

山东省电力行业协会文件

鲁电协综合〔2022〕31号

关于开展2022年国网中级、副高级职称评定工作的通知

各会员单位：

依据中办、国办《关于深化职称制度改革的意见》精神和《国家电网有限公司职称评定管理办法》，根据各专业系列评审条件和评定标准、《国网人才评价中心职称申报规范》（人才评价〔2022〕14号）、《国网人才评价中心关于2022年职称评定工作安排的通知》（人才评价〔2022〕15号）有关要求，山东省电力行业协会职称评审工作站现启动2022年度国网中级、副高级职称评定工作。具体事项通知如下：

一、2022年职称评定工作安排

（一）申报阶段

1. 网上申报

“网上申报”包括网上注册及信息填报、所在单位初审、协会复审、申报者在线查询结果并办理评审手续等流程。

（1）网上注册。申报者登录“电力人力资源网”（www.cphr.com.cn）网站，进入“2022年职称申报专栏”后登录“职称申报系统”，填写报名信息。网上注册时限为2022年4月8日至4月14日。注册成后缴纳报名费。申报同一专业、同一级别职称按一次性收取，复审未通过（未达标）和评委会评审未通过人员，报名费自动转入下一年度。

副高级职称考试相关事宜、工作安排见《关于举办2022年副高级职称考试的通知》，中级及副高级职称考试教材订购于2022年3月22日开始，登录“电力人力资源网”网站“考试报名及教材订购平台”专栏。

继续教育学时认定工作计划于2022年6月至9月开展，相关通知将于5月底印发。

（2）信息填报。申报者要仔细对照所申报系列的《申报要求》、《评审条件》及《评定标准》，并根据自己实际情况，按“职称申报系统”信息填报页面所提示的各项要求正确填写本人真实信息，同时必须上传本人近期免冠证件标准照片。申报者还需上传与业绩、成果相关的各类佐证材料扫描件，包括获奖证书

、专利授权证书、项目验收（立项、批复、实施等）报告等材料、角色证明、成果转化合同、效益证明、专家鉴定意见、应用（推广）证明、作品成果（封面、版权页、目录、正文等）等相关材料，按照申报系统各项填报内容提示的对佐证材料（规范）相应要求进行上传，涉及本人角色或其他重要信息的部分可重点标识，申报者应确保上传的佐证材料齐全、规范、图片清晰。按照系统提示，确认符合申报条件再交纳报名费。

①破格申报人员需下载打印《破格申请申报表》，单位人事部门核准后勾选破格原因及符合的破格条款，并完成报表签字、盖章工作。破格申报人员将签字盖章的《破格申请申报表》扫描后在申报系统中上传，纸质版原件作为申报材料提交。

②对按照疫情防控一线相关政策申报的专业技术人员，要求如下：

疫情防控一线专业技术人员可提前一年申报相应级别的职称；大专学历可破格申报副高级职称。单位需提供申报人员疫情防控一线工作情况相关证明（包括工作具体内容及成效），并报省公司级单位人事部门审核、盖章。申报人员将签字盖章的“证明”扫描后在申报系统中上传，纸质版原件作为申报材料提交。

疫情防控一线专业技术人员获得省部级及以上表彰奖励，可破格申报高一级别的职称。申报人员在“获奖情况”栏目中对相应奖励进行填报，并提供《破格申请申报表》，需按照“破格申报人员”流程完成相关工作。

(3) 数据提交。数据填报无误后，申报者通过“提交数据至申报单位”功能将数据提交至申报者所属协会工作站（申报单位）。数据提交后可打印相关报表。申报者需在申报时提交全部材料，复审开始后以及整个评审过程中，任何人不得再补交材料。

(4) 准备初审材料，送审。申报者在数据提交后，打印《职称申报初审表》、《职称申报公示表》和《材料清单》各1份，“副高级、中级职称申报者还需打印《主要贡献鉴定意见表》、《作品成果鉴定意见表》、《所在单位评价意见表》各1份。申报者将相关报表连同与所录入内容相对应的各类证件、证书、证明、代表作品等材料的原件及复印件，于2022年4月18日前送本人所在单位人事部门审查。

(5) 所在单位初审并公示。所在单位人事部门对申报者提交的《职称申报初审表》、《职称申报公示表》内容真实性进行审核，重点审核现职称情况、学历情况、岗位情况、工作经历、业绩内容、作品情况、担任角色、是否具备申报资格（含破格人员、抗疫人员等）；对各类证件、证书、证明和代表作品等业绩材料原件的真实性、原件与复印件的一致性进行审核。对副高级、中级职称申报者的水平、能力、业绩进行审核、鉴定、评价，并在相应的《鉴定表》、《评价表》上选择填涂、签字、盖章（如未填涂、签字、盖章或涂抹修改，材料均视为无效），并将签字盖章的鉴定、评价意见表进行扫描。审核后将《职称申报公示表》在本单位公示5个工作日。公示结束后，人事部门在《职称

申报初审表》上签字、盖章，在业绩佐证材料复印件上盖章（原件退还本人），完成后将业绩佐证材料复印件、全部报表及有关扫描件形成整套材料，装入贴有《材料清单》的档案袋并按《材料清单》上的顺序排放（无需装订），于2022年5月6日前报送至协会工作站审核。

（6）申报单位（协会工作站）审核。协会工作站对上报的初审材料及系统中数据进行审核。审核重点：资格审查（学历、年限等是否符合申报条件、破格人员是否符合破格条件、抗疫人员是否满足相关申报要求等）；审核奖项类别、级别、排名等，专利类别、排名等，论文等作品类别、角色等。对于副高级、中级职称，需将鉴定、评价结果分别录入到主要贡献、作品成果、单位评价模块中，并上传各类鉴定及评价意见表扫描件。审核无误后，于2022年5月24日前将数据提交至国网人才中心。

（7）在线查询复审结果。国网人才中心将全部数据进行汇总、审核。2022年6月1日后，申报者可登录“职称申报系统”查询复审结果，其中，副高级职称复审结果查询时间为2022年7月中上旬。副高级、中级职称申报者可查看各项积分结果（即专业理论水平、职称年限、主要贡献、作品成果和所在单位评价等各项积分、实际总积分、加权总积分）。同时，复审结果将在“电力人力资源网”进行公示。

（8）完成“职称申报”工作。副高级、中级积分达标人员，通过支付宝或农业银行平台网上支付评审费（副高级职称700元/

人·次、中级职称500元/人·次），系统显示“已交费”状态后，即完成“职称申报”工作。其中，中级申报者还需在规定时间内打印“准考证”，考试相关事项拟于2022年7月印发。

申报者交纳评审费的时限为2022年6月1日至6月7日，其中，副高级职称申报者交纳评审费时间为2022年7月中上旬。超过时限，视为自愿放弃2022年职称评定资格。

（二）评审阶段

2022年中级职称考试工作拟于2022年7-8月进行。

（三）公开审查阶段

公开审查时间拟定为2022年11月，公示5个工作日。

如有违规违纪行为，将按照《职称申报规范》的相关规定进行处理。

（四）发文认证阶段

职称发文及证书印发，将视公开审查进展情况陆续办理。待式发文后，协会工作站向参加评审单位发放《职称评定表》，参评单位在相应栏目签字、盖章后，携《职称评定申报表》来协会工作站领取职称证书。

二、其他说明

（一）职称申报规范

申报工作要严格执行《国网人才评价中心职称申报规范》（人才评价〔2022〕14号）（详见附件1）。

（二）职称计算时间

通过2022年评定取得职称的起始时间为2021年12月31日。

（三）职称评审联系人

协会工作站不接受申报者个人报送资料。请各单位确定1名职称工作负责人与协会工作站联系并负责报名费收取、申报资料审核、汇总、报送等相关工作。**2022年4月2日前**将《职称评审工作负责人信息登记表》（附件2）报送至邮箱zcps@sdpea.org。如往年报送过评审联系人信息且无变动，则无需再次报送。

（四）其它事项

1. 评审过程实行学术造假“一票否决制”，申报者资料一经发现弄虚作假，取消3年内申报资格；申报者所在单位出现审核不严格、组织不严谨等问题，视情节轻重给予通报批评、停止申报、限期整改等处理。

2. 本次职称评定工作面向协会会员单位开展。

3. 国网系统职称证书在山东省各地市适用范围不等，请申报人视需求情况自愿申报。

4. 各单位对职称评审政策有指导需求的，协会可根据需求组织专项指导。

三、联系方式

1. 材料报送地址：济南市历下区经十路9777号鲁商国奥城4号楼三层300室。

各单位报送前请提前与协会联系人联系，未经职称评审联系人报送的材料视为个人报送，不予接收。职称评审联系人应于

2022年4月14日前将《职称评审报名人员汇总表》（附件3）报送至邮箱zcps@sdpea.org。

2. 政策咨询：常乐0531-67807806 张海龙0531-67803765

3. 国网人才评价中心职称管理系统技术支持：

联系电话：010-63336852/56224109

电子邮箱：zc@cehr.com.cn

附件：1. 《国网人才评价中心职称申报规范》（人才评价〔2022〕14号）

2. 职称评审工作负责人信息登记表

3. 职称评审报名人员汇总表

4. 专业技术人员继续教育部分专业科目学时折算标准



附件 2

职称评审工作负责人信息登记表

单位名称				
姓名	职务	联系方式	邮箱	微信
				QQ

【注】请各单位于 4 月 2 日前将评审工作联系人报协会工作站邮箱 zcps@sdpea.org。

附件 3

职称评审报名人员汇总表

序号	申报单位	姓名	身份证号	联系方式	申报级别	缴费情况
1					中级	
2						
3					中级	
4						
5					副高级	
6						

【注】请各单位于 4 月 14 日前将《职称评审报名人员汇总表》发至协会工作站 zcps@sdpea.org。

附件4

专业技术人员继续教育部分专业科目学时折算标准

类别	具体项目	对应学时	备注
1.公司内部培训、研修活动	各单位及继续教育基地举办的脱产、半脱产、远程教育等培训班、研修班 网络大学自主学习	由各单位或基地按实际培训学时数认定 按网络大学规定学时认定	
2.公司外部培训、研修活动	国家部委、地方政府、行业举办及国（境）外举办的脱产、半脱产、远程教育等培训、研修活动	由各单位根据主办单位的活动通知认定	
3.学历、学位教育或课程进修	考试考核合格者	15学时/课程	
4.省部、行业（公司）级及以上课题（项目）	主持和参与主课题（项目）研究 主持和参与子课题（项目）研究	负责人认定56学时、其他参与人员（不超过10人）认定32学时 负责人认定48学时、其他参与人员（不超过8人）认定24学时	
5.地市级（省公司级）课题（项目）	主持和参与主课题（项目）研究 主持和参与子课题（项目）研究	负责人认定40学时、其他参与人员（不超过8人）认定24学时 负责人认定32学时、其他参与人员（不超过6人）认定16学时	
6.出版著作、译作或发表论文（署名前3名）	出版专业相关著作（译作）每万字 SCI、EI收录的专业刊物每篇。 中文核心、中国科技核心收录的专业刊物每篇。 省级专业刊物每篇	12学时 48学时 32学时 24学时	

类别	具体项目	对应学时	备注
	具有国际标准刊号（ISSN）和国内统一刊号（CN）的刊物	24学时	
7.专利	国家知识产权局授予的发明专利	40学时	变更专利发明人（或设计人）的专利，暂不认定
	国家知识产权局授予的实用新型专利或外观设计专利	32学时	
8.标准	国际标准	56学时	
	国家标准	48学时	
	行业标准	40学时	
	企业标准	32学时	
9.职称考试	计算机考试合格	32学时	
	职称外语考试合格	40学时	
10.技术资格考试	注册类资格考试合格	48学时	
	全国执业资格或职业水平考试合格	40学时	
	公司能力等级考试合格	32学时	
	东西帮扶、援外及及到基层、贫困地区扶贫	90学时/年	
11.其他实践活动	为本专业继续教育提供教学	所授课时的2倍学时	

