附件1

2025年南岸区工程技术中初级职称申报规范

本规范只针对申报重庆市南岸区工程技术中级职称评审委员会的人员。申报其他专业或工程技术高级职称的请按各申报评委要求填写，无特别要求的可参照执行。

一、申报路径

（一）申报人通过全市统一平台网报端口直接登录（网址：[https://ggfw.rlsbj.cq.gov.cn/cqzyjsrcw/positional-portal-web/）](http://ggfw.rlsbj.cq.gov.cn/cqzyjsrcw/positional-portal-web/public/cert/toUserPage）)。申报系统个人中心新增“业绩档案”入口，申报人可随时维护职称申报的业绩材料，申报时业绩档案会自动同步到申报书里。

1. 单位用户体系更新，新注册单位及主管部门的单位用户，统一使用“渝快办”法人用户登录。新增“用户权限”管理功能，可维护授权本单位管理人员权限。原已通过个人用户在专技服务平台注册的单位管理员，无需重复注册，可继续使用。逐级上报职称时，若无法选择单位或上级主管部门的，请联系相应机构注册“渝快办”法人用户。

二、选择评委会

登陆后选择职称评审，同时根据个人档案存放和社保缴纳情况选择相应评委会。具体判定如下：

1、个人档案存放和当前社保缴纳均在重庆市的，选择档案存放区县的工程技术中级职称评委会，跟工作单位在哪个区县无关。

2、个人档案存放在重庆，当前社保缴纳在重庆市外的，选择档案存放区县的工程技术中级职称评委会。

3、个人档案存放在重庆市外，当前社保缴纳在重庆的，选择工作单位参保区县的工程技术中级职称评委会。

4、区属事业单位和国有企业人员，选择本区县工程技术中级职称评委会。

高级职称请根据个人专业和评委会申报范围进行选择。

三、资料填写

1. 填写基本信息

1.选择专业、专业方向、申报职称、评委会专业组和申报类别。申报类别分类如下：

（1）正常晋升：满足基本条件的初升中、中升高为“正常晋升”，以职业资格或高级技能人才转化均为“正常晋升”。

（2）破格晋升：职称晋升但是未达到要求年限，减少年限申报的为“破格晋升”， 符合破格条件的申报人员根据职称申报条件填写本人符合的破格条款并上传佐证材料。

（3）转评：从其他系列转至工程技术系列为“转评”。

（4）多评：本已具备工程技术系列某个级别的职称因工作业绩产生变化需要变更专业方向的为“多评”。

**南岸区工程技术中级评委会受理专业已在申报系统更新，如不能选取说明没有设置该专业。对没有设置的专业请申报相应高级职称评委会或联系职改办进行委托评审。**

2.符合的申报条件

请查询重庆市职称申报标准条件索引（登陆https://rlsbj.cq.gov.cn/ywzl/zjrc/zchzyzg/202307/t20230726\_12187351.html），根据自己从事专业参照对应标准条件，填写本人符合的具体条款内容。举例如下：

①申报初级职称的：

举例填写：具备大学本科学历或学士学位。或具备大学专科/中等职业学校学历，从事工程技术工作满1年。

②申报中级或高级职称的：

举例填写：符合《重庆市工程技术建设专业职称申报条件》第十一条第（二）款第1项第（3）点：作为工程现场监理人员，完成2项中型或6项小型工程项目的施工监理工作。

**举例填写只是填写规范，具体符合的条件请参照标准申报条件根据自己业绩项目进行判定后填写。**

3.填写本人基本信息

（1）参加工作时间：填写首次参加工作时间，不是到现工作单位起始时间。

（2）人员类型：事业单位或国有企业在编人员选择事业单位或国有企业人员。档案存放于南岸区人力社保档案管理中心（含事业单位或国企临聘人员）的均选“私营企业及流动人员”。

（3）行政职务：据实填写，没有请填写“无”。

（4）现工作单位：请选择现工作单位，若无请提醒单位进行法人用户注册并完善单位信息。

（5）一年的参保记录：通过系统自动核验的无需上传，市外参保或其他无法核验的情况，请上传社保缴费记录和相关佐证材料。

（6）思想工作总结：取得现有职称以来（初次评审为工作以来）的打印版总结材料，**结尾处请本人手写签字并加盖手印。**

（7）委托评审函：除中央驻渝单位需委托南岸区中评委评审外，其余人员均不需要提供。

（二）填写业绩材料

1.学历学位：点击新增学历/学位，填写本人用于本次职称评审的最高学历/学位，请按照毕业证书信息，准确填写并上传学历/学位证书图片。如海外取得的学历学位上传教育部留学服务中心颁发的《国外学历学位认证书》，证书号填写认证书编号。如有学历学位更新的情况，请提前归入个人人事档案。

2.工作经历：请至少填写本人取得现有职称以来的工作经历，**附件须上传个人历年参保记录或劳动合同**。如首次评审初级职称或用职业资格（如二建、监理工程师等）作为前置条件申报同级或高一级职称，工作经历从最早业绩产生年份开始填写。（例如：提供的业绩最早是2019年的，工作经历填写必须从2019年开始）。

3.资格证书：通过点击“自动提取”获得本人重庆市职称证书信息，若无请到“我的证书”里完善或登记已取得的职称证书信息，受理单位审核通过后，再重新提取。若以四川省职称或职业资格作为前置条件的，点击“新增资格证书”填写本人证书相关信息。

4.继续教育：提供取得现有职称（职业资格）以来的继续教育情况，**初次评定助理工程师或者技术员的无需提供继续教育。**

①学时数：专业技术人员参加继续教育的时间，每年累计应不少于90学时，其中，公需科目不少于30学时（2020年起不少于30学时，2020年以前不少于20学时），其余为专业科目继续教育学时。

②专业科目继续教育学习包括：参加培训班、研修班或者进修班学习。参加相关的继续教育实践活动。参加远程教育。参加学术会议、学术讲座、学术访问等活动。符合规定的其他方式

③专业科目学习除平台集中学习提供学习合格证书外，其余均需将每年学习情况记录到“重庆市专业技术人员继续教育登记卡”（附件3），经工作单位盖章核验后上传附件。

5.近五年年度考核结果：点击“新增”填写年度考核结果，考核等次为优秀的需提供佐证材料。佐证材料盖章单位与考核单位需一致。

6.工作业绩：只需提供取得现有职称以来的工作业绩，对于初次申报职称或用职业资格作为前置条件申报职称的，可提供工作以来的业绩。

①开始时间和结束时间：填写项目的开始结束时间。

②是否代表作业绩：对代表作业绩选择“是”。

③本人作用：选择“主持”或“参与”。

④工作内容：填写项目基本情况（名称、体量、总造价等）和本人具体负责的工作内容。

此处以建设专业举例，不是模板，仅供参考：

(中型项目)重庆某国际社区城市综合体项目，位于XX区XX街道，项目含有XX栋高层住宅，涉及商业步行街、幼儿园等配套设施,总建筑面积为XXX平米，项目定位高档住宅小区，民用建筑工程设计等级为一级；独立完成建筑方案设计、主持完成初设及施工图设计，指导工程师进行投标、报建、具体的方案、施工图、后期的问题处理等。

**因建设专业申报条件中业绩均区分大中小型，请务必在填写工作内容时开端标注项目规模（大型项目/中型项目/小型项目），规模请参照住建部印发各行业《建设项目设计规模划分表》等有关行业规定执行。其余专业申报条件对业绩无规模要求的无需标注大中小型，工作内容以能表明本人从事具体工作和发挥作用为准。**

⑤完成情况：此处可写明该项目的完成进度及获奖情况。例如：该项目一期某某楼栋于XXXX年完成竣工验收；二期某某楼栋于XXXX年完成竣工验收；设计质量优，并获得某某奖项。

**⑥佐证材料：上传工作业绩对应的佐证材料（可提供合同、协议、项目报告等节选内容），要能佐证本人填写的工作内容，可从立项通知、项目职责分工、行业主管部门鉴定验收、专利证书、社会经济效益等方面提供。工作业绩附件需加盖单位鲜章（鲜章与业绩产生单位须一致）。同时对能表明项目规模和本人发挥作用的地方进行（圈红）标注。单位证明不能作为印证材料。**

7.学术技术兼职情况：点击“新增”后填写并上传佐证材料。

8.著作情况：点击“新增”后完善著作信息填写，附件需提供封面、前言和出版社证明。

9.论文情况：点击“新增”后填写，附件需提供需提供封面、论文页及论文检索证明。

10.专利情况：点击“新增”后填写，附件提供专利证书。

11.制定标准情况：点击“新增”后填写，附件提供封面、前言。

12.科研项目：点击“新增”后填写，附件提供立项审批表、结题报告等节选内容。

13.荣誉称号：点击“新增”后填写并上传佐证材料。

14.获奖情况：点击“新增”后填写，附件提供获奖证书、奖励文件等。

15.成果情况：点击“新增”后填写，包括成果被批示、采纳、运用和推广等情况，附件要能佐证填写内容（经济效益、技术创新水平、社会效益等）。

**注：7-15序号上传的附件佐证材料，除原件彩色扫描以外，复印件均需加盖现工作单位鲜章后上传。**

填写完以上内容后点击“预览并提交”-“提交申请书”。

四、单位审核推荐

（一）单位审核申报材料

1.对申报人提交的申报材料和有效证件原件和复印件进行认真审查核对，严格把关，确保材料真实、准确、齐备。

2.对照本规范对填报的内容进行审核，确保相关内容按规范填写。

（二）公示申报材料

1.单位经办人审核通过后，从系统下载拟推荐人员的《重庆市职称申报综合情况（公示）表》并盖章，在本单位公开场所集中公示不少于5个工作日，有条件的还应同时在单位办公平台公示。

2.公示期满后，点击“报送上级单位”并填写公示时间，选择上级单位时请核实清楚，事业单位或国有企业在编人员选择主管部门，流动人员选择档案存放部门，上级部门选择错误会被拒收，可能导致超出受理时间影响评审。

五、缴费

评委会按要求受理所有申报材料，受理完毕所有申报材料后，进行缴费工作，具体缴费时间和方式另行通知。申报人根据通知上的对应缴款码，在手机操作缴费。

六、评审表下载归档

职称评审结果通知下发后，通过评审的申报人下载并按以下要求完善《重庆市职称申报评审表》：

1.基本信息中“查验人签字”须由工作单位线上审核人员在“查验人签字”处签名。

2.“诚信承诺书”需申报人签名。

3.对经公示无异议或经查实无问题的申报评审材料须由单位人事部门负责人签署“诚信情况说明”，再由单位负责人在“基层单位意见”栏签署推荐意见并加盖单位公章，若为派遣员工，需派遣单位与用工单位都加盖单位公章。

4.评审表必须双面打印、双钉装订。

**5.将完善签字和盖章后的评审表存入个人人事档案。**

七、职称证书下载

我市已全面启用职称电子证书，不再办理纸质证书。申报人可通过“重庆市专业技术人员服务平台→我的证书”直接下载职称电子证书。