

安徽省地质矿产勘查局文件

地人〔2024〕149号

关于做好2024年度地勘专业 技术资格评审工作的通知

局属各单位：

根据省人社厅《关于做好2024年度全省职称评审工作的通知》（皖人社秘〔2024〕165号）要求，现就省地矿局2024年度地勘专业高、中、初级和非地勘专业技术资格评审工作有关事项通知如下：

一、申报对象

局属单位在职且在专业技术岗位从事专业技术工作、在管理岗位“双肩挑”人员，符合各专业、级别规定申报条件的人员。

在局属单位企业专业技术岗位上从事专业技术工作且符合相应资格条件，与企业签订劳动（聘用）关系的外聘人员亦可申报。

二、申报条件

（一）关于基本条件、资格及能力。地勘专业高、中、初级职称申报者的基本条件、资格及能力执行《省自然资源厅 省人社厅关于印发〈安徽省地质勘查土地测绘国土空间规划工程专业技术资格评审标准条件〉的通知》（皖自然资人〔2021〕1号）文件规定。其他系列（专业）职称申报执行对应系列（专业）评审标准条件。

（二）关于聘任、考核年限的计算。专业技术资格聘任年限按周年计算，时间计算至2024年12月31日。任现职以来，年度考核均为合格及以上等次的，其任职年限连续计算。年度考核有基本合格或不合格等次的，扣除基本合格或不合格等次的年度，任职年限累计计算。上一年度考核为不合格等次的，考核结果印发当年不得申报。

（三）关于继续教育。按照省人社厅《关于做好2024年全省专业技术人员继续教育工作的通知》（皖人社秘〔2024〕122号）规定，专业技术人员每年须完成公需科目学习不少于30学时，且在全省统一要求的科目范围内；专业科目学习不少于60学时。专业技术人员在申报职称的最近一个任职周期内，年度继续教育学时平均达到规定学时即可，但不得在一个年度内突击完

成最近一个任职周期内所需学时。

(四) 事业单位申报人员须在岗位结构比例范围内申报职称评审。

三、申报程序

地勘专业职称申报采取网上和纸质同步申报的方式进行，按照隶属关系逐级进行审核、申报。

(一) 网上材料申报

登录安徽省人社厅门户网站，点击下方“专题专栏”中的“专业技术人员综合管理服务平台”，进入系统首页，选择“职称申报”，进入登录页面。

1. 申报人须严格按照职称申报平台提示和条件要求，逐项填报信息并上传诚信承诺书、资历、继续教育、业绩、论文等申报材料。原则上应原件扫描 pdf 格式上传。如上传为复印件，须由单位与原件核对，逐项签署核对人姓名和审查意见，并加盖公章。

2. 申报人务必确保网上申报所有信息真实、准确、规范，清晰、可辨认、无颠倒。如因上传材料不符合要求影响评审结果的，责任自负。对篇幅较大较长、不便上传的业绩材料及其他涉密文件可另行报送纸质材料。对于“审核不通过”的，应按要求及时补充修改申报材料并重新提交审核。**严禁上传涉密材料。**

所提供的业绩、论文等应是申报人聘任现专业技术职务以来，重点是近 5 年来所取得的。上传的论文（著作）要包括封面、目录、刊页号、正文，每篇论文（著作）一个 pdf 文档。每份业

绩材料原则上须上传 3 个 pdf 文档，分别是：①项目任务书、合同，②成果报告（至少包含报告封面、主要参加人员排名页、目录、结论），③专家评审意见、竣工验收报告，类似证明材料也可。继续教育情况应上传最近一个任职周期内专业技术人员继续教育证书的对应页面（每页签署本人姓名）。

3.用人单位登录职称申报平台审核申报人材料，并上传公示证明等。

4.个人网上申报、用人单位审核截止时间为 2024 年 9 月 29 日（逾期不予受理）。各单位统一报送时间具体安排见附件，请自行安排好个人网上申报和单位审核截止时间。

（二）纸质材料报送

申报人完成网上申报后，及时将纸质材料报所在单位初审，初审合格并签署意见、盖章后，由所在单位统一向省地矿局报送，现场报送的纸质材料具体如下：

- 1.《专业技术资格评审表》2 份，通过职称申报平台导出打印，逐级审核盖章，表内贴本人近期 2 寸免冠彩色照片。
- 2.《诚信承诺书》1 份，签署本人姓名。
- 3.《公示证明》1 份。
- 4.申报材料清单 1 份，贴于资料袋上。

（三）专业技术职称认定

1.《专业技术任职资格认定表》2 份，表内贴本人近期 2 寸免冠彩色照片。

2.学历、学位证书复印件 1 份。

3.劳动（聘用）合同复印件 1 份（仅外聘人员须提供）。

四、有关要求

（一）**认真做好审核把关工作。**各单位要高度重视，认真贯彻职称评审有关规定，结合单位实际，制定修改完善职称申报管理办法。按照“谁审核、谁签字、谁负责”的要求，确定专人认真审查申报人提交的材料，尤其是申报人的身份、年龄、学历、资历、专业、年度考核情况等。上传的业绩成果、论文材料应由单位技术管理部门审核，单位总工签字，申报人须将审核签字盖章后的复印件交单位人事部门，便于后续复查。学历、资历等其他材料由人事部门审核。对履行审核把关职责不力的单位或个人，情节严重的依据有关规定严肃处理。

（二）**严格执行监督公示制度。**申报材料要在单位进行公示，时间不少于 5 个工作日。对有职工反映或有争议的申报材料，要认真核查。在正式上报前，应将不符合要求和有争议尚未核实的材料剔除，并对申报人任现职以来的专业技术业绩、专业技术（学术）水平以及工作表现做出准确、客观的评价，并将评价意见及公示情况填入评审表中。各单位要强化对职称申报工作的监督检查，主动接受纪检监察部门和社会各界监督。

（三）**客观真实提供个人申报材料。**全面推行告知承诺制，申报人提交申报材料时应承诺提供的相关证书、业绩成果、论文等材料真实可靠。实行学术造假和职业道德失范“一票否决”，对

通过弄虚作假、暗箱操作等行为取得的职称一律予以撤销，并记入全省专业技术人员职称申报评审诚信档案库，记录期 3 年。

（四）禁止多头申报。根据《安徽省职称评审工作实施办法》（皖人社发〔2018〕5 号）等文件规定，专业技术人员在同一年度只能申报一个系列（专业）职称，不得同时申报两个以上不同系列或同一个系列两个不同专业的职称，对在同一年度多头申报专业技术资格的，取消其申报资格；已取得专业技术资格的，原则上予以取消。

五、其他事宜

（一）请各单位按附件中规定的时间，将材料统一报送省地矿局人事处，提供《专业技术资格评审情况一览表》1 份，并现场核验岗位确认函。

（二）外聘人员须在职称申报平台上传与地勘企业签订的劳动（聘用）合同。外聘人员申报职称不受单位岗位结构比例限制。

（三）申报材料如提交至省地矿局高、中级职称评审委员会评审，各单位须导出委托评审函并打印盖章后上传系统；如提交至向其他职称评审委员会评审，各单位账户需手动选择“安徽省地质矿产勘查局”提交到主管部门审核，再由省地矿局审核后出具委托评审函。

（四）公开发行的科技期刊、学术期刊应为取得 CN（国内统一刊号）或 ISSN（国际统一刊号）刊号的科技期刊、学术期刊（指正刊，不含电子期刊、增刊、副刊、年刊等），著作须有

ISBN（标准书号）；国外公开发行的刊物参照执行。论文、著作、技术报告等，应为本人所从事专业技术工作内容，须为本人独立撰写或为第一作者。

（五）专业技术人员因工作岗位变动，新旧岗位所对应职称不属于同一系列（专业），应当进行转评。专业技术人员申请转评，须在现任专业技术岗位工作1年以上，经单位考核合格，能履行相应岗位职责，并取得现岗位工作业绩，方可参加同一级别的职称考试或评审，并按新系列（专业）标准条件申报材料。申请转评人员，应出具岗位变动后专业技术水平、能力、业绩情况等材料。本人所在单位人事部门应提供专业技术工作岗位变动有关证明材料。

（六）持有我省纸质职称证书的专业技术人员，因故遗失、损坏证书的，可按相关程序申请补换发职称电子证书。专业技术人员在“安徽省专业技术人员综合管理服务平台”职称申报栏目进行申请，经逐级审核后，提交发证机关审批，生成职称电子证书。

（七）根据省物价局、省财政厅《关于调整专业技术人员资格评审费收费标准的函》（皖价费〔2005〕72号）规定，评审费收费标准为：高级300元/人，中级160元/人，初级100元/人。

（八）其他未尽事宜按省人社厅有关文件规定执行。

材料受理地点:省地矿局人事处;联系电话 0551—64652360、64655713。

- 附件: 1.个人诚信承诺书
2.单位公示证明
3.专业技术任职资格认定表
4.专业技术资格评审情况一览表
5.申报材料清单
6.2024 年职称评审受理申报材料时间安排
7.2024 年职称申报平台常见问题解答及操作手册

