

山东省药品监督管理局

关于报送 2025 年度药品技术高级职称评审材料的通知

各市市场监督管理局、人力资源社会保障局,省直有关部门(单位),有关企业:

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2025年度职称评审工作的公告》等有关要求,现就报送2025年度药品技术高级职称评审材料有关事项通知如下:

一、基本事项

(一) 评审范围及权限

1. 山东省药品技术职务资格高级评审委员会组建单位为省药监局,其评审范围及权限为:全省医药行业中从事药品(含医疗器械、化妆品,不含兽药)生产、科研、设计、经营、检验检测、检查核查、技术审评、监测评价等相关工作的医药技术人员、工程技术人员。主任(中)药师、副主任(中)药师职称,正高级工程师、高级工程师职称(不含16市副高资格)。从事检查员业务的药品技术人员可以申报相应职称。

2. 在我省就业的港澳台专业技术人才,以及持有外国人永久居留证或海外高层次人才居住证的外籍人员,申报药品技术职称须符合我省药品技术职称评价标准条件,可不受原职称资格限制。

3. 省外专业技术人才委托我省评审的，须向省人力资源社会保障厅提交所在地省级或中央部委职称综合管理部门开具的委托评审函（以下简称委托函）。省内职称自主评聘单位专业技术人才委托评审的，需向省药品技术职务资格高级评审委员会出具委托函。评审结束后，评委会将书面反馈评审结果。专业技术人才按照单位评聘程序，聘用到相应专业技术岗位后，由自主评聘单位按规定通过服务平台颁发《山东省职称自主评聘单位评聘证书》，在规定聘期内有效。

4. 中央驻鲁单位和外省国有驻鲁企业及其分支机构（分公司、办事处等）专业技术人才在我省申报评审的，需经有人事管理权限的主管部门开具委托函，相关程序按照《山东省人力资源和社会保障厅关于简化中央驻鲁单位高级职称委托评审手续的通知》（鲁人社字〔2019〕163号）规定执行。

5. 公务员、参照公务员法管理的人员、离退休人员不得参加职称评审。

（二）申报评审条件

1. 2025 年度山东省药品技术高级职称申报条件按照《山东省药品技术职称评价标准条件（试行）》（鲁药监规〔2023〕6号）执行。相关年限要求是指取得现专业技术职称以来累计的年限，年限计算到 2025 年 12 月 31 日，每满 1 个年度为 1 年。相关政策文件和标准条件可在“山东省专业技术人员管理服务平台”（以下简称“服务平台”）（<https://117.73.253.239:9000/sdzc-web-ui/business/login/login.html>）查询。

2. 高层次人才、高技能人才、基层人才、援疆援藏援青人才、东西协作援派人才、取得专业技术类职业资格人才、专精特新中小企业和制造业单项冠军企业工程技术人才、事业单位创新创业科研人员等有特殊政策的，按相关政策规定执行。

（三）评审方式。药品技术高级职称评审工作采取专业知识答辩和专家集体评审形式进行。专业知识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。具体事项将根据工作实际确定，另行通知。

二、申报材料报送要求

（一）网上申报要求

1. 申报人员登录“服务平台”的“职称申报评审系统”进行填报。申报人应实事求是地填写申报材料，按要求提供佐证材料和能够反映本人专业技术水平、能力、业绩的代表性成果。实行个人诚信承诺制，申报人对本人申报行为负责，承诺申报内容及所提供的材料真实、准确。

2. 基本信息：应按要求准确填写相关信息，并上传近期免冠证件照片。

3. 申报信息：应按要求准确填写相关信息，“申报单位”应与单位公章名称一致。

4. 学历学位信息：全日制学历是指参加全日制教育取得的最高学历，评审依据学历是指符合职称评审条件的最高学历。严格按照毕业证书规范填写，不得随意简写。上传学历、学位证书原件扫描件、学信网证书查询页面（不在学信网查

询范围的可不用上传)或教育部学历证书电子注册备案表。

5. 现专业技术职称、职业资格: 应按实际获得职称、资格的情况规范填写, 并上传现职称证书等。“获得现职称时间”按照鲁人社规〔2021〕1号文件执行, 即: 2021年5月1日前评审取得的职称, 从公布时间起算; 2021年5月1日后评审取得的职称, 从评审通过之日起算; 经考试取得的职称, 从考试最后一天(生效时间)起算; 大、中专毕业生转正定职取得的职称, 从具有职称管理权限的人力资源和社会保障部门或者主管部门审批之日起算。“聘任时间及年限”中“聘任时间”填写现专业技术职称第一次受聘时间, “年限”填写聘任累计的年限, 年限计算到2025年12月31日。现专业技术职称通过“改系列”取得的, 应先填写现职称信息, 再“新增”改系列前的专业技术职称信息。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。以执业药师资格申报的, 执业药师注册证应在有效期内。

6. 现任(含兼任)行政职务: 与任职单位一致, 填写正式文件任命的行政职务。事业单位经批准兼任管理岗位工作的专业技术人员, 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。

7. 任现职以来考核情况信息: 应如实填写相关信息, 并上传证明材料原件扫描件, 至少填写上传近5年(2020年至2024年)年度考核情况。

8. 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 (2020 年度至 2024 年度, 或 2021 年度至 2025 年度) 的继续教育数据。

9. 工作经历: 应与人事档案记录一致, 填写从事的专业技术工作和专业技术职称, 并上传相关证明材料原件扫描件。

10. 任现职以来取得的代表性成果: 应根据《山东省药品技术职称评价标准条件 (试行)》中 “业绩、成果” 条件分类填报。实行代表作制, 每类填写一般不超过 3 项。不得填写取得现职称以前和无原件的成果, 同一成果的不同奖项只填写最高奖项且只填写一次。同一项证明材料如有多个页面的, 应合并扫描为 1 个文件上传。成果取得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。

(1) “成果名称” 按照 “(获奖) 类型+获奖等次+成果名称” 填写, 如 “省科技进步奖*等奖: ****的研究”、“发明专利: **** (专利名称)”、“论文: **** (论文名称)” 等。

“获奖/表彰” 应上传获奖证书、公布文件、获奖项目具体内容等; “课题/项目” 应上传课题、项目公布文件或申报书、结题结项批复或验收证书等; “专利” 应上传专利证书、专利内容、推广应用证明等; “论文” 应上传体现刊号的期刊封面、目录、原文, 英文论文还需上传论文检索证明, ; “著作” 需上传封面、图书在版编目、作者 (编委) 信息、目录

页等。

“其他”填写系统内没有明确填报分类的成果，提供相关证明材料。申报检查员专业方向职称的，应上传加盖单位公章的体现检查级别和时间的药品检查任务执行情况、检查员抽调函或检查通知等，发现药品安全风险隐患的应提供现场检查不合格项目表、行政监管部门采取监管措施的行政文书或处罚决定书等。授课类成果需提供邀请函、活动通知和方案、现场照片等。

(2) “时间”填写证书、文件的落款时间或发表出版时间。

(3) “位次”采用“申报人位次/合作人数”格式填写，独立完成人填写 1/1, 以此类推。

(4) “等级”填写一等奖、二等奖、三等奖、合作奖等奖励等级，或按照表彰发证机关等级填写，如国家级、省部级、市厅级、县处级等。

11. 任现职以来主要专业技术工作成绩及表现：应填写本人任职以来的工作情况，包括完成的业务工作任务、工作量、取得的效果等。

12. “六公开”监督卡：申报人员工作单位应按照“六公开”要求，公示申报人员相关信息，并在公示结束后认真组织填写“六公开监督卡”（附件 1）。“专业技术人员总数”

“实际参加推荐的人数”“被推荐申报人数”应据实填写；本单位全体专业技术人员未全部签字的，单位应说明有关情况；“单位人事部门负责人”“单位领导”必须签字，并加盖

单位公章。

13. 上传其他附件: 应上传申报人员所在单位公示情况报告、推荐排序情况说明(超过 2 人申报的单位提供)、《破格申报推荐表》(附件 2) 等加盖单位公章的证明材料原件扫描件。

14. 涉及国家秘密的申报材料, 不得上传“服务平台”, 相应材料可通过机要或者安排专人报送。对违规填报、上传、流转国家秘密的, 一经发现, 按照国家、省保密相关规定严肃处理。

(二) 纸质材料报送要求

网上申报材料经高评委办事机构审核通过后, 由呈报部门集中统一报送相关纸质材料。

1. 《山东省专业技术职称评审表》, 由申报人员自行登录系统下载打印, 一式 5 份(A3 纸型, 须为系统导出, 双面打印, 原件)。需要个人或单位填写意见、签名、盖章的内容要完整, 单位推荐意见应填写“本单位已对提供的申报材料逐一审核, 真实准确, 同意推荐”, 并按要求签名、盖章, 确保没有空项、缺项。

2. 《申报人员花名册》1 份(加盖单位公章原件), 人员顺序应与单位推荐排序一致。破格申报的专业技术人员, 须报送经呈报单位审核同意盖章的破格推荐表 1 份。

3. 根据材料审核需要, 评委会办事机构必要时将调取申报人相关证明材料原件。

三、材料审核要求

（一）用人单位应当认真审核推荐程序，组织专人实名对申报人申报材料的合法性、真实性、完整性和有效性进行审核，重点审查业绩成果形成、评价、发表及科研诚信等方面，是否存在品德失范行为；申报继续教育学时、学分是否符合相关政策规定。经审核不符合申报条件的材料，应及时退回并向申报人说明原因。对拟推荐人员要在单位内部进行公示，公示期不少于 5 个工作日；经公示无异议的，按照职称评审管理权限逐级推荐上报。

非公有制经济组织的专业技术人才按照属地原则可以由所在地的县（市、区）人力资源社会保障部门或者人事代理机构推荐上报。自由职业者可以由人事代理机构或者所在社区、乡镇（街道）人力资源社会保障服务机构履行审核、公示、上报等程序。

（二）单位主管部门、呈报部门要认真审核申报材料。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。凡有以下情形之一的，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或公示有异议未查实出具意见；(5) 有弄虚作假行为；(6) 其他不符合职称政策规定的。

（三）评委会办事机构对不规范、不完整的申报材料予以退回并一次性告知修改意见，原则上仅提供一次修改机会。申报人应及时查收，并在规定时间内进行补充完善后逐

级报送。未在规定时间内按要求补充完善申报材料的,视为自动放弃申报。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、材料报送要求

(一)系统数据由各呈报部门集中统一报送,首次呈报单位应与山东省药品技术职务资格高级评审委员会建立申报路径。**网上受理时间截止到10月10日,逾期不予受理。**

(二)纸质材料报送时间为高评委办事机构审核通过后5个工作日内,由呈报部门统一报送,不受理个人或其他单位报送的材料。

(三)联系电话:0531-51795122、51795121

纸质材料报送地址:济南市经十路16122号608房间。

五、纪律要求

(一)严肃评审纪律。各地、各单位要按照国家和我省职称相关政策要求,严肃认真做好本地、本单位职称工作,对照资格条件,逐条逐项把好资格审查关,不得放宽标准条件推荐申报,要加大政策落实力度,确保各项改革举措尽快落地、发挥实效。信访、投诉问题主要由用人单位人事(职称)管理部门在呈报部门指导下调查核实,接受单位纪检监察部门的指导和监督。经查实存在弄虚作假或其他违规行为的申报材料不得报送,并按有关规定处理,保障职称评审公平公正。对于职称申报评审过程中弄虚作假的人员,各地、各单位要严格按照国家和省有关规定进行处理。其中,涉嫌违规违纪的,按照管理权限和有关规定予以核査处理;涉嫌违法

犯罪的，移送公安、司法机关处理。

（二）严格责任追究。用人单位负责审查申报材料的合法性、真实性、完整性和有效性，并组织推荐；主管部门审查申报条件和申报程序等；呈报部门负责审核申报材料手续是否完备，内容是否齐全；省药监局负责指导药品技术高级职称申报和材料审核工作，做好评审前材料分类整理、准备工作和评委会评审组织服务工作；评委会具体负责标准条件、工作程序、评审质量。对职称申报、推荐、评审等环节要严格实行“谁审核、谁负责”的管理责任制，对发现问题的依法依规追究有关人员的责任。主管部门、呈报部门、评委会办事机构对提交的申报材料，发现其审核不认真或者违反评审政策、违反评审程序的，可以采取通报的方式，指出相关单位工作失误，提出整改意见。被通报单位拒不改正，影响评审材料按时申报或者评委会如期开评的，按照国家及我省有关职称评审规定，严肃处理。

六、其他

（一）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。评审材料经评委会办事机构审核通过后，在职称申报评审系统中进行缴费。未在规定时间内完成缴费的，视为自动放弃评审。

（二）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2025年度职称评审工作的公告》等相关政策文件执行。工作过程中，如遇其

他重大政策调整，按新的政策执行。

- 附件：
1. 推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡
 2. 山东省药品技术高级职称破格申报推荐表
 3. 职称申报明白纸

山东省药品监督管理局

2025 年 8 月 29 日

附件 1

推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

单位（盖章）:

年 月 日

专业技术人员总数		实际参加推荐的人数		被推荐 申报人数	
“六公开” 内 容	1、公开专业技术岗位数 2、公开任职条件 3、公开推荐办法 4、公开申报人述职 5、公开申报人的评审材料 6、公开被推荐申报人员名单				
如果认为单位做到了上述要求，请在下面栏目中签名					
全体专业技术人员或专业技术人员代表					
单位人事 部门负责人					
单位领导					

注：1. 单位人数少的由全体专业技术人员签名，人数较多的可由下属二级单位推选出一定数量的代表签名。
2. 未签名人员要另外注明原因。

山东省人力资源和社会保障厅制

附件 2

山东省药品技术高级职称破格申报推荐表

姓 名		性 别		出生日期		2 寸免冠照片
工作单位				行政职务		
学历/ 学位				现从事专业		
现职称及 取得时间				申报级别		
破格方式				申报职称		
任现职以来专业技术方面的 主要业绩						

明确符合 的破格 推荐条件						
推荐人 1	姓名		身份 证号		现职称及 取得时间	
	工作单位				联系电话	
推荐人 2	姓名		身份 证号		现职称及 取得时间	
	工作单位				联系电话	
推荐人 意见	(参考意见: 同意推荐***同志破格申报***职称。) 推荐人签字: _____ 年 月 日					
单位意见	负责人: _____ 年 月 日 单位(公章):					
上级主管 部门意见	负责人: _____ 年 月 日 单位(公章):					
呈报部门 意见	负责人: _____ 年 月 日 单位(公章):					

备注: 业绩、推荐理由可根据内容增加篇幅。推荐表扫描件上传申报系统, 原件 1 份随评审表一同报送。

附件 3

职称申报明白纸

一、系统登录

1. 访问系统网址：打开浏览器，输入系统网址
(<https://117.73.253.239:9000/sdzc-web-ui/business/login/login.html>)。
2. 输入账号和密码：在登录页面，输入您的账号和密码。如果您没有账号，请点击‘个人注册’填写注册信息。
3. 点击“登录”按钮：成功登录后，您将进入系统首页。



二、职称申报

1. 进入个人信息页面：选择‘职称评审申报’。



2. 新增申报信息：请选择是否采用往年申报信息，若是，请

填写本次申报年度，并选择一条往年信息；若否，点击‘跳过’重新填写。

您有往年申报信息可用于本次申报,请选择是否使用

申报年度 请选择申报年度 (此年度为申报职称申报年度)

已申报列表

已申报年度	申报级别	申报系列	
1	2020	副高级职称	基层中小学教师 选择

1/1 共1条

新增申报信息

跳过

3. 填写基本信息：请核对姓名、身份证号、联系方式等信息准确无误，并填写‘申报信息’。注意，同一年度‘职称申报’和‘考核认定’只能选择一项填写。完成后保存。

基本设置 申报设置

我的申报历史 申报信息管理 申报截止时间

基本信息

姓名: 谭雪梅 *身份证号: 370724198807030040 *性别: 女

*出生日期: 1988-07-03 *民族: 汉族 *手机号码: 467798221111@163.com

*手机: 15605313082 *固定电话: 0531-3112144

申报信息

*申报年度: 请选择申报年度 *申报级别: 请选择申报级别 *申报系列: 请选择 *申报职称: 请选择申报职称

*现从事专业: 请选择现从事专业 *申报方式: 请选择申报方式 *破格情况: 请选择破格情况 *参加工作时间: 请选择参加工作时间 *专业工作年限: 请输入专业工作年限

*申报单位: 请选择申报单位 *与申报单位关系: 请选择与申报单位关系 *申报渠道单位: 请选择渠道单位

人事代理单位: 人事代理人员填写, 非人事代理人员不填

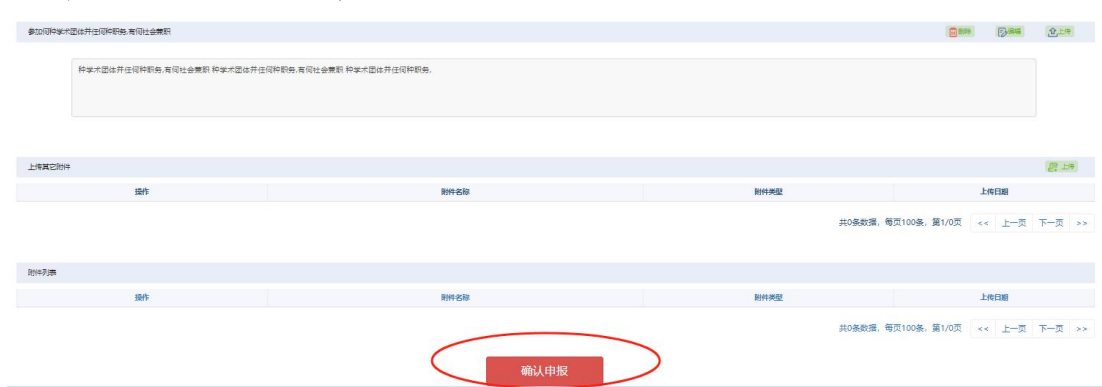
*是否委托评审: 请选择是否委托评审

保存 取消

4. 填写申报表：根据系统提示，不同系列需要填写不同表单。按页面展示逐项填写职称申报表，包括学历信息、工作经历、学术成果、荣誉奖励等内容。

5. 上传申报材料：点击“上传材料”按钮，上传相关的证明文件，如发表论文、获奖证书、工作业绩报告等。

6. 提交：确认所有信息和材料无误后，请点击页面最下方“提交”按钮。若无法提交，请仔细阅读系统提示进行信息完善。提交后将无法修改，请谨慎操作。



三、进度查询和修改

1. 查看申报进度：在系统首页，‘职称评审申报进度’条目查看申报审核进度。



2. 了解审核状态：在此页面查看申报材料的审核状态及审核意见。如审核不通过，可点击进入，按审核意见进行修改完善。

注意仅能修改被退回条目，即右上角有‘新增’或有‘修改’操作信息。



工作经历					
操作	开始时间	结束时间	在现单位同时开展的工作	从事过主要专业技术工作	专业技术职称
修改 上传证明材料 删除	2022-01	2022-02	2	2	2

四、常见问题

1. 无法登录：请检查账号和密码是否正确。如忘记密码，可点击登录框下方“找回用户名/密码”，按照提示重置密码；或点击“山东省政务统一平台登录”跳转后以“统一平台”账号密码登陆，同时支持短信、电子社保卡、微信和支付宝扫码等多种登录方式。

2. 上传文件失败：请检查文件格式和大小是否符合要求。系统一般支持 PDF、JPG、PNG 格式，单个文件大小不超过 5MB，具体要求可查看每个附件上传弹出框提醒。

五、技术支持

如在使用过程中遇到任何问题，请随时联系我们。

电话：0531-81919792。