附件2

2024年北碚区工程技术中初级职称

申报流程及注意事项

申报主要程序：①申报人及单位经办人进入全市统一平台网报端口（经“渝快办”认证）http://ggfw.rlsbj.cq.gov.cn/cqzyjsrcw/positional-portal-web/public/cert/toUserPage，实名注册（已有账号者可不用重新注册）；②申报人登录账号→职称→个人中心，单位经办人登录账号→注册管理员；③申报人按要求填报信息，上传材料，提交单位审核；④单位经办人审核按要求推荐上报；⑤主管部门（公共就业人才机构）审核；⑥区职改办审核通过后提交至评委会；⑦评委会审核通过后申报人在规定时间缴纳评审费用；⑧评审通过后通过人员按时下载《重庆市职称申报评审表》并完善所有签章手续进行归档。

具体详解如下：

一、查看通知

进入重庆市人力资源和社会保障局官网查看《重庆市2024年职称申报评审工作方案》（https://rlsbj.cq.gov.cn/ywzl/zjrc/zchzyzg/202407/t20240703\_13342743.html）。

二、申报范围

（一）人事档案存放于北碚区人力社保局人才交流服务科，且从事专业技术工作的人员；

（二）人事档案存放于重庆市外，工作单位参保地在北碚区且从事专业技术工作的人员；

（三）北碚区区属事业单位在编专业技术人员；

（四）档案存放在本单位或区国资委的北碚区区属国有企业专业技术人员。

若不清楚档案存放点，可进行档案存放点查询，查询路径为：进入重庆市人力资源和社会保障局官网——我要查——人事档案查询。

三、申报路径

（一）申报人及单位经办人进入全市统一网报系统注册或登陆账号，网报端口：<http://ggfw.rlsbj.cq.gov.cn/cqzyjsrcw/positional-portal-web/public/cert/toUserPage>

申报人及单位经办人统一采用个人用户注册或登录，不能注册或登录法人用户。

1. 单位经办人个人用户登录后选择“职称”，点击“注册管理员”。选择“注册类型”时，基层单位或私营企业选择“单位”。
2. 按照页面要求完成单位注册。如签署派遣合同的由派遣单位注册单位信息；系统用户注册操作手册见网址：

<http://rlsbj.cq.gov.cn/ywzl/zjrc/sy/tzgg_110153/202010/t20201021_8077033.html>

四、个人申报

个人申报主要有两部分，一是选择系列、专业、职称，二是填写申请书内容。

系列选择“工程技术”，专业根据实际工作业绩选择，职称选择“工程师、助理工程师或技术员”，评审委员会选择“重庆市北碚区工程技术中级职务评审委员会”。

现就选择“重庆市北碚区工程技术中级职务评审委员会”需填写的部分内容作出详细解释及要求：

1. 基本信息填报

1.除曾用名、委托函、存档机构查询情况外，基本信息栏其它内容为必填项/必传项，档案存放在北碚区人力社保局人才交流服务科的无需上传《查档情况》，档案存放于市外的需档案管理部门出具《查档情况》（盖鲜章）上传，查档情况应包含学历学位、职业资格和职称等信息。

2.评委会受理专业及申请资格专业方向：

（1）评委会受理建设相关专业，填报时请注意“申请资格专业方向”应与自身技术工作、发表论文等业绩的专业方向一致，与自己所学专业无关；专业方向的填报将决定评审专家的划分及职称证书上的“专业名称”。

（2）受理专业及专业方向（以考代评或考试系列不在评审受理范围）：建筑、材料、工程检测、机械、机电、公路、道桥、市政、测绘、环境、化工。

其余专业可委托能够评审该专业的区县评委会进行评审，或选择相关高级职称评委会申报评审。

3.申请类型：根据申报人具体情况而定

（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：初升中，但是未达到正常年限，减少年限申报的为“破格晋升”，符合破格条件的申报人员填写《重庆市职称破格申报表》，携带符合破格条件的佐证材料报北碚区职称改革办公室审核盖章后上传至申报系统。

（3）转评：从其他系列转至工程技术系列、从工程技术系列的某个专业转其他专业的为“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”。

（5）基层定向：部分专业基层人员定向评价、定向使用。

4.参加工作时间：填写首次参加工作时间，不是到现工作单位起始时间。

5.人员类型：私企/民企员工、国有企业/事业单位/驻渝企业的非编人员请选“私营企业及流动人员”。

6.现工作单位：请填写现工作单位，单位经办人员需先注册为单位管理员并上传单位信息，才能在下拉框里找到您所在的工作单位。

7. 档案所在地：选择北碚区就业和人才服务局或市外。

8.一年的参保记录：上传本人近一年社保缴费记录，参保单位与“基层推荐单位”必须一致，如有不符的情况请上传相关备注材料，属于派遣合同关系则上传派遣合同；人力资源公司代办则上传劳动合同单位所签代办协议；集团下属分公司或子公司应有总公司所出证明。

（二）学历学位情况

1.根据本人实际学历、学位情况填报。

2.学历、证书号、证书图片、最高学历、学位、证书号、证书图片、最高学位、专业、学制、毕业学校、毕业时间均为必填项/必传项，若证书图片遗失，可上传学信网/学位网验证报告。

3.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。

4.如有学历学位更新的情况，请提前归入档案，我办将抽查学历学位查验情况真实性。

（三）现有资格

1.“现有资格”填写并上传现有职称/职业资格/技能等级的信息及证书。

例如：大学本科学历，2018年评审取得助理工程师，2020年考试取得二级建造师资格，今年申报工程师，因2020年考试取得的二级建造师未满申报中级的年限，“现有资格”请选择2018年取得助理工程师作为晋升资格。

2.如现有资格证书遗失，证书图片可上传评审表、红头文件扫描件或职称电子证书。

3.若用职业资格作为前职称，根据《重庆市职称改革办公室关于建立专业技术人员职业资格与职称对应关系的通知》（渝职改办〔2019〕140号），请将取得该职业资格的《专业技术人员资格考试合格登记表》提前归入个人档案。

4.转评、多评者需要上传转评或多评的职称证书。

5.高技能人才符合申报条件者，需要提前将获得的技能称号或奖项的相关文件归入个人档案。

（四）工作业绩

1.“任现职前后”指取得现有职称前后的业绩，不是行政职务变动前后的业绩；根据本人具体情况尽可能描述出工程项目名称、主要工作内容、完成情况及效果。

例：首次申报职称，所有业绩均为“任现职前”；大学本科学历，2018年取得助理工程师，如今年申报工程师，2018年至今的工作业绩选择“任现职以来”，2018年以前的工作业绩选择“任现职前”。

2.持技能证书或职业资格证书首次申报工程技术职称的，“任现职前后”均选择“任现职前”。

3.请按附件要求上传工作业绩对应的佐证材料（包括业绩方面、劳动关系、奖项等），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经工作单位加盖鲜章的复印件（鲜章与业绩产生单位须一致）。

4.此处以建筑设计专业为例，不是模板，仅供参考：

（1）工作内容（建议描述所承项目的基本情况及担任工作的主要内容）：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。

（2）本人作用：主持。

（3）任现职前后：任现职以来。

（4）完成情况及效果（此处可写明该项目的完成进度及获奖情况）：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。

（5）代表作业绩：是/否（根据申报人情况，可从所填报业绩中选择是否作为代表作业绩）

5. 申报工程技术各专业相应级别应符合职称申报条件（参见：https://rlsbj.cq.gov.cn/ywzl/zjrc/zchzyzg/202307/t20230726\_12187351.html）。

6.填写的工作业绩内容将直接生成评审表及公示表，请认真填写。

（五）著（译）作情况或发表论文情况

需上传经单位加盖鲜章的复印件（封面、目录、正文），国外发表的论文请上传中文检索页。

（六）成果、获奖情况

1. 上传经单位加盖鲜章的复印件。

2. 如系集体完成，应具体说明本人承担的工作内容和所起的作用。

（七）继续教育

申报人需要提供取得此次申报评审前置职称以来的继续教育情况。

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，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：

（1）参加培训班、研修班或者进修班学习

（2）参加相关的继续教育实践活动

（3）参加远程教育

（4）参加学术会议、学术讲座、学术访问等活动

（5）符合规定的其他方式

3.公需科目学习平台登录入口：专业技术人员从市人力社保局官网〔重庆人力资源和社会保障网（http://rlsbj.cq.gov.cn）首页“重庆市专业技术人员公需科目学习平台”栏目〕或官微（“重庆人社”微信公众号“人社资讯-专技人员继续教育”栏目）两个通道进入，在3个学习平台（中国高级公务员培训中心、重庆市人力资源开发服务中心、重庆广播电视大学）中任意选择1个登录（暂不支持跨平台学习），参加课程培训学习，按年度修完规定学时后，可在线查看、下载和打印培训证书。

4.公需科目合格证书为必传项。

五、单位推荐

（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，并结合相应系列或专业、相应级别的职称申报条件进行推荐审查。

2.对申报材料不完整、填写不清楚的，单位经办人应通知申报人在限定时间内补充完善，申报人逾期未补充完善的，视为放弃申报。对不符合相应系列或专业、相应级别职称申报条件的，不得推荐上报。

（二）公示申报材料

1.单位经办人审核通过后，下载拟推荐人员的《重庆市职称申报综合情况（公示）表》和有关材料，应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，单位经办人员在系统内填写公示情况，并将申报材料上报。

六、审查

（一）审查档案记录的学历学位、工作经历、职称信息与申报人所提供信息是否一致，如有更新，建议提前将相关材料原件归档，材料不完整或手续不齐备的退回修改，在限定时间内未补充的视为放弃申报。

（二）审查过程中，若需申报人或工作单位修改完善的地方，将退回至申报人，修改完善后应在规定期限内重新提交，逾期将不再受理，申报人登录申报系统进入个人中心可查看申请书及流程。

（三）对符合条件的申报材料，经北碚区人力社保局人才交流服务科、北碚区职改办审核、推荐，由评委会审核受理。

七、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。申报人需在规定时间内缴费，逾期不缴者，视为放弃申报。

八、评审表下载

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.“查验人签字”须由工作单位经办人员查验并在“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、一式2份。

九、职称证书办理

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→职称→我的证书”直接下载职称电子证书。

十、其他注意事项

（一）请申报人和相关单位严格按照网报系统各环节受理时间提交审核，逾期系统将关闭，规定时间内未提交申请，则视为放弃申报；提交成功后，申报人可登录网报系统，通过“我的申请书”查看申请书审核进度、现阶段审核单位联系人和联系电话，提醒相关单位及时审核申请书。

（二）相关单位应及时登录网报系统，审核单位人员提交的申请书，因相关单位未在规定期间内审核，造成申报人申请书逾期失效，由其单位自行承担责任。