

# 甘肃省文化和旅游厅

---

甘文旅厅通字〔2020〕56号

## 关于做好2020年度艺术（群众文化）、文博、图书资料、农村实用文化人才等4系列职称申报评审工作的通知

各市（州）人社局（职改办）、文化和旅游部门，兰州新区商务和文化旅游局，甘肃矿区文广新局，省直有关部门，有关企业集团（公司），厅直属各单位：

根据省人社厅《2020年职称评审工作注意事项》要求，现就做好2020年艺术（群众文化）系列、文博系列、图书资料系列、农村实用文化人才系列职称申报工作通知如下：

### 一、评审依据

申报条件和要求，按照《甘肃省艺术系列职称评价条件标准（试行）》（甘人社通〔2019〕25号）、《甘肃省文博系列职称评价条件标准（试行）》（甘人社通〔2019〕24号）、《甘肃省图书资料系列职称评价条件标准（试行）》（甘人社通〔2019〕34号）、《甘肃省农村实用文化人才职称评定办法（试行）》（甘人职〔2005〕38号）执行。其他相关申报要求按省人社厅有关文件规定执行。

---

## 二、申报方式及流程

### (一) 申报方式及时间

2020年，全省艺术（群众文化）系列、文博系列、图书资料系列、农村实用文化人才系列职称评审工作继续使用“甘肃省职称申报评审管理信息系统”（网址<http://www.gszcxt.cn:8000/zcxt>，登录系统请使用360浏览器或谷歌浏览器），实行网上申报、网上审查、网上评审、网上查询、网上发证。

上述4个系列高（中）级职称个人申报时间从9月1日起至9月30日止。申报人员按本通知和系统规定的要求实事求是填报信息上传真实、完整、清晰的电子版证明材料。申报个人材料避免出现漏报、错报、未放指定位置、错过申报时间等问题发生。申报时间截止后将关闭申报通道。申报材料报至评委会后原则上不再补充材料。

### (二) 网上审核

1. 用人单位要按照资格条件和申报要求，对申报人员所填信息及上传佐证材料逐项审查，要对申报人员的品德、能力、业绩进行考核评估，严把推荐关，确保所填内容真实准确，所传材料完整清晰且与原件相符，不符合申报条件的不予推荐；要按照“前后公示”的要求，对申报人员在系统中填报的内容和上传材料的真实性、规范性、完整性、时效性负责，认真做好申报推荐工作，对弄虚作假或存在其他违规行为的一律不得推荐报送。纳入岗位管理的事业单位，编内人员须在本单位空岗数额内推荐，编外人



员与编内人员享受同等职称申报的待遇。

2. 用人单位、主管部门、市州人社部门要认真审查申报材料，重点审查申报人员是否符合条件、上传材料是否清晰真实有效和齐备规范、上传材料与填报内容是否一致等。对不符合申报条件或申报要求的，注明存在问题并及时退回；对弄虚作假或举报核实确有问题的，取消申报资格并列入“黑名单”。

3. 用人单位、主管部门、人社部门要及时完成网上审查工作，对被退回材料要及时告知申报人员和单位重新填报。

### 三、申报材料要求

#### （一）学历材料

1. 2002 年后取得的学历提供《教育部学历证书电子注册备案表》（上学信网免费申请），并在“学信网验证码”栏目中填入 12 位数的验证码（验证有效期要在 2020 年 12 月底前有效）。

2. 根据教育部《关于取消高等教育学历认证收费以及调整认证受理范围的公告》，2001 年及之前取得的学历提供《中国高等教育学历认证报告》（上学信网免费申请）。

3. 取得国外学历学位的，提供教育部留学服务中心认证的《国外学历学位认证书》。

4. 取得港澳台地区的学历学位的，提供教育部留学服务中心认证的《港澳台学历学位认证书》。

5. 取得党校、军队、中专学历的，提供学籍卡或毕业生登记表等相关材料。

6. 2008 年以后的技工院校毕业生提供网上毕业证书查询结

果；2008年之前的技工院校毕业生提供毕业生登记表或学籍卡。

## **(二) 专业技术资格证书材料**

上传现专业技术资格证书。如现专业技术资格是转系列后取得的，还需上传原系列的专业技术资格证书。

## **(三) 专业技术职务聘任材料**

1. 事业单位在编人员需上传连续的《事业单位岗位聘用人员备案表》或《工资变动审批表》（聘任时间以表上时间为准）。

2. 事业单位聘用人员和企业人员，需上传单位聘任文件或聘书、资格证书、评审表。

## **(四) 专业技术工作经历材料**

对照专业技术资格条件，先选择专业技术工作经历类别，再填写相应的经历内容，并上传相应的佐证材料。

## **(五) 业绩成果——论文论著材料**

1. 论文论著填报不少于规定数量，但最多填报5篇，内容要与本人申报专业相关，并且申报个人为第一作者或独立发表，按质量高低填报。

2. 省人社厅统一购买了“中国知网”的论文查重服务，供全省各单位、个人在职称工作中免费使用。未被“中国知网”收录的论文，由用人单位联系“中国知网”工作人员（联系人：詹浪，联系电话：18310277805）查重，符合查重率要求的查重报告单，经用人单位审核无误后，加盖本单位公章上传职称信息系统。

3. 论文要分项上传刊物的封面、主办单位页、目录页、正文



等，外文须上传中文译文、论著要分项上传封面、版权页、目录（摘录）页、编委会名单页、标有著作字数页。

#### **（六）业绩成果——课题（项目）材料**

1. 上传的课题（项目）内容要与本人申报专业一致，按质量高低填报；申报人员须提供包括立项、结题（验收、鉴定）、成果登记等一套完整的原件资料。

2. 上传材料含立项、结题（验收、鉴定）材料的封面，个人排名、立项、结题（验收、鉴定）单位盖章页。其中个人排名页面须加盖立项单位或鉴定（验收）单位公章。

#### **（七）业绩成果——奖励和荣誉材料**

上传的获奖内容要与本人申报专业相关。

#### **（八）业绩成果——专利材料**

对照评审条件需上传的其他业绩佐证材料，按照评审条件符合性逐条做好排序，上传标准参考专业技术工作经历材料。

#### **（九）业绩成果——其他业绩材料**

对照资格条件需上传的其他业绩佐证材料，按照资格条件符合性逐条做好排序。

### **四、注意事项**

**（一）增加登陆通道。** 我省职称信息系统的唯一网址是：<http://www.gszcxt.cn>，申报人可通过省人社厅网站“职称评审”窗口登陆申报。

**（二）增加遗失纸质证书补办电子证书功能。** 各补办对象、用人单位和有补办权限的各级职改办，要认真执行《关于遗失纸

质证书补办电子证书的通知》（甘职改办〔2020〕2号），严格审核，及时公告作废遗失证书，并将公告抄送省职改办。

**（三）增加“全省县以下基层有效”申报通道。**申报“省、市属艰苦单位有效”职称人员，也从“全省县以下基层有效”申报通道申报，在申报时注意从下拉菜单选择。

**（四）原始申报材料的准备和业绩成果计算时限。**原始申报材料主要是在系统中上传的专业技术工作经历材料、业绩成果和论文、论著材料的原件，并按顺序整理，列出纸质材料清单。业绩成果均计算到2020年9月30日，专业技术总年限和现职称任职年限均计算到2020年12月31日止，专业技术人才申报当年是否达到国家规定退休年龄，均计算到申报当年的12月31日为止。

**（五）业务水平考核和专业知识答辩。**申报人员均须按照《甘肃省艺术系列专业人员申报高级职称业务水平考核暂行办法》（甘文厅发〔2007〕69号）《甘肃省文博专业评审高级职务任职资格答辩实施办法》（甘文厅发〔2001〕37号）《甘肃省图书资料专业评审高级职务任职资格答辩实施办法》（甘文厅发〔2001〕42号）的规定参加业务水平考核或答辩，业务水平考核或答辩时间另行通知。

**（六）专家举荐业绩的把握。**有下列情形之一者，均不按具备一条业绩对待：

1. 申请人、举荐专家双方或有一方不诚信的，或双方或有一方不知道举荐政策要求的。



2. 针对已定性成果举荐的。如科技奖项、发表的论文、纳入计划或已结题验收的课题、项目等。

3. 未产生效益的。即未产生经济效益或社会效益或生态效益，或虽产生效益，但未达到相应层级职称应具有水平的。

4. 未按规定程序举荐或用人单位不认可的。

5. 获“小范围”高级职称者举荐的。

6. 举荐专家不了解申请人的业绩成果、能力、品德等情况的。

职称申报人填写这条业绩的，各级审核部门都要按以上要求倒查核实，不符合要求的，劝本人撤回该业绩。

**(七) 建立黑名单制度。**在职称申报过程中一旦发现存在弄虚作假或不正当手段（请客、说情、托情和赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证等）等行为，经审查核实后，终止申报评审程序，取消参评资格，记入诚信黑名单，并告知本人单位，今后申报职称按“品德有问题”的情形对待。

**(八) 集中清理过去未办纸质证书人员。**自去年实行电子证书后，之前应当办理纸质证书而未办理的，统一补办电子证书（按过去要求应考外语、计算机而未考或考试不符合要求者除外），各市州、厅直各单位、省属企事业单位对此类情况要集中进行一次清理，专题说明未办的原因、数量、层级等，专门造册，附《专业技术职务任职资格评审表》（转正定级表）、资格文件（定职文件）等，经省职改办同意后统一办理。为避免两种证书同时使用引起的混乱，之前已持有的纸质证书，暂不换发电子证书。

**五、关于非公有制经济组织和民营企业专业技术人员评定有**

## 关问题说明

非公有制领域人才按照属地原则申报职称评，凡是市州设置了相应系列（专业）层级评委会的，应当向市州申报评审。民营企业、非公组织、自由职业者、事业单位编外聘用人员职称申报，可不受档案限制，先评职称后转档案。

### 六、关于农民职称如何申报的有关问题说明

农村实用文化人才申报农民职称，通过所在乡镇（街道）、社区申报。乡镇（街道）、社区的职称信息系统账号由县（区、市）职改办分配，申报人的职称信息系统账号由乡镇（街道）、社区分配。各县（区、市）职改办要指导好农民职称申报、信息系统培训及账号分配管理等工作。

### 七、实行纸质申报材料抽查制度

为确保职称评审工作顺利进行，申报人员需按照以往的标准将原始申报材料装订成册，由用人单位对其纸质材料和网上材料进行查验，并将原始申报材料留存于用人单位。上级部门和评委会会有权抽取部分原始申报材料进行复核。

### 八、妥善保管申报系统账户及密码

省文化和旅游厅所属单位职称业务工作人员从事职称信息系统管理相关人员，要牢固树立严格的保密意识，按国家保密的相关规定，保管和使用账号、密码。因保管、使用账号、密码出现问题的，要追究相关责任人责任，情节严重的建议有关部门给予纪律处分。各级分管职称工作的负责人，要定期对本部门、本单位职称信息系统保密工作进行督促检查。系统操作人员要定期



更换和使用复合密码，系统操作人员更换时，要办理交接手续，新接岗人员必须重新修改和使用复合密码。

联系人及联系电话：李克荣（4系列总协调）

0931—8826058

张 杰（图书资料高级、中级，农实高级）

0931—8877312

高 婕（艺术高级、中级，文博高级）

0931—8877679

甘肃省文化和旅游厅

2020年8月31日



---

甘肃省文化和旅游厅办公室

2020年8月31日印发