

附件 1

省直及各市咨询电话

各市	职称申报期间咨询电话
省 直	0531-51766631、51766627、51766632（传真）
济南市	0531-51709967
青岛市	0532-85840412
淄博市	0533-3181299
枣庄市	0632-3150658
东营市	0546-8330607
烟台市	0535-6242109、6683258
潍坊市	0536-5572393、5572395
济宁市	0537-2348462
泰安市	0538-6991539
威海市	0631-5178489
日照市	0633-8869196、8869197
临沂市	0539-8729235
德州市	0534-2327755
聊城市	0635-8262247、8288071
滨州市	0543-3165937
菏泽市	0530-5320817

申报注意事项

项目名称		系统填写注意事项
基本要求		职称申报系统建议使用 IE11 或谷歌浏览器。每个填报项的证明材料需上传至本项对应位置,正面视图,清晰完整。上传材料需命名,如“2015 年 2 月中级职称证书”。同一项附件超过两页的可将多个页面合并成一个文件上传,要求材料清晰。网上申报数据如有改动,对应纸质版《山东省专业技术职称评审表》(以下简称《评审表》)需重新打印盖章,确保信息准确完整。
申报信息	申报方式	按照实际情况选择。其中,选择破格晋升,需上传《破格申报推荐意见表》(附件 3);选择高层次人才“直通车”,需上传满足《山东省人力资源和社会保障厅关于优化山东省高层次人才高级职称评审“直通车”办法的通知》要求的佐证材料;选择非企事业单位交流到企事业单位人员,需上传到企事业单位任职文件(或劳动合同)、所在单位及主管单位出具的从事专业技术工作证明等。
	参加工作时间	应与人事档案记录一致(在校期间的实习期不计算)。
	专业工作年限	参加工作至今从事档案专业技术工作累计年限(未从事档案专技工作的时间不计算)。
学历信息		1.包含全日制学历(学位)和评审依据学历(学位)。“全日制学历”指参加全日制教育取得的最高学历,“评审依据学历”指符合职称评审条件的学历。毕业时间、毕业院校及专业严格按照证书信息规范填写。 2.上传证明材料:学历、学位证书原件扫描件、学信网学历信息在线验证报告。学信网不能查询的,应报送学信网《中国高等教育学历认证报告》或由用人单位提供申报人员《干部人事档案专项审核工作专用干部任免审批表》等情况说明(证明)材料,并加盖具有证明效力的单位公章。学历证书丢失的,需上传毕业生登记表原件扫描件(提供复印件的需加盖人事档案管理部门公章)。
现专业技术职称	获得现职称时间	即取得资格时间。2021 年 5 月 1 日前取得的,以公布文件或职称证书标注“公布时间(生效时间)”为准;2021 年 5 月 1 日(含)后取得的,按照《山东省职称评审管理服务实施办法》(鲁人社规〔2021〕1 号)第四十四条规定执行。
	聘任时间及年限	1.填写获得现专业技术职称后,受聘专业技术岗位职称的时间及年限,计算日期截止到 2026 年 12 月 31 日。例如:①申报人员 2018 年 12 月取得中级资格并聘任中级岗位,填写:2018-12, 8;②申报人员 2013

		年取得助理馆员资格并聘任在助理馆员岗位，2018 年 12 月取得馆员资格，但仍继续聘任在助理馆员岗位，2020 年 12 月才被聘任到馆员岗位上，填写：2018-12，8。 2.破格申报的需在现专业技术岗位至少聘任满 3 年。 3.现专业技术职称通过“改系列”取得的，应先填写现职称信息，再“新增”改系列前的专业技术职称信息。 4.上传证明材料：职称证书需上传完整内容页；与聘任年限相符的聘文或聘书，如只有起聘时间，无聘期，需单位出具说明。申报方式为“改系列评审”的，还需上传原系列《专业技术职务评审表》原件扫描件或加盖人事管理部门骑缝章的复印件。
现任（含兼任） 行政职务		据实填写，上传任命文件，没有的不填。事业单位申报人员有行政职务的，需一并上传《事业单位专业技术岗位兼职审批表》原件扫描件。
任现职以来考核 情况信息		填写近 5 年的考核情况（截至 2025 年度），应按实际考核确定的等次填写，每年度新增一条信息，并上传正式的单位考核表。
近五年学习培训 及继续教育经历		提供近 5 年继续教育情况（截至 2026 年度）。“职称申报评审系统”可自动从“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”提取近 5 年继续教育数据。申报方式为“改系列评审”“非企事业单位交流到企事业单位人员”的，需上传初任培训证明。
工作经历		据实填写，时间连贯。从参加工作时间填起，应与人事档案记录一致。
任现职以来 取得的代表性 成果		总数不超过 15 项，按类别分类填写。 1.一般格式：“时间”：一般以证书或文件落款时间为准，课题项目以结题或验收时间为准，论文著作以发表、出版时间为准，专利以授权公告时间为准。“位次”：个人独立完成的填写“1/1”；与他人合作完成的，按照“申报人位次/总人数”格式填写（如：3 人合作完成，申报人为第 1 位，填写为“1/3”）。 2.“获奖/表彰”：获奖名称填写“获奖类型+成果名称（如：2023 年度经济科技档案资源开发利用示范案例：*****）”，需上传获奖项目具体内容（含证明个人位次的材料），不得仅上传证书。表彰名称填写“表彰+表彰名称（如：表彰：*****）”，需上传文件和证书。表彰应体现档案工作业绩或整体综合性工作业绩。文件中内容较多时，请务必以显著标识标明材料中奖项或本人所处位置。 3.“课题/项目”：档案方面的课题、项目。名称填写“课题/项目+课题/项目名称（如：课题：*****；项目：*****）”；课题上传立项、开题、结题或验收等材料；项目上传立项、验收等材料。 4.“专利”：与档案工作相关的国家专利。名称填写“专利类型+专利名称（如：发明专利：*****，实用新型专利：*****）”；需上传专利证书原件扫描件（完整页）、书面认可及在实践中推广应用的佐证

	材料等。转让形式取得的专利不予认可。 5. “论文/著作”：档案方面的论文著作。名称填写“论文/著作+标题(如：论文：*****；著作：*****)”。“报刊或出版社”项：论文填写期刊名称、期刊的国内统一连续出版物号(CN)及年、月、期、卷等顺序编号，各项内容以逗号间隔(如：山东档案，CN 37-1048/G2，2022 年第 1 期)，上传材料包括：期刊封一、版权页(包含出版单位、印刷单位、发行信息、出版日期等)、目次页、论文正文全文，在知网、万方或维普检索到的论文检索截图；学术会议交流论文上传论文全文及入选证明(或集结出版证明)；著作填写出版社名称、国际标准书号(ISBN)，以逗号间隔(如：中国文史出版社，978-7-5205-0324-2)，上传材料包括：图书封面(包括封一、封二、封三、封底)、扉页、版权页(包含图书在版编目数据、出版者、版次、印次、开本等)、前言(或序)、目录、正文部分连续 5 页(不限位置，页码连续即可)。各类用稿证明等不作为有效材料。 6. “其他”：填写不能对应的代表性成果。填写时参照以上有关要求。 7. 上述材料的取得时间应在呈报材料截止时间前，超期的不予认可，不予受理。
任现职以来主要专业技术工作成绩及表现	填写取得现专业技术职称后的工作业绩。字数上限为 1200 字，不体现个人姓名。
六公开监督卡	上传所在单位出具的《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》(附件 4)。
上传其他附件	上传所在单位出具的《公示情况说明》(附件 5)
项目名称	纸质材料清单
山东省专业技术职称评审表	《评审表》原件 5 份，A3 纸型双面打印，须由职称申报系统导出。表中“单位意见”一栏须有负责人签名、公章和时间；“上级主管部门审查意见”“呈报部门意见”两栏除以上 3 项外，须填写“内容属实，同意上报”或“同意 ”等意见。不能空缺。 每个人的 5 份《评审表》放在一起。申报人在 2 人以上的，需在首份《评审表》右上角用铅笔进行编号，正高从“ZG01”开始，副高从“FG01”开始，编号顺序按照报送的《申报人员花名册》顺序。此项工作由呈报部门完成。
申报人员花名册	原件 1 份，由呈报单位盖章后，与《评审表》一并报送。

附件 3

破格申报推荐表（样表）

姓名		性别		出生日期	
工作单位				行政职务	
学历/学位				现从事专业	档案管理
现职称及 取得时间				申报级别	
破格方式	学历破格/资历破格			申报系列	档案
取得现职称 以来专业技 术工作主要 业绩					

推荐理由	列出符合《标准条件》破格申报的成果情况。 以副高破格举例说明： 1. 在馆员岗位聘任满3年，****年、****年两个年度考核均为优秀等次。符合《标准条件》第八条（二）要求。 2. 取得与档案工作相关的实用新型专利2项，专利名称1、专利名称2，以上专利得到上级主管部门的认可，并在实践中推广应用。符合《标准条件》第九条（二）要求。 3. 发表档案专业论文3篇，在《期刊名称1》发表论文《论文标题1》（1/1）、在《期刊名称2》发表论文《论文标题2》（1/1）、在《期刊名称3》发表论文《论文标题3》（1/2），其中《期刊名称1》属于档案类学术期刊。符合《标准条件》第九条（三）要求。
单位意见	负责人签字：_____ 单位（公章）：_____ 年 月 日
上级主管部门意见	负责人签字：_____ 单位（公章）：_____ 年 月 日

备注：业绩、推荐理由可根据内容增加篇幅。推荐表扫描件上传申报系统。

附件 4

推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

单位(盖章):

年 月 日

专业技术人员总数		实际参加推荐的人数		被推荐申报人数	
“六公开” 内 容	1、公开专业技术岗位数 2、公开任职条件 3、公开推荐办法 4、公开申报人述职 5、公开申报人的评审材料 6、公开被推荐申报人员名单				
如果认为单位做到了上述要求，请在下面栏目中签名					
全体专业技术人员或专业技术人员代表					
单位人事 部门负责人					
单位领导					

- 注：1. 单位人数少的由全体专业技术人员签名，人数较多的可由下属二级单位推选出一定数量的代表签名。
2. 未签名人员要另外注明原因。
3. 此卡报评审委员会和人事部门各一份。

山东省人力资源和社会保障厅

公示情况说明（模板）

姓名，系我单位档案岗位专业技术人员。在 2026 年度职称申报工作中，单位按照有关规定，经过严格审核把关，推荐该同志申报档案系列研究馆员/副研究馆员职称评审。按照《山东省人力资源和社会保障厅关于进一步规范职称评审公示工作的通知》（鲁人社字〔2020〕32 号）要求，我单位认真履行了公示程序。现将公示情况说明如下：

公示时间：2026 年 月 日至 月 日（ 个工作日）。

公示地点：（说明在哪里公示）

公示内容：（说明公示哪些材料哪些内容）

公示结果：（说明有无投诉举报等情况。如有，需说明如何处理、结果情况）

单位负责人（签字）：

单位（公章）

年 月 日

注：填写内容可根据情况适当调整，务必真实。