

大数据工程专业高级职称申报补充说明

一、职称评审工作分工

省局负责全省大数据工程专业正高级职称及省属企事业单位大数据工程专业副高级职称评审工作；各市负责本市大数据工程专业副高级职称评审工作，委托省局评审的，由省局代为评审。

二、职称申报前期准备工作

2021 年度专业技术职称的申报、审核、评审、公示等工作实行网上办理，申报人员、单位、主管部门、呈报部门等需先登录“山东省专业技术人员管理服务平台”（登录方式 1：<http://117.73.253.239:9000/rsrc>；登录方式 2：山东省人力资源和社会保障厅官网—服务大厅—系统快捷入口—山东省职称申报评审系统）注册账户，建立申报路径。

（一）申报人员注册。申报人员登录“山东省专业技术人员管理服务平台”注册个人账户，依次填写个人信息、上传证明材料，报工作单位审核。

（二）申报路径建立。申报人员所在工作单位、主管部门、呈报部门注册“山东省专业技术人员管理服务平台”单位账户，依次逐级建立申报路径接收申报人员材料，并逐级进

行审核上报。其中申报人员所在单位通过“单位路径申请”功能，建立到主管部门路径；同样主管部门建立到呈报部门路径（各市大数据、人社部门以及省直部门，主管部门和呈报部门为同一部门）；呈报部门与“山东省大数据工程技术职称高级评审委员会”建立路径。

（三）呈报部门确定。设区的市以下单位的，由市人力资源社会保障行政部门会同大数据部门呈报；省直单位的，由省直主管部门呈报；省属企业总部负责呈报本企业及下属企业申报人的材料。

三、申报流程

职称评审实行分级管理。单位、主管部门应当对申报材料进行审核把关，符合要求的材料按管理权限逐级上报到呈报部门。经呈报部门审核后上报至“山东省大数据工程技术职称高级评审委员会”（以下简称“高评委办事机构”）审核。

（一）个人申报。申报人员注册个人账户后，部分信息在申报职称评审时将自动提取，无需个人填报和上传附件，如：申报人员的姓名、身份证号、学历、工作单位等。为保证个人信息准确无误，需及时更新个人信息。职称评审的其他信息，个人须据实填报、上传附件，并对信息的真实性、完整性、合法性负责。

（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，并负责组织好申报推荐工作。单位确定推荐申报职称人员名单后，将申报人

员的申报材料及有关情况（有保密要求和涉及个人隐私的除外），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。

（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，统一呈报高评委办事机构。

（五）高评委办事机构审核。办事机构对申报材料进行严格审核，其中不规范、不完整的申报材料直接退回申报人并一次性告知修改意见，提供一次修改机会。申报人员应及时查收，并在规定时间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、修改不全面等个人原因影响评审结果的，后果由申报人员本人承担。

（六）报送纸质材料。经高评委办事机构审核通过的，申报人员自行打印《山东省专业技术职称评审表》一式 5 份（系统生成，A3 纸双面打印，原件），经所在单位、主管单位和呈报单位签字盖章后，负责人签字处由负责人签字或加盖人名章，公章处应加盖单位公章或职称专用章。呈报部门将申报人员的《山东省专业技术职称评审表》连同《申报人员花名册》一并报送高评委办事机构。

四、审核要点

申报人员工作单位、主管部门、呈报部门要按照各自职责，认真负责，严格审核，各部门应严格审核以下要点：

（一）个人信息。申报人员须上传身份证明材料。有关部门重点审核身份证号、姓名、性别、民族等信息是否与身份证信息一致，其中出生年月以身份证出生日期为准。

（二）申报信息。有关部门重点审核申报级别、申报方式、破格情况、申报单位、参加工作时间、专业工作年限等信息是否与实际相符。

（三）学历信息。申报人员须上传学历学位证明材料。有关部门重点审核学历信息中的毕业时间、毕业院校及专业、学历学位等信息是否与学历学位证书信息一致，其中评审依据学历指参评本年度职称所依据的学历，一般为最高学历。

（四）现专业技术职称、职业资格。申报人员须上传专业技术职称证明材料。有关部门重点审核现专业技术职称、获得资格时间、聘任时间及年限等信息。其中获得资格时间为，经评审和考试取得职称的，证书生效时间起算；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社会保障部门或者主管部门审批之日起算。聘任时间为取得现专业技术职称后第一次受聘现专业技术职务的时间，没有聘任的不填写。年限为取得现专业技术职称后在专业技术岗位聘任累计的年限，年限计算到2021年年底。

（五）现任（含兼任）行政职务。申报人员须上传正式

任命文件或会议纪要。有关部门重点审核任命信息填写是否规范真实。

（六）任现职以来考核情况信息。申报人员填写取得现专业技术职称后近5年的考核情况，应按实际考核确定的档次填写，并在申报系统中上传正式的单位考核证明材料。有关部门重点审核考核信息填写是否规范真实。

（七）外语/计算机水平。不做具体要求，根据实际情况填报。

（八）近五年学习培训及继续教育经历。自申报年度起，填报往前数5个连续年度的参加继续教育情况，并上传相关证书和证明材料。有关部门重点审核继续教育经历信息填写是否规范，学时认定是否准确，是否满足专业技术教育学时要求（每年累计不少于90学时，其中专业科目不少于总学时的三分之二）。

（九）任现职以来取得的代表性成果。申报人员填写取得现专业技术资格以来的代表性成果包括获奖、课题、专利、论文著作和其他等5类，共限填15条。各项内容必须符合《山东省大数据工程技术人才高级职称评价标准条件》（以下简称《标准条件》）中规定的内容，禁止填报不符合条件的内容，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。获奖情况对应《标准条件》中的“第七条（一）4”中的“（5）科学技术奖”和“（7）重点竞赛”（副高）、“第

七条（二）5”中的“（5）科学技术奖”和“（7）重点竞赛”（正高）、“第八条（一）”中的“5 科学技术奖”和“7 重点竞赛”“8 表彰”（副高破格）以及“第八条（二）”中的“5 科学技术奖”和“7 重点竞赛”（正高破格）。获奖情况填写代表个人工作能力和业绩的奖项，时间填写证书落款时间。位次填写：成果、受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，不得仅上传证书。

2.课题。课题情况对应《标准条件》中的“第七条（一）4”中的“（1）项目课题”（副高）、“第七条（二）5”中的“（1）项目课题”（正高）、“第八条（一）”中的“1 项目课题”（副高破格）以及“第八条（二）”中的“1 项目课题”（正高破格）。课题、项目须与大数据工作相关，要上传结项证明等材料。

3.专利。专利情况对应《标准条件》中的“第七条（一）4”中的“（2）专利”（副高）、“第七条（二）5”中的“（2）专利”（正高）、“第八条（一）”中的“2 专利”（副高破格）以及“第八条（二）”中的“2 专利”（正高破格）。专利须与大数据相关，不含转让的专利。

4.论文著作。论文著作情况对应《标准条件》中的“第七条（一）4”中的“（2）软著”“（6）论文著作（副高）”、“第七条（二）5”中的“（2）软著”“（6）论文著作”（正高）、“第八条（一）”中的“2 软著”“6 论文著作”（副高破格）

以及“第八条（二）”中的“2 软著”“6 论文著作”（正高破格）。论文和著作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。题目的填写方式为：先注明“论文”或“著作”，然后写作品名称、页数。如“论文：《大数据技术在社会信用领域应用研究》”。位次的填写与奖励位次的要求相同。计算机软件著作权“时间”填写计算机软件著作权登记证书落款时间，位次填写自然人的位次，填写方式与奖项位次相同。

5.其他。其他情况对应《标准条件》中的“第七条（一）4”中的“（3）报告方案”“（4）标准规范”（副高）、“第七条（二）5”中的“（3）报告方案”“（4）标准规范”（正高）、“第八条（一）”中的“3 报告方案”“4 标准规范”（副高破格）以及“第八条（二）”中的“3 报告方案”“4 标准规范”（正高破格）。其中申报人员执笔的项目技术报告、可行性研究报告、技术方案等业绩成果应由单位附说明，列出所有参与人员及排序并加盖单位公章，并将主要内容合并页面上传，不得仅上传封面，应在“任现职以来取得的代表性成果”“其他”项中上传。申报人员上传其参与编写的标准、技术规范等业绩成果的证明材料。

上传的证明材料如有多个页面的，应合并扫描为 1 个文件上传。论文材料应上传封面页、目录页、正文页和互联网搜索的数据库检索页，不得仅上传封面、目录。附件大小 1M 以下，jpg 或 pdf 格式的正面清晰照片。

有关部门重点审核申报人员申报的成果是否现职称后

取得、是否满足申报职称层次的标准条件要求、是否真实有效、排序是否准确、归类是否准确、填报是否规范等。

（十）任现职以来主要专业技术工作成绩及表现。申报人员填写取得现专业技术职称后的工作业绩，不超过 1200 字。有关部门重点审核申报人员业绩是否真实、描述是否规范等。

（十一）其他证明附件。申报人员扫描上传《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》、破格报告以及其他证明材料。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.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。

五、其他事项

1.改系列（专业）申报评审与原专业技术职称同等级的专业技术职称，应在现专业技术岗位工作 1 年以上，经单位考核合格并符合申报系列（专业）的职称标准条件。

2.破格申报的，须提交破格报告纸质材料 1 份，申明破格申报理由，本人签字，并加盖呈报单位公章。

3.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。

4.表格中需要签字、盖章的地方必须两者皆备，缺一不

可。

5.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。

6.人事档案委托代管的，应在“档案托管单位”栏填写法定全称。

7.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。

8.联系电话应填写准确，并保持联系电话畅通。

9.申报人员工作单位、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）其他不符合职称政策规定的。