。

(五)监督。用人单位在展示、考核、评议和其他推荐程序中,要采取具体措施,自觉接受专业技术人员

和纪检、监察部门的监督。有条件的单位可设立举报箱或举报电话，发现问题及时纠正，取信于广大专业技术人员。

凡未经“公开、展示、考核、评议、监督”申报的人员，一律不得参加职称评审工作。

申报职称需要提交哪些材料？

(一) 呈报单位报送材料的目录(清单)一式2份(主要内容为：单位名称、评审材料总数、分专业材料数、破格人数等)，1份报相应中评会承办部门，1份由呈报单位留存。评审材料一人一袋，袋子外面注明申报人单位、姓名、专业。

(二) 个人和用人单位签字、盖章的《专业技术职务任职资格评审材料真实性保证书》一式2份(见附件3)，1份报相应中评会承办部门留存，1份市职改办留存。没有提交《保证书》的一律不接收材料。

(三) 《河南省专业技术职务任职资格评审表》或《河南省中小学教师专业技术职务任职资格评审表》或《河南省农民技术人员职称评定表》或《河南省民间艺术人才职称评定表》一式3份(此表不收复印件)。《评审表》第1页“相片”栏内粘贴本人近期免冠1寸

照片，并在“单位人事部门电话”栏内详细填写单位及个人联系电话。

（四）经单位核实、使用《河南省职称工作信息系统》规范录入、打印的《评审简表》一式 25 份（中小学每人 40 份）以及同内容的《评审简表》电子文本。《评审简表》中须准确填写业绩材料的文件编号。

（五）第一学历证书及符合申报要求的最高学历证书原件，学历认证报告原件。属于补发、换发的毕业证须同时提交学籍档案；毕业证丢失的，应由单位出具查档证明并提交人事档案。

（六）现任专业技术职务任职资格（专业技术资格、执业资格）证书、聘任证书原件。

（七）现任专业技术职务任职资格（专业技术资格、执业资格）的评审表（初聘表、认定表、考试合格人员登记表），无此表者须提交本人人事档案。

（八）任现职以来（任职年限超过 5 年的，为近 5 年）《专业技术人员考核档案》原件；非国有单位未进行年度考核的，由所在单位提供书面证明。

（九）外语（含古汉语）考试成绩通知书、外语考试合格证、免试审批表原件、符合外语免试条件且不需

要办理免试审批手续的相关证件原件或经审核后的复印件(无外语要求的系列除外)。

(十) 任现职以来获奖证书、专利证书、成果鉴定证书及经济、社会效益等主要业绩材料原件。

(十一) 任现职以来正式发表或在学术会议上宣读的论文、正式出版的著作原件和检索页。

(十二) 申报系列评审条件中所要求的其它材料或证明, 以及其它代表申报人学术、技术水平的材料原件。

(十三) 破格申报人员须由单位对照所申报系列的申报、评审条件分款写出破格报告, 经县(区)职改办或主管部门审核同意后上报, 破格报告打印1份。

(十四) 参加答辩人员个人业务自传一式10份。

(十五) 申报人所在单位开展“公开、展示、考核、评议、监督”情况报告和民主推荐结果。

(十六) 下列有关人员另须提交的材料:

1. 从机关到企事业单位从事专业技术工作的人员, 提交证明其原公务员身份和到企事业单位工作的任职通知原件。

2. 非国有单位的人员, 提交证明本单位性质的有效文(证)件和确认本人为该单位员工的有效证明原件。

3. 申报一级教师任职资格的人员提交本人所教学科1学年的教案。

4. 申报高校教师中级职务任职资格的人员提交1章教案，申报实验师任职资格的人员提交2份实验教案（复印件须加盖学校教务部门公章）。

非国有单位人员如何申报？

非国有单位人员可直接到当地职改部门进行申报。人事档案存放在人才流动服务机构或自主择业军转干部管理服务经办机构的，可通过人才流动服务机构或军转干部管理服务经办机构申报。

人事职改部门资格审查的内容、程序是什么？

一是要看程序的完备性，推荐程序是否符合要求，对于没有实行评聘分离的单位，申报数量与岗位数额是否一致；二是看申报条件，包括申报人身份是否符合评审范围，申报职级和系列（专业）类别的选择是否正确，年龄、学历、任职年限、外语等方面是不是符合要求；三是看材料的真实性，重点查看毕业证、职称资格（聘任）证、外语合格证是否齐全、真实，对业绩成果方面的证件、材料，要看是否与评审简表所填相符，内容是否一致。

高级职称评审的方法和程序是什么？

评审工作由高评会负责组织实施，主要包括答辩、同行评议、评审会议等环节。

（一）召开高评会成立大会。由政府人社部门宣读省职称改革领导小组批准的高评会及专业（学科）组成人员名单并颁发聘书。

（二）开展评审工作业务培训。组织全体评委和学科（专业）组成员学习本系列（专业）评审条件、有关职称政策和评审工作规则等，明确评审纪律和要求，讨论需要明确和统一认识的有关问题。

（三）同行评议。

1. 同行评议工作由高评会的专业（学科）组负责，专业（学科）组一般由3人以上组成，设组长1人或组长、副组长各1人。未设专业（学科）组的，将高评会委员划分为若干同行评议组进行。

2. 专业（学科）组或同行评议组复查送交的评审材料，看评审材料是否齐全、规范、真实、有效，是否与《评审表》和《评审简表》等各栏目填写内容一致。对有虚假材料的申报人可实行一票否决制。

3. 组织相关人员进行答辩。答辩情况要写出总体评

价意见，分优、良、中、差四个等次，并在《评审表》“面试、答辩情况”栏内填写答辩意见。

4. 专业（学科）组成员集中审阅评审材料。每个申报人的材料须由3名同行专家审阅，1人主审，2人辅审。主审、辅审要认真、负责地审阅申报人的全部评审材料。送审论文须由两名同行专家进行鉴定。

5. 综合评议。

(1) 主审人向专业（学科）组或同行评议组成员逐一介绍申报人的详细情况，并提出初审意见。到会专家充分讨论、评议，根据申报人提供的业绩、成果、论文、论著及业务考试、答辩成绩等，综合评价其学术技术水平，衡量是否符合所申报专业技术职务的水平。

(2) 专业（学科）组对每个申报人是否具备相应专业技术职务任职资格条件进行无记名投票表决。赞成票数超过半数（含），可推荐到高评会评审。专业（学科）组评议未通过人员要说明具体的不推荐原因。

(3) 主审人根据评议意见和表决结果写出评语，作为专业（学科组）或同行评议组的评审意见，记入《评审表》的“专家评议组意见”栏内。

(4) 专业（学科）组或同行评议组将同行评议的基

本情况、投票表决结果（含通过、未通过情况、答辩情况及一些专项问题议定意见等），形成书面意见，准备向高评会汇报。

（5）高评会在听取专业（学科）组意见的基础上进行表决，重点把握标准条件是否宽严适度，纵横比较是否基本平衡，评议程序是否符合规定等。表决采取不记名投票方式进行。表决前，主任委员提名或民主推荐 2-3 名监票人。主任委员确认会议符合法定人数和程序，可进行投票表决。划票后当场计票，计票经复查无误后，进行结果确认。凡赞成票达到与会评委三分之二（含）以上的为评审通过。未出席评审会的评委不得委托他人投票或补充投票。

（6）宣布表决结果。表决结果经确认后，主任委员和监票人在表决结果统计表上签字，由主任委员宣布表决结果。

（四）办理有关手续。将表决结果填入《评审表》的“评委会评审意见”栏内，高评会主任委员签字，填写评审日期、加盖高评会公章。

（五）总结评审工作。评审工作结束后，主任委员要组织评委进行评审工作总结。省职改办和高评会所在

部门应参加高评会的工作总结，认真听取评委成员的意见和建议，并对高评会执行政策、履行职责和遵守纪律等方面的情况，做出公正、客观的评价。

（六）审批

1. 高评会评审通过的人员，报省职称改革工作领导小组审批。高评会所在部门向省职改办报送如下材料：

（1）评审会议纪要。内容包括：评审会议基本情况，接收材料情况（包括破格申报人员情况），参加答辩人数及答辩结果，评审通过、未通过人员统计表及通过率，对一些专项问题的处理办法及其它需要说明的问题。

（2）通过“河南省职称信息系统”评委会版上报评审情况电子文本。

2. 审查。审查的重点是：是否有超越权限、扩大范围评审情况，有关职称政策执行是否准确，评审条件把握是否适当，评审程序是否规范，相关材料是否齐全、填写是否规范等。

3. 公示。对评委会评审通过的人员实行异议期公示制度。评审工作结束后，要及时以书面形式将评审结果反馈到呈报单位进行公示，公示期为1个月，其中申报

人所在单位公示期不少于7天。

4. 批准。经公示无异议的评审通过人员由省职称改革领导小组下发任职通知文件，并在《评审表》的“人事职改部门审批意见”栏内签注意见，填写批准日期，加盖“河南省高级专业技术职务任职资格审核专用章”。

中级评委会工作程序是什么？

(一) 评委会所在部门向市职改办申请成立评委会。

(二) 市职改办研究审核批准成立评委会。

(三) 在专业技术人员数据库中选拔高级职称人员担任评委（不少于13人）。

(四) 召开评审会全体人员会议，通报申报情况，选举主任、副主任委员，宣布评审纪律，安排评审任务。

(五) 专家组独立评审（市县乡分别评价），并量化积分排序。

(六) 各专家组汇报评审情况，并提出建议。

(七) 评委会汇总评审情况，研究专家组的意见建议。

(八) 组织全体评委以不记名投票的方式，表决通过人员、未通过人员。

(九) 主任评委宣布评审结果

(十) 对社会公布评审结果（一个月），接收异议期

内的申诉、信访和社会监督。

(十一) 市职改办下达评审文件。

(十二) 评审结果报省职改办备案，并申请任职资格证书。

评审时需参加答辩的范围是什么？

(一) 申报正高级职务人员（卫生、计划生育、农业系列等实行考评结合的系列除外）；

(二) 申报农业科研、社会科研、自然科研、党校教师、体育教练员系列高级职务人员；

(三) 破格申报人员；

(四) 越级申报和直接申报（即一步到位申报）人员；

(五) 申报直接认定副教授人员；

(六) 转换系列（专业）申报人员；

(七) 评委会认为需要进行答辩的人员。

什么是一步到位申报？

一步到位申报也就是直接申报相应的专业技术职务，即直接申报评审中级职称或高级职称。

一步到位申报的范围是什么？

(一) 从机关调入到企事业单位从事专业技术工作的人员。

(二) 转业到我市企事业单位从事专业技术工作的军队转业人员。

(三) 非国有企业的专业技术人员。

上述人员，经单位考核和政府人事（职改）部门审核同意，确实具备担任一定专业技术职务的水平和条件，可比照同等学历、资历人员直接申报评审相应的专业技术职务。

对一步到位有关要求？

(一) 有关人员自享受直接申报政策起 5 年内可在一个职务系列（专业）、一个职务级别内申报相应专业技术职务，申报的最高职务级别为副高级。直接申报政策只能使用一次，超过五年未申报的人员不再实行直接申报政策。

(二) 直接申报人员按相应系列（专业）的破格条件进行评审，评委会主要考核其近 5 年来取得的业绩成果。

(三) 一步到位直接申报评审副高级及以下专业技术职务，其中，申报中级、副高级职务须分别在专业技术岗位工作至少 2 年、3 年以上。

(四) 从机关到企事业单位从事专业技术工作的人

员，提交证明其原公务员身份和到企事业单位工作的任职通知原件。

是否可以申报两个以上专业技术职务任职资格？

（一）申报两个以上专业技术职务任职资格，要坚持单位主体工作岗位优先，聘任时以单位主体工作岗位和专业技术人员的主岗位为准。不允许同一年度申报评审两个以上不同系列或同一系列两个不同专业的任职资格。

（二）在医学类学校其附属医院既担任教学任务又从事卫生临床工作的专业技术人员，可申报教师系列和卫生技术两个专业技术职务任职资格。但先申报的专业技术职务任职资格的系列须与本人编制性质相一致。没有附属医院的各级卫生学校，按教师系列申报。

各级党校按什么系列申报参评？

市级以上党校按高校教师系列申报参评，即申报参评教授、副教授；县级党校按中专系列申报参评，即申报参评讲师、高级讲师。

什么情况下可破格申报评审？

凡申报人所具有的学历的专业与现从事专业不一致或不相近、或学历不达标者，可按破格条件进行评审，

但破格申报人员需参加评委会面试答辩。其中学历原则上只允许下破一级，除高层次人才外原则上不允许破任职年限。

哪些高层次人才可破任职年限申报？

博士后流动站合格出站人员、博士、在国外取得硕士学位以上学位的留学归国人员以及国务院特殊津贴获得者、省管优秀专家、省（部）级以上科学技术方面获一等奖的持有人，以及做出特别突出贡献的人员，经用人单位和业务主管部门同意，省职改办批准，可以破格 1-2 年申报评审高级专业技术职务任职资格，特别优秀的人员（卫生系列除外）可以越级申报。任职年限破格人员申报时，须提交用人单位的专题推荐报告和 2 名以上同行高级专家推荐意见。

申请转评应注意哪些事项？

（一）转换系列（专业）的专业技术人员晋升高一级专业技术职务，均要在现专业技术岗位上工作一年以上，经单位考核符合任职条件，能履行相应岗位职责的，先经相应的评委会予以转评。转评通过并被聘任相应专业技术职务的，其任职年限可连续计算。

（二）未经转评的专业技术人员，当年一律不得连

转带评、跨系列（专业）申报高一级专业技术职务。

（三）整建制转为中学的中专学校、技工学校教师，不需进行同级转评，可直接申报中学教师高一级专业技术职务。

以考代评系列申报高级时有什么要求？

凡中级专业技术资格实行以考代评且可自主申报的系列（经济、统计、会计、审计、翻译等），申报人员须取得相应中级专业技术资格，方可申报高级专业技术资格。

对人事代理人员申报评审职称的要求是什么？

（一）人事代理人员需提交完整的人事代理相关材料，材料不齐全的一律不予申报。

（二）所提交材料需提交原件及复印件，审查后原件退回，保留复印件。

（三）需提交材料包括：

1. 人事代理的原在职人员需提交人力资源和社会保障部门公务员管理科（股）审批的的辞职（辞退）审批表、事业单位人事管理科（股）鉴证的已解聘的聘任合同书、工资福利科出具的停发工资通知单，编制部门出具的编制取消通知单；人事代理的大中专毕业生需提交

市（县、区）大分办出具的人事代理通知单；

2. 人事代理合同书或协议；
3. 人事代理办理的三审表；
4. 人事代理审批的工资表；
5. 人事代理审批的年度考核表。

专业技术人员有哪些情况不得申报？

专业技术人员任现职以来有下列情况之一的，不得申报：

（一）工作严重失职，造成恶劣影响，受到县级以上主管部门或相关部门通报批评的，当年不得申报。

（二）受到党纪、政纪处分，处分期内不得申报。

（三）弄虚作假，伪造学历、资历、业绩等和业务考试严重违规违纪的，3年内不得申报。

专业技术职务系列（专业）对限制申报范围有另行规定的按规定执行。

中小学职称改革

中小学职称改革的范围是什么？

我省普通中小学、幼儿园、职业中学、特殊教育学校、工读学校以及各级教研室、电化教育馆和校外教育机构中从事中小学教育教学、学前教育和教研工作的在岗教师。民办中小学校（幼儿园）教师可参照本评价标准参加职称评审。

专业技术职务名称如何统一规范的？

中小学（幼儿园）教师专业技术职务分为员级、助理级、中级、副高级和正高级，名称依次为：三级教师、二级教师、一级教师、高级教师和正高级教师。

改革前后的评价方式有什么调整？

由以往注重看业绩材料评审，调整为采取讲课答辩和专家评审相结合的方式评价。

中小学职称评价标准包括哪些内容？

（一）申报条件。主要包括基本条件，学历及任职年限条件。

（二）水平评价标准。主要包括经历和能力要求，

工作业绩要求，破格评审条件。

学历、任职年限是如何规定的？

(一) 申报三级教师任职资格，应符合下列条件之一：

1. 具备大学专科毕业学历，在幼儿园、小学、初中教育教学岗位见习 1 年期满并考核合格；

2. 具备中等师范学校毕业学历，在幼儿园、小学教育教学岗位见习 1 年期满并考核合格。

(二) 申报二级教师任职资格，应符合下列条件之一：

1. 研究生毕业并获硕士学位；

2. 具备大学本科毕业学历，见习 1 年期满并考核合格；

3. 具备大学专科毕业学历，在幼儿园、小学、初中任教，取得三级教师任职资格并担任三级教师职务 2 年以上；

4. 具备中等师范学校毕业学历，在幼儿园、小学任教，取得三级教师任职资格并担任三级教师职务 3 年以上。

(三) 申报一级教师任职资格，应符合下列条件之一：

1. 博士研究生毕业并获博士学位；

2. 研究生毕业并获硕士学位，从事中小学（幼儿

园) 教育教学工作 3 年以上; 或者研究生毕业并获硕士学位, 取得二级教师任职资格并担任二级教师职务 2 年以上;

3. 具备大学本科学历或取得硕士学位, 取得二级教师任职资格并担任二级教师职务 4 年以上;

4. 具备大学专科学历, 在幼儿园、小学、初中任教, 取得二级教师任职资格并担任二级教师职务 4 年以上;

5. 具备中等师范学历, 在幼儿园、小学任教, 取得二级教师任职资格并担任二级教师职务 5 年以上。

不具备规定学历层次或专业, 任职年限达到相应要求, 且截至申报当年年底满 35 周岁的人员可破格申报一级教师任职资格。

(四) 申报高级教师任职资格, 应符合下列条件之一:

1. 博士研究生毕业并获博士学位, 取得一级教师任职资格并担任一级教师职务 2 年以上;

2. 研究生毕业并获硕士学位, 取得一级教师任职资格并担任一级教师职务 4 年以上;

3. 具备大学本科学历或取得硕士学位, 取得一级教师任职资格并担任一级教师职务 6 年以上;

4. 具备大学专科学历，在幼儿园、小学、初中任教，取得一级教师资格并担任一级教师职务 8 年以上。

截至申报当年年底 35 周岁以下人员申报高级教师任职资格，须具备硕士及以上学位，否则按破格申报。

不具备规定学历层次或专业，任职年限达到相应要求，且截至申报当年年底满 40 周岁的人员，可破格申报高级教师任职资格。

(五) 申报正高级教师任职资格，应符合以下条件：

博士研究生毕业并获博士学位从事中小学 (幼儿园) 教育教学工作 12 年以上，研究生毕业并获硕士学位从事中小学 (幼儿园) 教育教学工作 16 年以上，具备大学本科学历或取得硕士学位从事中小学 (幼儿园) 教育教学工作 20 年以上，取得高级教师任职资格并担任高级教师职务 8 年以上。

截至申报当年年底，45 周岁以下人员申报正高级教师任职资格，须具备硕士及以上学位，否则按破格申报。

具备大学本科学历但所学专业不符合要求，从事中小学教育教学工作 25 年以上，取得高级教师任职资格

并担任高级教师职务 8 年以上，且截至申报当年年底满 50 周岁的人员，可以破格申报评审正高级教师任职资格。

(六) 乡镇中心校从事中小学(幼儿园)教研工作的人员申报高级教师及以下职务，应具备大学专科及以上学历，任职年限达到相应要求；其它从事中小学(幼儿园)教研工作的人员，应具备大学本科及以上学历或取得硕士学位，任职年限达到相应要求。

城市学校与农村学校是如何界定的？

城市学校指驻地在县城及以上的学校（含地处农村的高中），农村学校指驻地在乡、镇（不含县城所在镇）以下的学校。按农村教师申报的人员须近 3 年以来在乡、镇及以下学校任教。

教师资格证是如何规范的？

申报中小学教师任职资格，必须取得相应的教师资格证，具体专业不做要求；取得较高级别学校教师资格证人员，到较低级别学校任教，可视为具备相应资格；幼儿园教师须具备幼儿园教师资格证。

学历与申报专业如何掌握？

(一) 申报中小学教师任职资格的学历为国家有关

部门承认的学历。参加工作后取得的非全日制普通本科及以下学历须满 2 年后，达到相应任职年限要求，方可按正常申报高一级专业技术职务。参加工作后取得的硕士研究生及以上学历或硕士及以上学位，达到相应任职年限要求，可按正常申报高一级专业技术职务。

(二) 申报英语、体育、音乐、美术、信息技术、心理健康教育等特殊专业的人员，所学专业应与申报专业一致（大学本科毕业并获学士或以上学位，在小学和农村初中从事英语教学，申报英语专业可视为合格学历）。

(三) 高中、初中申报人员除以上特殊专业外，所学专业应与申报专业一致或相近，原则上按照“大文大理”掌握（“地理”专业按文、理科均可）。

(四) 小学、幼儿园除以上特殊专业外，专业可不作要求。

(五) 农村学校教师所学专业与所教学科不一致或不相近，取得规定的相应层次学历并从事教育教学工作累计 15 年申报一级教师，或者取得相应规定学历并从事教育教学工作累计 20 年申报高级教师，视为符合学历要求。

不符合有关学历层次或专业要求，但任职年限达到最低合格学历任职年限要求的人员可以按破格申报。

从事专业与申报专业如何掌握？

申报中小学教师任职资格的人员，从事专业与申报专业应一致或相近，除以上规定的特殊专业外，可按“大文大理”掌握。文、理科内同类专业不需转评可直接申报高一级专业技术职务；因工作需要，在文、理科之间转换工作岗位的人员，须先进行专业转评，满1年后方可按新的专业申报高一级专业技术职务。转评和转换岗位前后的任职年限累计计算，工作业绩合并计算，但优质课、示范课、观摩课专业须与申报专业一致。

填写申报身份时注意哪些事项？

（一）“教育管理”专业仅限校（园）长正职申报，其他人员应选择所主要从事专业申报。担任校（园）长职务的申报人员，须取得校（园）长培训合格证，并在《评审表》和《评审简表》相应栏目中注明所担任职务及时间。

（二）申报人员应按现所在岗位申报，并在“单位类型”中如实填写有关项目，如“城市高中”、“城市初中”、“农村初中”、“农村小学”等。在中学、小学、幼儿园等

不同岗位工作过的人员，应在工作经历中予以体现。其中取得较高级别学校教师专业技术职务，到较低级别学校任教可以直接申报高一级专业技术职务；取得小学、幼儿园教师专业技术职务，到中学任教，如已经过渡为统一的中小学教师职务，则不需要转评可以直接申报高一级专业技术职务，如果没有过渡为统一的中小学教师职务，则需要由小学教师先转评为中学教师职务，满1年后方可申报高一级专业技术职务，转评前后的任职年限累计计算，转评前后的工作业绩合并计算，但优质课、示范课、观摩课证书须与现岗位一致。

（三）在中小学校兼任教学管理和教学工作的人员，如课时量达到相应要求，可按一线教师申报；课时量达不到相应要求的人员，单位类型按“其他教学机构”申报，申报评审条件按相应层次教研员执行。其中，省属学校按省教研员、市属学校按市教研员、县(市、区)属学校按县教研员、乡镇学校按乡镇中心校教研员申报评审。兼任教学管理和教学工作的人员，应在《评审表》和《评审简表》相应栏目中注明所担任职务及时间。

（四）在各级教研室、电化教育馆等校外教育机构中专门从事中小学教育、学前教育和教研工作的在职在

岗专业技术人员、在乡镇中心校从事教学管理工作的人员，单位类型按“其他教学机构”申报，申报评审条件按相应层次教研员执行。

如何申报中小学少先队辅导员职称？

自 2013 年起，在我省中小学教师系列中增设“少先队活动”专业，中小学少先队辅导员可以申报“少先队活动”专业职称，其从事少先队工作的工作量和取得的工作业绩与中小学教师在教学方面的工作量和取得的工作业绩同等对待。中小学校既从事少先队辅导员工作，又做专业教学工作的人员可以选择中小学教师职称中的“少先队活动”专业，也可以选择主教学专业，其少先队工作和教学工作的工作量及取得的工作业绩一并纳入主教学专业职称评审。

有关学术技术称号指哪些？

有关的学术技术称号按级别分别指：

（一）国家级：享受国务院特殊贡献津贴专家、国家百千万工程人选、国家有突出贡献中青年专家、全国杰出专业技术人才、国家优秀专家。

（二）省级：省委省政府授予的“河南省优秀专家”、享受省政府特殊贡献津贴专家、省学术技术带头

人、省杰出专业技术人才。

(三) 市级：省辖市党委、政府授予的“优秀专家”、享受省辖市政府特殊贡献津贴专家、省辖市学术技术带头人、省辖市专业技术拔尖人才。

有关表彰如何进行界定？

各类表彰奖励以政府部门组织的为准，非政府部门组织的原则上不予认可。

(一) 政府综合表彰是指以各级政府名义开展的综合性表彰；省、部级政府综合表彰包括以省政府名义开展的综合性表彰和教师节期间人力资源社会保障部、教育部联合表彰的模范教师、优秀教师、优秀教育工作者等。

(二) 综合表彰是指由政府授权人力资源社会保障部门开展的综合性表彰以及教师节期间经政府或授权由人力资源社会保障、教育部门联合表彰的模范教师、优秀教师、优秀教育工作者。

(三) 在教育教学中成绩突出，受到教育行政部门单项表彰，强调的是与教育教学工作直接相关的表彰，如教育行政部门授予的学术技术带头人、名师、文明教师、教学标兵，五一劳动奖章获得者，以及专职从

事共青团、少先队工作人员获得的先进团委（团支部）、少先队、优秀团（队）辅导员、模范团（队）干等，按单项表彰对待。

（四）对于个别专业性较强的专业，由业务主管行政部门进行的表彰，评委会可根据其规范程度予以认定。

（五）校（园）长有关要求学校（幼儿园）获得的综合性集体表彰有：党委政府命名的文明单位，教育行政部门命名的综合性示范学校（幼儿园）、教育工作先进单位、教育教学先进单位、文明标兵学校等，县区及以下学校由教育行政部门命名的“文明学校”可视为综合性集体表彰。

（六）班主任、班集体表彰是指由教育行政部门组织的综合性班主任、班集体表彰，单项或在某次活动中进行的表彰不予认可；团队辅导员、团支部、少先队表彰是指由共青团少先队主管部门、教育行政部门组织的综合性表彰，单项或在某次活动中进行的表彰不予认可。

（七）教学成果奖励是指由政府或政府授权教育行政部门按照国家《教学成果奖励条例》要求，规范评选的优秀教学成果。

其它未列入的表彰，由评委会根据其规范程度经集体讨论达成共识后予以认可，凡未经评委会达成共识的一律不予认可。

关于优质课、示范课、观摩课有什么新的规范？

（一）优质课、示范课、观摩课以基础教研部门组织的为主，在某次活动中举办的优质课不予认可，须附本人教案和专家评价意见，获奖附奖励证书，同时须在评审简表中标明主办部门、获奖等级、文件号、奖励证书编号等。

（二）获得基础教研部门组织的示范课、观摩课证书的人员，须提供从教以来获得的相应级别优质课二等奖或以上等次证书。自 2014 年起，示范课、观摩课应以文件或简报等形式向社会公布，凡没有以文件、简报等形式向社会公布的示范课、观摩课一律不予认可。

（三）职业教研室作为职业技术学科的教研部门，其组织的职业技术类优质课予以认可。

（四）电教部门组织的信息技术与课程融合内容的优质课，实验装备部门组织的物理、化学、生物、科学 4 个学科实验内容的优质课予以认可。信息技术与课程融合优质课应体现信息技术在学科教学中的应用，突出

教学手段和教学方式的创新，实验优质课应以实验教学内容为主，突出实验设计和方法的创新，信息技术与课程融合优质课、实验优质课须同时提供相关光盘或录像。

教科研课题在申报职称时须提供哪些材料？

教科研课题指教育科研部门、基础教研部门组织鉴定的教科研课题。课题一般应具有立项、开题报告、课题研究方案、研究过程、中期报告、结题报告等阶段，须附立项报告、研究过程材料、研究报告、结项(鉴定)证书、获奖证书等完备的材料；教科研课题应具有一定的学术水平，对于水平低下的不予认可；教科研课题应有一定的研究周期，并经过教育教学实践检验，对于研究周期不满1年、没有投入教育教学实践检验的不予认可。

申报时需提供哪些有关材料？

(一) 能力经历要求的专业知识和能力，由单位提供证明材料；正高级教师教育思想应以文字形式概括其主要观点，并说明在评审材料中的体现。

(二) 教育教学工作量提供课程安排表及学校有关证明。听课、评课附任现职或近5年以来的听课、评课记录等证明材料。

(三) 循环教学提供学校教学计划、教案等。

(四) 学生管理工作须附单位有关证明材料、工作计划、工作总结、考核材料和奖励证书等。

(五) 教育教学效果提供学校原始教学效果评估材料及评价意见，年度考核结果须提供任现职以来《年度考核表》原件。

(六) 专题讲座须提供主办方邀请函、有关会议通知、讲稿、讲座有关视频等影像资料等。

(七) 表彰、奖励等提供有关证书原件，并在评审简表中注明表彰文件号、证书编号。

(八) 示范引领。申报高级教师、正高级教师应由单位出具师德师风表现的证明材料；培养、指导青年教师应提供经单位批准的有关证明材料、被辅导教师的获奖证书等；正高级教师示范引领作用应提供其学科带头人、主持名师、名校长工作室、参与学科教研中心组工作等有关文件材料。

(九) “支教”按有关教育行政部门要求进行，以县级及以上教育行政部门认可为准，须提供县级及以上教育行政部门认可的证明材料。

(十) 综合实践、校本课程和学生社团有关表彰和

观摩学习活动以各级基础教育业务主管部门规范组织的为主，受到表彰的应提供有关表彰文件和证书，受到组织观摩学习的须提供教育行政部门会议通知原件、有关活动的视频等影像资料。

专业技术资格

什么是专业技术资格？

专业技术资格是由人事行政部门授予的一种技术称号，是专业技术水平的标志，代表了专业技术人员的专业技术水平和能力。取得专业技术资格的主要方式是“以考代评”。

什么是以考代评？

对一些专业、层次的专业技术人员实行全国统一考试，获得资格的人员，表明已具备担任某一职务所需的专业水平。从 1991 年开始，陆续对经济、会计、统计、审计、卫生、计算机软件等专业中级以下专业资格实行以考代评。

专业技术资格是否与待遇直接挂钩？

专业技术资格不与待遇挂钩，仅作为用人单位聘任相应专业技术职务的依据，单位可以根据岗位要求，择优聘任。

专业技术资格考试有哪些？其工作程序如何？

目前，涉及我市的专业技术资格考试有 9 种，工作

流程及说明如下：

序号	专业技术资格名称	受理单位	电话	审核单位	信息上传单位	交费	备注
1	翻译(上、下半年)	市人事考试中心	6665582	市人事考试中心	市人事考试中心	网上	1、各资格的报名、审核、交费、考试时间以各类资格的考务通知为准。 2、须现场交费的资格，具体咨询信息上传单位。 3、考试通过人员资格证书办理时间以河南职称网办证通知为准。
2	计算机应用能力	市人事考试中心	6665582	市人事考试中心			
3	卫生中、初级	市卫生局人事科	6661593	市职改办	市卫生局人事科	现场交费	
4	全国护士执业资格	市卫生局人事科	6661593	市职改办	市卫生局人事科	现场交费	
5	会计中、初级	市财政局会计科	6666722	市财政局会计科	市财政局会计科	网上	
6	计算机技术与软件(上、下半年)	个人		网上报名			
7	审计中、初级	市审计局人事科	6631729	市职改办	市人事考试中心		
8	统计中、初级	市人事考试中心	6665582	市人事考试中心	市人事考试中心		
9	经济中、初级	市人事考试中心	6665582	市人事考试中心	市人事考试中心		

职（执）业资格

什么是职业资格？

职业资格是对从事某一职业所必备的学识、技术和能力的基本要求。通过学历认定、资格考试、专家评审、职业技能鉴定等方式进行评价，对合格者授予国家职业资格证书。职业资格包括从业资格和执业资格。

什么是从业资格？

从业资格是指从事某一专业（工种）学识、技术和能力的起点标准。如会计、电工、焊工、厨师证等。

什么是执业资格？

指政府对某些责任较大，社会通用性强，关系公共利益的专业（工种）实行准入控制，是依法独立开业或从事某一特定专业（工种）学识、技术和能力的必备标准。执业资格通过考试方法取得。如：教师资格证、医师执业证等。

报考职（执）业资格的基本要求有哪些？

一是学历达标，二是专业相同或相近，三是符合规定的年限。

报考职（执）业资格时须注意哪些问题？

（一）请认真阅读河南人事考务中心网站的《考务通知》，注意报考条件、报考工作流程。

（二）符合免试条件申报免试的考生，需先到市职改办初审备案后到省人社厅职称处做资格终审，须提前两个工作日办理手续；

（三）资格确认后，执汇总表和考生报名表尽快到考务中心上传信息；

（四）网上报名时要仔细核对信息后再打印报名表，注意考区（濮阳）、学历及照片的准确性。

（五）符合报考条件的，要及时进行学历认证。

（六）濮阳市资格确认的截止时间一般为网上报名终止时间。

（七）老考生（除免试部分科目考生）不须做现场资格审查。

（八）工作年限和从事专业工作的年限计算至当年年底，不得两头计算。

（九）不具备行业资格或不从事相关专业工作的单位或个人不得申请相关职（执）业资格考试。不受理跨单位、跨地区申报。

(十) 同一单位、同一专业的考生，填写同一汇总表。汇总表和考试报名表上无主管单位印章的不认可。

(十一) 准考证书须留存，证书办理时须提供准考证。

(十二) 每年上半年请留意河南职称网和濮阳市人社局网站的办证通知。

职（执）业资格考试的职责分工是什么？

根据河南人事考试网、河南职称网及行业省级业务主管部门发布的考试通知，各种职业资格考试的分工与工作流程如下：

附表 1 执业资格

序号	执业资格名称	受理单位	电话	审核单位	信息上传单位	交费	备注
1	注册咨询工程师	市职改办	6665219	市职改办	市人事考试中心	网上	1、各资格的报名、审核、交费、考试时间以各类资格的考务通知为准。 2、须现场交费的资格，具体咨询信息上传单位。
2	监理工程师	市住建局人事科	6666008	考务中心	市人事考试中心		
3	一、二级建造师	住建局人事科	6666008	市职改办	市人事考试中心		
4	注册计量师一、二级	质量技术监督局计量科	8996617	市人事考试中心	市人事考试中心		
5	价格鉴证师	市人事考试中心	6665582	市人事考务中心	市人事考试中心		

职称工作服务手册

序号	执业资格名称	受理单位	电话	审核单位	信息上传单位	交费	备注
6	勘察设计注册工程师(基础、专业)	市职改办	6665219	市职改办	市人事考试中心		3、考试通过人员资格证书办理时间以河南职称网办证通知为准。
7	物业管理师	房地产管理中心物业办	6665157	市职改办	市人事考试中心		
8	注册安全工程师	市安监局人事科	4411132	市职改办	市安监局人事科		
9	注册设备监理师	市职改办	6665219	市职改办	市人事考试中心		
10	注册测绘师	市国土资源局	6667319	市人事考试中心	市国土资源局		
11	执业药师	市职改办	6665219	市职改办	市人事考试中心		
12	造价工程师	住建局定额站	6665096	市职改办	市人事考试中心		
13	房地产估价师	房地产管理中心人事科	6665109	市职改办	市房地产管理中心	现场交费	
14	招标师	市职改办	6665219	市职改办	市人事考试中心	网上	
15	注册城市规划师	市城乡规划局	8067259	市职改办	市规划局	现场交费	

附表 2 职业资格

序号	名称	受理单位	电话	审核单位	信息上传单位	交费	备注
1	广告专业技术	市职改办	6665219	市职改办	市人事考试中心	网上	1、各资格的报名、审核、交费、考试时间以各类资格的考务通知为准。 2、须现场交费的资格,具体咨询信息上传单位。 3、考试通过人员资格证书办理时间以河南职称网办证通知为准。
2	投资建设项目管理师	市人事考试中心	6665582	市人事考试中心	市人事考试中心		
3	环境影响评价工程师	市环保局人事科	6667160	市职改办	市环保局人事科		
4	管理咨询师	濮阳市企业联合会	0371-65978198	河南省企业联合会	濮阳市企业联合会		
5	社会工作者	市人事考试中心	6665582	市人事考试中心	市人事考试中心		
6	出版专业技术	市职改办	6665219	市职改办	市人事考试中心	网上	

哪些职业资格证书在职称评聘中是必备的？

序号	系列	执业名称	办理单位	使用人员
1	卫生	医师执业证	卫生局医政科	卫生从业人员
	计划生育			
2	会计(高、中、初)	会计从业证	财政局会计科	会计从业人员
3	中小学教师	教师资格证	教育局	学校教师
	中专教师			
	幼儿园			
	高校			
	技校			
党校				
4	新闻	记者证或新闻采编合格证	宣传部	新闻采访编辑人员
5	律师	律师资格	司法部	国家批准的律师事务所或法律援助中心
6	体育教练	教练员	体育局	体育运动教练员
备注： 1、各系列执业证书的申请、办理，由各系列主管部门确定。 2、卫生系列，药、技不要从业证。				

取得职（执）业资格证书能否申报高级专业技术资格？

凡取得国家、省明确规定可聘任相应专业技术职务的职业资格证书的人员，无需换发专业技术资格证书，可持该证书申报相应高一级专业技术资格。

执业资格注册有哪些规定？

（一）执业资格实行注册制度。国务院有关业务主管部门为执业资格的注册管理机构。各省、自治区、直辖市业务主管部门负责审核、注册。各省、自治区、直辖市人事（职改）部门负责对注册工作的监督、检查。

（二）取得《执业资格证书》者，应在规定的期限内到指定的注册管理机构办理注册登记。逾期不办者，执业资格证书及考试成绩不再有效。未经注册者，不得使用相应名称和从事有关业务。

（三）申请执业资格注册时，必须同时具备以下四个条件：遵纪守法，遵守职业道德；取得《执业资格证书》；身体健康，并能坚持在相应的岗位工作；经所在单位考核合格。

职称外语

参加职称外语考试的范围是什么？

根据《关于进一步完善我省职称外语政策的通知》(豫人职〔2005〕12号)，参加职称外语考试的对象是：凡专业技术职务试行条例中有外语要求系列（专业）的专业技术人员申报或聘任中、高级专业技术职务，以及由无外语要求的系列（专业）转评有外语要求系列（专业）的人员，除符合外语免试条件者外，均须参加全国职称外语等级统一考试。

（一）评聘时有外语要求的系列（专业）

工程（高、中级）、农业（高、中级）、农业科研（高、中级）、高校教师（高、中级）、中专教师（高、中级）、技校教师（高、中级）、卫生（高级）、新闻（高、中级）、图书（高、中级）、档案（高、中级）、群文（高、中级）等。

（二）无外语要求的系列（专业）

中小学教师和申报艺术系列（美术专业除外）的人员，申报评审或聘任中、高级专业技术职务时，外语仍

不作要求。

(三) 聘任时有外语要求的系列(专业)

经济、统计、会计、审计、翻译、律师、公证、工艺美术、计算机软件等系列(专业)的人员以及通过考试取得专业技术资格或职业资格(国际商务专业除外)的人员在申报评审或报考时,外语不作为必备条件;在聘任相应专业技术职务时,须参加职称外语考试并达到全国或省内通用标准。

(四) 转换系列(专业)外语要求

由无外语要求的系列(专业)转评有外语要求的系列(专业),须参加相应等级的职称外语考试并达到要求;其他转评人员职称外语不作要求。

考试的语种、专业类别和等级?

全国职称外语等级考试开考的语种为:英语、日语、俄语、德语、法语、西班牙语。其中,英语分为综合、理工、卫生3个专业类别,其它语种不分专业类别。每个语种及专业类别分A、B、C三个等级。考生可根据自己所从事的专业工作,确定参加考试的语种及专业类别。

从2007年起,我省不再统一组织医古文考试,古

汉语考试仍由我省统一组织，与全国职称外语等级考试同时进行。考试分正高、副高、中级三个级别。

考试的对应级别是什么？

(一) A 级的适用范围

申报高教、科研、卫生、工程系列高级专业技术职务及申报其它系列正高级专业技术职务者（其中，卫生、工程系列中不含在县及县以下所属单位工作的人员）。

(二) B 级的适用范围

1. 在县及县以下所属单位工作的人员申报卫生、工程系列高级专业技术职务者；

2. 申报高教、科研、卫生、工程系列中级专业技术职务者（其中，卫生、工程系列中不含在县及县以下所属单位工作的人员）；

3. 翻译系列和大、中专院校中直接从事外语教学的人员申报副高级专业技术职务者（限第二外语）；

4. 申报未设正高级职务系列的（工程系列除外）高级专业技术职务者；

5. 除高教、科研、卫生系列外，申报其它设置正高级职务系列的副高级专业技术职务者。

(三) C 级的适用范围

1. 翻译系列和大、中专院校中直接从事外语教学的人员申报中级专业技术职务者（限第二外语）；

2. 在县及县以下所属单位工作的人员申报卫生、工程系列中级专业技术职务者；

3. 除高教、科研、卫生、工程系列外，申报其它系列中级专业技术职务者（含参加全国及省统一考试取得中级专业技术资格的拟聘人员）。

(四) 下列人员可选考古汉语或一门外语

1. 申报图书资料系列高、中级专业技术职务的人员；

2. 申报档案系列中级专业技术职务的人员；

3. 艺术系列美术专业从事国画创作者申报高级专业技术职务的人员。

(五) 下列人员可选考医古文或一门外语

1. 国家恢复高考制度前（不含 1977 年）正式参加并一直从事中医药专业技术工作、进入中医药学校学习及中医学徒人员；

2. 按照卫生部、国家劳动总局卫政字〔1978〕1583 号文件规定吸收到全民所有制中医药机构中的人员（即

1979 年统招人员);

3. 申报或聘任卫生系列中医、中药专业技术职务或专业技术资格的人员。

考试合格标准是如何确定的?

从 2005 年起,对参加全国职称外语等级统一考试的人员免费发放成绩通知书,不再核发考试合格证书。达到全国通用标准的,在申报相应级别专业技术职务时有效。达到省内通用标准的,当年有效。参加我省组织的古汉语考试,达到合格标准分数线的,在申报相应级别专业技术职务时有效。

根据豫人职〔2003〕24 号文件规定,外语省线合格者,在专业技术资格或执业资格聘任时长期有效,在转评或晋升时,须符合相应外语要求。

职称外语考试免试的条件是什么?

根据《关于调整我省职称外语考试有关政策的通知》(豫人职〔2007〕10 号)的文件,有外语要求的系列(专业)的人员,符合下列条件之一者,评聘中、高级专业技术职务时可免试外语:

- (一) 博士学位获得者或在国外取得硕士学位的人员。
- (二) 取得外语专业大专以上学历的人员。

(三) 取得大学英语六级考试合格证书（或按新考试标准成绩达到总分的 60%以上）或硕士学位获得者或在国外取得学士学位的人员，评聘副高级以下专业技术职务的人员。

(四) 参加全国工商企业出国培训备选人员外语考试(简称 BFT) 通过中 (I) 级者评聘中级专业技术职务，通过高 (A) 级者评聘高级专业技术职务的人员。

(五) 申报副高级职称时职称外语考试成绩达到要求，申报正高级职称需再次参加同一级别考试的人员。

(六) 独立出版外文专著、译著 10 万字以上，具备较高外语水平的人员。

(七) 任现职以来，累计不少于 3 年或年均不少于半年在野外从事农业、林业、水利、采矿、测绘、勘探、铁路施工、公路施工（提供从事本专业野外工作材料）等工作的人员。

(八) 从事具有中国特色、民族传统的临床中医药、民族医药、工艺美术、古籍整理、历史时期考古等工作的人员。

(九) 当年年底年满 50 周岁以上的人员。

(十) 在乡镇以下基层单位工作的人员。

(十一) 外语考试期间 从事援外工作的人员。

(十二) 经组织选派进疆工作期间或参加艾滋病防治帮扶工作期间的人员。

(十三) 任现职以来在本专业领域成绩突出，符合下列条件之一的人员：

1. 省级二等以上科学技术奖、社会科学优秀成果奖的主要完成人，或两项国家发明专利的主要完成人，评聘高级专业技术职务；

2. 其他在本专业领域成绩突出，获得省、部级一等奖的主要完成人或其他有突出贡献者，评聘高级专业技术职务；

3. 省级三等以上科学技术奖、社会科学优秀成果奖或国家发明专利一项或省辖市科学技术二等奖以上的主要完成人，评聘中级专业技术职务。

符合外语免试条件需要什么材料？

符合外语免试条件第（六）、（七）、（十一）、（十二）、（十三）的人员，需填写《河南省职称外语考试免试审批表》（样表见附件）一式两份，并提供相应的证明材料原件。申报中级专业技术职务的由省辖市人社局或省直业务主管部门审批，申报高级专业技术职务

的由省人社厅审批。

符合其他外语免试条件的人员不再办理外语免试审批手续。报送职称评审材料时，需同时报送符合外语免试条件的相关证件原件或经审核后的复印件。

职称外语考试有效期问题如何规定？

1999年及以后取得全国职称外语等级考试A级合格证书（原有效期4年）、2000年及以后取得全国职称外语等级考试B、C级合格证书（原有效期3年），或者2005年及以后职称外语考试成绩达到全国通用标准或古汉语、医古文考试成绩达到60分的，申报相应级别专业技术职务时长期有效，不受原有效期的限制；其申报或聘任再高一级专业技术职务时仍须参加职称外语考试并达到相应要求的，仍然有效；取得省级合格证书或职称外语考试成绩达到省内通用标准的，当年有效。

证书管理

各类证书什么时间办理？

由于下半年评审任务较重，各类证书一般集中在上半年办理。

任职资格证书什么时间办理？

评审文件签发或转发后 10 个工作日内提交材料，20 个工作日内办理证书。高级证书由省职改办办理，中、初级证书由市县职改办办理。办理证书时须提供一张一寸近期免冠照片。

专业技术资格证书与职（执）业资格证书如何办理？

专业技术资格证书与职业资格证书的办理由省职改办统一部署。具体时间及注意事项以省职改办（www.hnzc.gov.cn）和市人力资源社会保障局网站（www.pyrtsw.gov.cn/）发布为准。具体注意事项有：

（一）单位集体办理的，需核实报考人员身份并以组织名义提供办证人员花名册准考证及与准考证同版一寸免冠照片一张。

（二）个人办理的，需提供原报考单位介绍信、准

考证、身份证原件及复印件、与准考证同版一寸免冠照片一张。

(三) 跨单位、跨地区及通过弄虚作假手段取得的证书不予办理。

(四) 个人领取证书时，需出示身份证原件。让人代领者，需携带代领者和被领者双方的身份证原件。

如何审验换发证书？

依据“谁评审，谁发证，哪有效”的管理规定，超出有效区域，就需要审验换发证书。换发证书的范围一般为各级别任职资格证书。证书换发的工作流程为先确认再换证。确认需提供的材料为：

(一) 高中级任职资格证书确认需提交的材料

1. 高中级专业技术资格任职证书原件及人事档案保存的《专业技术资格评审表》原件及复印件一份；

2. 依法签订的劳动（聘用）合同原件一份，同时出具由社会保险经办部门加具业务专用章的“建立临时基本养老保险缴费帐户通知书”原件一份。通过单位调入、军队转业安置的人员还须提交政府人力资源和社会保障部门的调令或行政介绍信（当地军转办开具的部队安置证明）原件及复印件一份；

3. 居民身份证复印件 1 份及近期正面免冠一寸彩照 1 张；

4. 原高级专业技术资格任职文件原件或复印件 1 份，军队转业安置人员提供任职命令复印件 1 份；

5. 国家规定考评结合取得的高级专业技术资格，还需提交原考试合格证明原件及复印件 1 份；

6. 职称外语合格证原件及复印件 1 份，或外语免试审批表原件及复印件 1 份；

7. 《河南省专业技术资格确认审核表》一式 3 份；

8. 《专业技术人员资格确认岗位考核表》一式 3 份；

9. 成建制划归我省管理的国家部委（军队）驻豫单位还须提交成建制划归我省管理的政策文件。

（二）初级任职资格证书确认需提交的材料：

1. 评审通过文件

2. 评审表

3. 证书

4. 确认表（河南职称网，资料下载）三份

5. 一张近期免冠一寸照片

6. 单位签订的聘用合同（企业要求劳动合同）

（三）申请确认的资格，必须是按照国家职称政策

规定经评审通过并被核准的专业技术资格。通过确认取得资格的时间，按原通过该资格之日起计算。

专业技术任职资格确认程序有哪些？

(一) 个人申请。个人向所在单位提出确认申请，提交符合规定的确认材料；

(二) 申报人所在单位核实。申报人所在单位应对申报人提交的确认材料认真核实，负责填写《河南省专业技术资格确认审核表》和《专业技术人员资格确认岗位考核表》，并上报主管单位复审；

(三) 主管单位核实报送。经主管部门核实报送所在地人力资源和社会保障部门；市县人力资源和社会保障局核实后，按服务权限进行上报或办理。非公有制单位的人员，按照属地管理原则，由市县人力资源和社会保障局核实报送或办理。

(四) 资格确认机关核实、发证。

证书破损、遗失如何补发？

(一) 职业资格证书（高、中级）补发需提交的材料：

1. 一张 1 寸照片
2. 补证登记表（三份）

3. 遗失表明（要求在市级以上日报上刊登并注明：姓名、性别、资格名称、通过时间、证书编号、丢失时间）。初级评审任职资格证书不需刊登遗失声明

4. 评审表

5. 评审通过文件

（二）通过国家级考试取得的专业技术资格、执业资格证书，由人社部管理，补发需要时间较长（一般为一年左右），请妥善保管。

因特殊情况无法提供证书如何办理相关手续？

因证书没有发放、遗失、正在补办等情况需要办理聘任、考试、晋升等相关手续时，视情况需提供以下材料：

（一）证书没有发放时，需要提供考试或评审通过的文件。

（二）要求任职资格证书时，需要提供评审通过的文件和评审表。

（三）要求专业技术资格证书或职业资格证书时，需要提供文件和考试登记表。

聘任管理

专业技术职务聘任原则是什么？

专业技术职务聘任是单位按照设置的专业技术职务岗位，由行政领导按规定程序对专业技术人员进行自主聘用，并实行聘约管理。单位所聘的专业技术职务只在本单位内有效。专业技术职务聘任必须坚持公开、公平、竞争、择优的原则和德才兼备的用人标准。

专业技术人员聘任有哪些种类？

（一）首次聘任。主要指新入职人员聘任，取得高一级职称聘任，人员流动的聘任。

（二）续聘。指专业技术人员任期已满，聘期内能履行岗位职责，较好地完成任期目标，经聘期考核合格，单位可继续按原聘专业技术职务予以聘任。

（三）高职低聘。指经考核不能履行同级岗位职责和不能承担相应工作量，或因专业技术岗位限制，不能聘任同级专业技术职务，或任期考核或年度考核结果为“不合格”的要聘任低一级专业技术职务。如高级低聘为中级，中级聘任为初级。

4. 解聘。在聘期未滿的情况下，专业技术人员在聘期内自动离职或被辞退、开除、劳动教养及被依法追究刑事责任的；专业技术人员与单位的人事关系被终止的；符合聘约中规定解除条件的应当解聘。

聘任的范围对象是什么？

- (一) 通过评审取得专业技术职务任职资格的人员。
- (二) 通过初聘取得专业技术职务任职资格的人员。
- (三) 通过认定取得专业技术职务任职资格的人员。
- (四) 通过考试取得专业技术资格的人员。
- (五) 通过考试取得职业资格的部分人员。
- (六) 通过流动、招聘或引进的人员。

什么岗位可以聘任职称？

在专技岗工作并取得与岗位相匹配职称的人员属于聘任范围，管理岗和工勤岗不属于职称聘任范围。

以考代评的专业技术人员聘任的基本条件是什么？

(一) 专业技术资格或职业资格考试合格人员须具备考试报名的最低学历和任职年限要求。

(二) 6月30日前取得专业技术资格和外语合格证书。

系统内人员调整的要求是什么？

系统内因人员调整需继续聘任专业技术职务的，须符合所在单位系列、专业及职业资格和外语要求。不得在调整的同时聘任更高级专业技术职务。

什么时间办理聘任手续？

（一）通过评审取得资格的专业技术人员聘任实行限时集中办理。从当地职改部门下发或转发上级文件下月起聘任，一般为每年的四月份。

（二）通过考试取得资格的专业技术人员在结构比例审核的限额内，随同通过评审人员一块办理聘任。

（三）通过初聘取得资格的人员，统一聘任时间为取得资格的当月，即每季度末月。

（四）通过认定取得资格的人员，聘任时间为取得资格的下月，一年两次，即当年七月、次年一月。

聘任时需携带哪些材料？

（一）专业技术人员聘任花名册（公共邮箱下载：pyszgb@163.com,密码：6665219）

（二）聘约（公共邮箱下载：pyszgb@163.com,密码：6665219）

（三）专业技术人员聘任呈报表（公共邮箱下载：

pyszgb@163.com,密码：6665219)

(四) 资格证书

(五) 专业技术人员聘用合同书

(六) 有外语要求的外语合格证书或成绩单（符合外语免试条件的要提供相应材料或免试审批表）

(七) 有职业资格准入要求的职业资格证书

乡镇卫生高级专业技术职务聘任有什么规定？

(一) 在县级以上（含县级）医疗卫生单位已取得高级卫生专业技术职务任职资格的人员，自愿到乡镇卫生院工作的，可不受专业技术职务结构比例限制直接予以聘任。

(二) 河南省乡镇高级卫生专业技术资格仅限在河南省乡镇医疗卫生机构予以聘任。在乡镇医疗卫生机构连续聘任满6年以上者，可通过考核换发全省统一的专业技术资格证书。

跨单位、跨地区取得的资格在聘任时如何处理？

跨单位、跨地区及通过弄虚作假手段取得的证书为无效证书。各级各单位不得办理聘任手续。

哪些职（执）业资格可聘任专业技术职务？

根据《关于规范专业技术职业资格与专业技术职务

评聘工作的通知》（豫人社职称〔2011〕11号）规定，27种职（执）业资格可聘任专业技术职务，2014年《国务院关于取消和调整一批审批项目的决定》（国发〔2014〕27号）中取消了房地产经纪人、注册税务师、质量专业技术人员、土地登记代理人、国际商务专业人员、企业法律顾问六种职（执）业资格，以下为21种执（职）业资格职称对照表：

序号	执业资格名称	可聘任的专业技术职务	从事专业工作年限要求
1	执业药师	主管药师或主管中药师	担任技术员职务： 大学专科、中等专业学校毕业，在工程技术岗位上见习一年期满，经考察合格。 担任助理工程师职务： 1、获得硕士学位或取得第二学士学位，经考察合格； 2、获得学士学位或大学本科毕业，从事本专业或相近专业技术工作满1年； 3、大学专科毕业，从事本专业或相近专业技术工作满3年； 4、中等专业学校毕业，从事本专业或相近专业技术满5年。
2	造价工程师	工程师或经济师	
3	注册城市规划师	工程师	
4	价格鉴证师	经济师	
5	棉花质量检验师	工程师	
6	房地产估价师	经济师	
7	注册安全工程师	工程师或经济师	
8	注册核安全工程师	工程师	

职称工作服务手册

序号	执业资格名称		可聘任的专业技术职务	从事专业工作年限要求
9	计算机技术与软件专业技术资格	初级资格	技术员或助理工程师	担任主管药师、主管中药师、工程师、会计师、经济师职务： 1、获得博士学位,经考察合格； 2、硕士研究生毕业,从事本专业或相近专业技术工作满3年； 3、大学本科毕业,从事本专业或相近专业技术工作满5年； 4、大学专科毕业,从事本专业或相近专业技术工作满7年；
		中级资格	工程师	
		高级资格	高级工程师	
10	环境影响评价工程师		工程师	
11	管理咨询师		经济师或会计师	
12	机动车检测维修专业技术人员	机动车检测维修士	技术员或助理工程师	
		机动车检测维修工程师	工程师	
13	通信专业技术人员	初级资格	技术员或助理工程师	
		中级资格	工程师	
14	广告专业	助理广告师	助理经济师	
		广告师	经济师	
15	招标师		经济师	

职称工作问题解答

序号	执业资格名称		可聘任的专业技术职务	从事专业工作年限要求
16	物业管理师		经济师	<p>担任高级工程师职务：</p> <p>1、获得博士学位，从事本专业或相近专业技术工作满4年；</p> <p>2、硕士研究生毕业，从事本专业或相近专业技术工作满7年；</p> <p>3、大学本科毕业，从事本专业或相近专业技术工作满10年；</p>
17	注册计量师	一级注册计量师	工程师	
		二级注册计量师	助理工程师或工程技术人员	
18	注册测绘师		工程师	
19	翻译专业技术人员职业资格	二级口译、笔译翻译	翻译	
		三级口译、笔译翻译	助理翻译	
20	出版专业技术人员职业资格	初级资格	助理编辑(助理技术编辑或二级校对)	
		中级资格	编辑(技术编辑或一级校对)	
21	社会工作者	助理社会工作者	用人单位可根据工作需要聘任相应级别专业技术职务	
		社会工作者		
		高级社会工作者		

工作制度与责任追究：

濮阳市职称管理工作制度

第一章 总 则

第一条 为进一步深化职称制度改革，完善专业技术人员评价机制，优化职称工作环境，确保职称工作公平、公正、有序进行，结合我市实际，特制定以下制度。

第二条 本制度包括政务公开、结构比例审核、申报推荐、证书管理、聘任、调研、信访查处、责任追究等制度。

第二章 政务公开制度

第三条 各级各部门要按照政务公开的有关规定，建立健全职称政务公开制度，按照公平、公正、便民的原则，及时、准确地向社会公开有关职称信息，切实增强职称工作各个环节的透明度。

第四条 政务公开的内容包括职称政策、结构比例审核结果、申报评审条件、证书办理程序及时限、审查

事项及条件、评审结果、考试信息、收费标准等事项。

第五条 不断创新职称政务公开形式。各级各单位应在醒目的位置设立政务公开栏，同时利用会议、政务信息网站、印发材料、举办政策宣讲、业务咨询、现场答疑等多种形式进行公开。

第六条 公开采取长期、定期与临时相结合，坚持对有关职称政策及办事程序、收费依据及标准等实行长期公开，重点工作实行定期公开，临时性工作随时公开。

第七条 建立健全职称工作公开联系制度，在全市聘请优秀专业技术人员代表作为职称工作联络员，进一步畅通信息传达、情况反馈、意见征求等渠道。

第八条 落实评审结果公示制度。职称评审结果由各级职改部门、评审委员会承办部门、申报单位分别进行公示。职改部门和评委会所在单位公示期为1个月，申报单位公示时间不少于1周。公示期间对于评审结果有异议的，要及时向评审委员会承办部门或职改办进行反映。

第三章 结构比例审核制度

第九条 事业单位专业技术职务（岗位）结构比例审核，按照《河南省事业单位专业技术岗位结构比例控

制标准的通知》(豫人社〔2010〕152号)和专业技术岗位设置的有关政策进行。企业单位不受结构比例限制。

第十条 申报审核坚持实行集中限时办理、一次性审批完毕、当年不再调整、对单位不对个人、对事不对人的办法。

第十一条 结构比例审核以当年6月30日在编在册的专业技术人员为基数,以事业单位岗位管理部门定岗情况为依据。

第十二条 结构比例审核不分主辅系列,审核结果由单位统一使用。主辅系列由业务主管部门界定,辅系列原则上掌握在专业技术人员的10%以内。辅系列的职务层级设置原则上应低于主系列的职务层级。

第十三条 对结构比例超过控制标准10个百分点以内的,按照“退二进一”进行审核;超过控制标准10个百分点以上,15个百分点以内的,按照“退三进一”进行审核;尚未达到控制标准的,高中级分别按每年2%、3%左右的增幅逐年逐步到位。

第四章 申报推荐制度

第十四条 申报推荐工作要严格在专业技术人员职

务结构比例和职数审核的数额内，按单位、按岗位申报推荐。严禁跨地方、跨单位，严禁混岗、挪岗，严禁截留、挪用。

第十五条 各单位要依据有关职称政策规定，结合本单位实际，在广泛征求意见的基础上，研究制定统一、规范、稳定的申报推荐办法。注重向一线和做出突出贡献的专业技术人员倾斜。

第十六条 各单位要成立由专家、行政领导、专业技术人员代表和有关部门人员组成的推荐委员会，严格按照推荐办法提出推荐意见。

第十七条 各单位在推荐时，要坚持“民主、公开、竞争、择优”的原则，严格遵守“公开、展示、考核、评议、监督”的推荐程序。

1. 公开。基层单位要将职称政策、空岗情况、申报人业绩条件、推荐办法、推荐结果及职称工作领导小组组成情况进行公开。

2. 展示。对所有申报人提供的证件、评审简表等参评材料统一在单位公开展示，公开展示时间不少于3天，未经展示的材料、证件等一律不得上报。

3. 考核。对申报人任现职以来的表现进行综合考

核，对其思想、学习、遵纪守法、业务工作等做出全面、客观的评价。

4. 评议。要组织本单位专业技术人员对申报人进行民主评议和民主测评，不合格者不得作为推荐人选。

5. 监督。各单位在推荐过程中，要主动接受专业技术人员、纪检监察部门以及社会各界的监督。

第五章 证书管理制度

第十八条 高级职业资格证书、专业技术资格证书、执业资格证书办理由市职改部门审核后统一到省职改部门办理证书并负责发放。

第十九条 中级职业资格证书办理。由各县区职改部门及市直各业务主管部门统一到市职改部门领取、办理证书。

第二十条 初级职业资格证书办理。由各县区职改部门将评审通过人员报市职改部门备案后，到市职改部门领取证书。

第二十一条 补办证书。补办证书需在市级以上报纸刊登遗失声明，提供评审表（考试合格登记表）、评审（考试）文件，填写“补办证书登记表”后，按相关程

序办理补发手续。

第二十二条 资格确认。各级任职资格证书按评审（初聘、认定）权限实行属地管理。异地流动时需按对应的层级分别由省、市、县职改部门进行资格确认。确认需提供的材料请参照《关于省外来豫人员高级专业技术资格确认有关问题的通知》（豫人社职称【2013】13号）文件。

第二十三条 办理时限。各类证书办理时限为每年的一至六月份，逾期转下一年度办理。

第六章 聘任制度

第二十四条 专业技术人员的聘任工作按照《关于进一步加强事业单位专业技术职务聘任工作的通知》（濮人【2006】41号）办理。

第二十五条 对引进的高层次人才、急需人才、特殊人才，要按照便捷、高效原则，特事特办。

第二十六条 要进一步强化人岗匹配意识，树立职称聘任工作的正确导向。资格名称和专业与所履行的岗位职责不相同或不相近者，不得办理聘任或续聘手续。

第二十七条 加强聘任管理，因同级专业技术岗位

限制，或不能履行同级岗位职责，或任期、年度考核结果为“不合格”的，要高职低聘或解聘。

第二十八条 加强聘后管理，鼓励和支持各级各单位探索专业技术职务能上能下、工资待遇能高能低、评模评先优胜劣汰的动态管理机制。

第七章 调研制度

第二十九条 各级职改和业务主管部门要把调研工作作为推进工作的一项重要措施，不断提高工作水平。市职改办负责职称工作调研的组织协调和指导督促。

第三十条 制定调研工作计划。年初由市职改办确定调研课题，制定全市职称工作调研计划。各县区和市直单位职称管理部门同时要结合自身实际和行业特点，积极主动地开展调研工作。

第三十一条 调研工作要具有针对性。采取召开研讨会、建立联系点、实地走访等形式进行调研。每年的4至6月份为专题调研期，每年组织1-2次理论研讨会。

第三十二条 各县区职改办每年至少形成一份有份量的调研报告，在全市范围内进行交流和展示。

第三十三条 职称工作人员要深入研究调研工作的

内在规律，准确把握定位，不断拓展思路，努力提高调研水平。

第八章 信访查处制度

第三十四条 信访案件调查坚持属地管理。各级职改和主管部门对信访案件要及时受理，按照信访工作程序，迅速展开调查并形成调查报告。

第三十五条 坚持限时办结。信访案件要在受理之日起 60 日内办结，情况复杂的，经批准，可以适当延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日。

第三十六条 坚持首问负责制，热情接待来访群众，耐心听取来访者反映的情况。凡符合政策，属于职权范围内能够解决的问题，要积极负责地予以解决，避免因工作不负责、不认真造成的重复上访或越级上访；不属于职权范围内的问题，要及时交办或转办，严禁推诿扯皮；对不符合政策要求或因客观条件所限不能马上办理的，要做好政策解释工作。

第九章 责任追究制度

第三十七条 在职称申报、推荐、评审、聘任等主

要环节中,实行“谁审核、谁签名;谁签名、谁负责”的责任追究制,哪个单位、哪个环节出了问题,按照权限逐级追究责任人和有关领导的责任。

第三十八条 专业技术人员在申报、参评专业技术职务任职资格和参加各类资格考试时,存在伪造学历、资历、外语考试成绩、论文著作、科研成果、获奖证明、工作业绩等弄虚作假行为的,一律取消其申报资格,自查实之日起,三年内不得晋升高一级专业技术职务和参加各类资格考试。

第三十九条 各单位在职称申报推荐中,凡未按规定程序和要求并拒不纠正的,停止其当年度职称评审工作;凡在职称评聘工作中蓄意弄虚作假、集体串通舞弊的,停止其两年职称评聘工作。

第四十条 评审委员会工作人员应认真做好申报人员评审材料的接收、审核工作,不得接收未经资格审查的申报材料。违反规定的,责令其退出工作岗位,情节特别严重的,提请纪检、监察部门处理。

第四十一条 评委应遵守评审纪律,保守工作秘密。评审期间不得对弄虚作假材料知情不报,不得私自更改申报人员材料和评议结果,不得为申报人员游说、

拉票，不得接受礼品、礼金，不得利用职权打压申报人员。违反规定的，取消其评委资格，情节特别严重的，提请纪检、监察部门处理。

第四十二条 各级职称管理工作人员应坚持原则，廉洁从政。在专业技术职务结构比例审核、申报人员资格审查、职称评聘、资格证书办理等工作中，不得利用职务之便谋取个人私利，不得利用职务之便对评委施加影响，不得违反财政、物价部门的规定收费。违反规定的，应立即纠正，情节特别严重的，提请纪检、监察部门处理。

第四十三条 各级职称管理部门要建立职称诚信档案。对违反以上规定的，在按权限进行处理的同时，一并记入诚信档案。

第十章 附 则

第四十四条 本制度由市职改办负责解释。

第四十五条 本制度从下发之日起执行。

二〇一三年八月二十八日

关于进一步严肃职称工作纪律的通知

豫人〔2002〕30号

职称工作是人事工作的重要组成部分，是人才资源开发的重要内容，是党和政府知识分子政策的重要体现，政策性强，涉及面宽，敏感度高。加强对职称工作的监督与管理，严肃职称工作纪律，对正确贯彻执行党的干部人事方针、政策，认真实践“三个代表”重要思想，建设高素质专业技术人员队伍具有重要作用。为了防止违反职称政策和纪律的行为，杜绝职称工作中的不正之风，维护职称申报、评审、聘任等工作的严肃性和公正性，保证我省职称工作的健康发展，现就严肃职称工作纪律的有关问题通知如下：

一、专业技术人员在申报、参评专业技术职务任职资格时，应实事求是地总结自己的工作业绩，如实填报、提供有关材料，不得弄虚作假。有伪造学历、资历、外语考试成绩、论文著作、科研成果、获奖证明、工作业绩等弄虚作假行为者，一律取消其申报资格，已取得专业技术职务任职资格的予以撤销，已被聘任专业

技术职务的予以解聘；自查实之日起，三年内不得晋升高一级专业技术职务；责任人是中共党员或国家工作人员的，视情节轻重，分别给予党纪政纪处分。

二、用人单位应严格按照“公开、展示、考核、评议、监督”的推荐办法和分级负责制的要求进行申报、推荐工作，认真审核申报人员申报材料的真实性，并负责地签署意见。不得为不真实的材料提供证明，不得为弄虚作假的人员提供帮助。凡未按规定的要求开展申报、推荐工作的单位，应予以纠正，拒不纠正的，停止其当年度职称评审工作，推荐、评审结果一律无效；用人单位在职称评聘工作中蓄意弄虚作假、集体串通舞弊的，停止该单位两年职称评聘工作，并给予单位主要负责人党纪或政纪处分；有关组织和经办人蓄意隐瞒事实，为申报人员的虚假评聘材料提供证明的，责令予以纠正，并视情节轻重对直接责任人员给予党纪政纪处分；直接责任人是专业技术人员的，三年内不得晋升高一级专业技术职务。

三、专业技术职务任职资格评审委员会工作人员应认真做好申报人员评审材料的接收、审核工作，不得接收虚假和未经资格审查的申报人材料。违反规定的，责

令予以纠正，并视情节轻重给予党纪政纪处分。

四、专业技术职务任职资格评审委员会及其专业（学科）组成员应遵守评审纪律，保守工作秘密，认真审阅申报人员各项材料，严格按照规定对申报人员作出科学、客观、公正的评价。不得对弄虚作假材料知情不报，不得私自更改申报人员材料和评委会（学科组）评议结果，不得为申报人员游说、拉票，不得接受申报人员及所在单位的宴请和礼品、礼金，不得利用职权徇私舞弊或打击压制申报人员。评审期间，未经批准不得与申报人员接触。违反规定者，取消其评委和专业（学科）组成员资格；情节严重的，给予党纪政纪处分。

五、各级人事（职称）部门要大力推行政务公开，坚持公开、公平、公正的原则，做到职称政策公开、专业技术职务岗位公开、专业技术职务任职资格评审程序和评审结果公开，自觉接受纪检、监察部门和专业技术人员的监督。各级职称管理人员应坚持原则，大胆管理，热情服务，廉洁从政。在专业技术职务结构比例审核、申报人员资格审查、专业技术职务任职资格证书办理等工作中，不得利用职务之便谋取个人私利，不得为弄虚作假的人员办理有关手续，不得违反国家财经纪

律和财政、物价部门规定的收费标准乱收、多收有关费用。违反规定的，应立即纠正，并视情节轻重给予党纪政纪处分。

六、根据国务院《关于加强职称改革工作统一管理的通知》（国办发〔1995〕1号）精神，职称改革工作实行统一领导、统一管理。未经相应政府人事部门批准，各地、各单位不得自行建立新的专业技术职务系列，不得擅自组建专业技术职务任职资格评审委员会，不得制发与国家和我省职称政策相抵触的政策性文件。违反规定者，责令予以纠正，对负有直接责任的部门、单位予以通报批评；情节严重的，按照党风廉政建设责任制的规定，对部门、单位有关领导给予党纪政纪处分。

七、实行专业技术职务任职资格评审通过人员公示制度。凡评审委员会评审通过人员，均需由人事(职称)部门或用人单位进行公示，广泛听取意见，自觉接受监督。经公示后无异议的人员，由人事部门按照管理权限下发资格任职通知；公示中有问题的人员，人事部门要会同有关单位认真查证落实，并按规定严肃处理。凡未经公示的评审通过人员，不予下发任职资格通知。

八、实行责任追究制度。各地、各单位要进一步完善职称工作有关制度，规范工作程序，强化监督、制约机制。在职称申报、推荐、评审、聘任等环节中实行“谁审核，谁签名；谁签名，谁负责”的管理责任制，哪个环节、哪个方面出了问题，逐级追究有关人员的责任。

九、违反上述要求的部门、单位和责任人，按照管理权限，由纪检监察机关、人事部门、主管单位根据有关规定进行处理。

中共河南省纪律检查委员会
河南省监察厅
河南省人事厅
二〇〇二年四月一日

河南省职称评聘工作责任追究办法

第一条 为了维护我省职称评聘工作的严肃性和公正性，防止和纠正违反评聘政策、规定、纪律的行为，保证评聘工作规范有序进行，根据河南省纪律检查委员会、河南省监察厅、河南省人事厅《关于进一步严肃职称工作纪律的通知》（豫人〔2002〕30号）等有关规定精神，制定本办法。

第二条 各级人力资源社会保障部门按照管理权限，对职称评聘工作实施监督、检查，受理举报、申诉并负责核查和裁定。

第三条 在职称申报、推荐、审核、评审、聘任等环节中实行“谁审核，谁签名；谁签名，谁负责”的管理责任制，哪个环节出了问题，逐级追究有关人员的责任。

第四条 按照分级管理原则，各级人力资源社会保障部门要建立职称评审工作诚信档案，对在申报评审专业技术职务中弄虚作假、违规违纪的人员记录诚信档案，维护职称工作的声誉。

第五条 专业技术人员在申报专业技术职务中，所提交的相关材料应当真实客观。有下列行为之一的，取消申报晋升专业技术职务的资格，已获得的专业资格，由审批部门予以撤销，已被聘任专业技术职务的，由聘任单位予以解聘；自查实之日起，3年内不得晋升高一级专业技术职务；情节严重的，由有关部门给予党纪政纪处分：

（一）填报虚假材料的；

（二）提供假数据、假业绩、假成果、假论文论著、假获奖证明的；

（三）伪造学历、资格证书、任职年限等有关证件的；

（四）采取其他不正当手段的。

第六条 申报单位及相关责任人应严格按照规定的程序组织申报、推荐工作，认真审核申报人申报材料的真实性，并签署意见。申报单位和相关责任人有下列情形之一的，给予单位通报批评，情节严重的，停止该单位2年职称评聘工作，由有关部门给予单位有关领导和相关责任人党纪政纪处分；有关领导和相关责任人是专业技术人员的，在符合申报相应专业技术资格任职年限

后，3年内不得晋升高一级专业技术职务：

- (一) 未按照规定程序组织申报推荐的；
- (二) 为专业技术人员评聘专业技术职务提供虚假证明材料的；
- (三) 擅自扩大评聘范围，为不属于评聘范围的人员申报评聘专业技术职务的；
- (四) 其他违纪违规行为的。

第七条 各系列（专业）评委会承办部门要认真贯彻执行国家和我省职称政策，严格按照规定的程序和要求组织职称评审工作。有下列情形之一的，予以通报批评并限期纠正，直至取消委托授权；对相关责任人视其情节轻重，由有关部门给予党纪政纪处分：

- (一) 在职称评审工作中违反国家和省有关政策规定，擅自降低标准条件，制定本行业、本系列职称评审政策的；
- (二) 超越评审权限，擅自扩大评审范围的；
- (三) 弄虚作假、篡改评审结果的；
- (四) 未经人力资源社会保障部门同意，推迟、拖延评审时间，造成不良影响的；
- (五) 评审工作结束后，超过期限不报送评审结果

和备案结果，造成不良影响的；

(六) 其他违纪违规行为的。

第八条 参加评审工作的评委及专业（学科）组成员应遵守职业道德，严守评审纪律，认真履行职责。有下列行为之一的，给予通报批评，撤销其评委和专业（学科）组成员资格，禁止其再参加评审工作；情节严重的，由有关部门给予党纪政纪处分：

(一) 评审期间，无正当理由不承担分配的评审任务，或无故缺席，影响评审工作正常进行的；

(二) 利用职权徇私舞弊或故意提供虚假情况，造成不良后果的；

(三) 接收非正常程序递交的有关评审材料的；

(四) 私自更改申报人员材料或学科组评议结果的；

(五) 在涉及评审其直系亲属时未主动提出回避的；

(六) 擅自向外泄露评审过程中有关答辩、讨论、评议、表决等情况的；

(七) 其他有损职称评审工作行为的。

第九条 在专业技术人员资格考试中有违纪违规行为的，按照《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》（人力资源和社会保障部令第12号）严肃处理。

有关当事人是专业技术人员的，以作弊成绩取得的各类专业技术人员资格予以撤销，已被聘任专业技术职务的予以解聘；自查实之日起，3年内不得晋升高一级专业技术职务。

第十条 从事职称管理和服务工作的人员有下列情形之一的，予以通报批评，由有关部门给予党纪政纪处分；触犯法律的，依法追究法律责任：

（一）违反评审纪律或利用职权徇私舞弊，造成不良后果的；

（二）擅自向外泄露评审过程中有关答辩、讨论、评议、表决等情况及评委会组成人员情况的；

（三）私自更改评议推荐意见或评审结果的；

（四）其他违纪违规行为的。

第十一条 事业单位工作人员在职称评聘中有其他违纪违规行为的，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》（人力资源和社会保障部、监察部令第18号）执行；企业单位可参照执行。

第十二条 本办法由省人力资源社会保障厅负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施

2013 月 12 月 30 日