关于报送2021年无锡市艺术、图书、文博、群文专业初、中级专业技术资格评审材料的通知

江阴、宜兴市文体广电旅游局，各区文体旅游局，经开区社会事业局，各有关单位：

根据市人社局《关于做好2021年度职称评审工作的通知》（锡人社职〔2021〕17号）要求，现将2021年全市艺术、图书、文博、群文专业初、中级专业技术资格申报工作通知如下：

一、申报条件

（一）资格条件按《省职称工作领导小组关于印发《江苏省图书资料专业研究馆员资格条件》等4个专业技术资格条件的通知》（苏职称〔2014〕17号）有关要求执行。

（二）凡符合《关于做好2021年度职称评审工作的通知》（锡人社职〔2021〕17号）规定的申报条件的专业技术人员，可对照资格条件申报相应专业技术资格。

（三）公务员（含列入参照公务员法管理的事业单位工作人员）、离退休人员不得申报评审或考核认定职称。

（四）外语（古汉语）、计算机应用能力不作为申报职称评审的必备条件，申报时可不提交相关材料。

（五）在艺术院团从事专业表演的演员申报三级演员资格需公开发表论文1篇可不做期刊级别要求，但必须另外提供本专业研究论文或经验总结2篇。

二、申报方式及时间

从今年开始，艺术、图书、文博和群文专业专业中、初级职称探索在线评审新方式，故申报方式与以往有所不同。凡申报我市艺术、图书、文博和群文专业初、中级专业技术资格的人员，先登录无锡市人力资源和社会保障局网站“专技人员服务”专栏（<http://hrss.wuxi.gov.cn/ztzl/zyjsryfwzl/index.shtml>），按照系统提示及要求，完成相应模块的填写和资料上传工作。预审、初审通过后，按要求上传相关评审材料，上传完毕后不需再报送纸质评审材料，终审通过并完成缴费后进入评委会评审。评审通过后，个人可登录申报平台打印“专业技术资格评审申报表”（在“单位审核意见”栏加盖单位公章后存入个人档案保存）和专业技术资格证。

申报时间:2021年10月28日至11月18日，逾期不予受理。

三、申报要求

（一）按照市人社局统一要求，申报人员任现专业技术资格时间（任期时间）计算截止至2020年12月31日。申报人员的业绩成果、论文、学历（学位）证等评审材料截止时间为2021年3月31日，其后取得的将不作为评审的有效材料。

（二）申报人员的所有材料按附件中的要求分别上传，所有上传的PDF格式的材料必须经所在单位组织、人事部门审核后加盖公章，否则不能作为参评材料予以评审。

（三）申报人所在单位要认真审查申报材料的真实性、完整性和时效性，并做好评前公示工作，公示时间不少于5 个工作日。

（四）2020年评审未通过者，如2021年没有增加的申报评审材料及相关内容，各单位不得受理其2021年度职称评审申报材料。

（五）网上申报各模块上传材料和要求详见附件。

四、注意事项

1. 评审费标准：申报评审收费按照省物价局规定执行。待评审材料终审通过后，统一发送缴费短信到申报人员网上预留的手机号码。

2. 联系电话：81825195，联系人：方声全。

附件：1. 网上申报材料清单和要求

2. 网上申报各模块内容

3.《专业技术人员参加公益活动核定表》

4.《专业技术人员赴农村、基层演出场次核定表》

无锡市文化广电和旅游局

　　 2021年10月25日

附件l

网上申报材料清单和要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **文件名** | **格式** |
| 1 | 照片（证件照） | JPG |
| 2 | 学历、学位证书 | PDF |
| 3 | 专业技术资格（职称证书） | PDF |
| 4 | 奖励情况 | PDF |
| 5 | 其他继续教育经历 | PDF |
| 6 | 发明专利 | PDF |
| 7 | 其他破格材料 | PDF |
| 8 | 工作业绩证明材料 | PDF |
| 9 | 学术成果（论文） | WORD 及 PDF（ 巳发表） |
| 10 | 单位同意申报证明、个人承诺书 | PDF |

备注： 所有附件必须是彩色正视图， 严禁使用侧视图或倒视图上传。

附件2

网上申报各模块内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **模块** | **填写说明** |
| 1 | 申报专业级别 | 按照系统提示在系统内选择 |
| 2 | 个人基本信息 | 按照系统提示填写 |
| 3 | 社保或合同 | 本地交纳人员不必提供，非本地人员可提供社保或劳动合同等扫描件 |
| 4 | 学历情况 | 一个学历一条记录（学历、学位在同一记录中，并扫描上传相应证书） |
| 5 | 专业技术资格 | 在该模块的“现有专业技术资格情况＂ 中上传资格证书以及扫描件 |
| 6 | 奖励情况 | 此模块只填专业获奖荣誉以外的奖项（如劳模、三八红旗手、嘉奖等），一个奖项一条记录。专业获奖证书在工作业绩模块上传 |
| 7 | 处分情况 | 各类处分记录 |
| 8 | 继续教育情况 | 公共科目的系统自动读取，有其他继续教育的可另上传。 |
| 9 | 专业考试成绩 | 此项不填 |
| 10 | 工作经历 | 从首次参加工作开始填写，同一单位不同的部门、岗位要填写不同的记录。 |
| 11 | 其他破格条件 | 对于破格人员，符合破格条件的相应奖项证书。 |
| 12 | 工作业绩 | 项目、课题、作品等相关材料；同一个项目、课题、作品等业绩相关材料（如照片、获奖证书、文字材料、文件等）做在一个 PDF文档中，并以此项业绩名称命名，按照专业业绩由大到小逐条上传 |
| 13 | 学术成果 | 已发表的论文。按项目认真填写刊物信息后，先上传论文的可编辑的WORD文档（未发表论文要求相同）， 再上传清晰刊物的封面、目录（请标注本人姓名）、正文原件等的PDF 格式文件 （扫描在一个文件中） |
| 14 | 工作总结 | 主要是任现职期间专业技术工作情况的总结 。一般包括：个人基本情况、专业工作开展情况、取得成绩、有何经验、今后努力方向等 |
| 15 | 年度考核 | 申报人年度考核表（中级近4年，初级任现职以来），企业人员及自由职业者可不必上传 |
| 16 | 单位同意证明 | 从系统中下载，单位同意证明（自由职业者本人签字，不必单位盖章）、个人承诺书， 盖章、签字后扫描上传 |
| 17 | 其他材料 | 上传《专业技术人员赴农村、基层演出场次核定表》、《专业技术人员参加公益活动核定表》及相应证明材料等，同一个材料扫描到一个PDF文档中 |

附件3

**专业技术人员参加公益活动核定表**

工作单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | 民族 |  | | 出生年月 |  | |
| 学历 |  | | 现专业资格 | | |  | 取得现资格时间 | | |  | |
| 何时何院校何专业毕业 | |  | | | | | | | | | |
| 取得  现资  格以  来场  次核  定意  见 | 时间 | 活动名称 | | | 主办单位 | | | 角色及所作贡献 | | | 场次 （课时） |
|  |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  | | |  |
| 公示  情况 | 以上填写内容属实，经公示，无异议。  单位人事部门负责人：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 单位  领导  意见 | 签字： 盖章：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 填表说明 | 1、时间：填写年份，如2014年。活动名称：如参加多次活动，可写出本年度最有影响的一次活动名称，后面加上“等”。主办单位：多家主办最多写前两家。角色及所作贡献：所演剧（节、曲）目及所处的角色、主讲人、义捐义卖作品等等。  2、本表填写取得现资格以来任意5年的活动情况。时间和活动内部相对应，一年内参加多次活动，如拆分为多年的活动，视为弄虚作假。  3、在本页后附相应的证明材料。 | | | | | | | | | | |

附件4

**专业技术人员赴农村、基层演出场次核定表**

工作单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 性别 | |  | 出 生  年 月 | |  | 民族 |  |
| 行政职务 | |  | | | | 专业技术职务 | |  | | 工 作  岗 位 |  |
| 何时何院校何专业毕业 | | |  | | | | 何时获现任职资格 | |  | | |
| 聘任部门（单位）及时间 | | | | |  | | | | 聘期 |  | |
| 任  现  职  以  来  场  次  核  定  意  见 | 演  出  时  间  场  次  及  所  任  角  色 | | 人事处（科）盖章  年 月 日 | | | | | | | | |
| 单位  领导  意见 | | 签 字  年 月 日 | | | | | | | | |
| 公示  情况 | | 单位盖章  年 月 日 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |