

2024 年度广东省文化和旅游厅职称评审 申报指南（图书资料专业）

一、适用范围

适用于广东省文化和旅游厅、广东省立中山图书馆负责组织的图书资料专业职称评审。

二、申报条件

评审申报条件按照《广东省人力资源和社会保障厅、广东省文化和旅游厅关于印发〈广东省深化图书资料专业人员职称制度改革实施方案〉的通知》（粤人社规〔2021〕30号）附件的《广东省图书资料专业人员职称评价标准条件》执行。

三、时间计算

（一）2021 年度及此后评审取得职称的人员，评审高一级职称时，职称资历年限和有效材料时段的起算时间为本级职称评审年度的下一自然年 1 月 1 日，截止时间为 2024 年 12 月 31 日；

（二）2020 年度及以前年度评审取得职称的人员，评审高一级职称时，职称资历年限的起算时间为本级职称评审年度的 1 月 1 日，截止时间为 2024 年 12 月 31 日；有效材料时段的起算时间为本级职称评审年度的 9 月 1 日，截止时间为 2024 年 12 月 31 日；

（三）通过考试和认定取得职称的人员，评审高一级职称时，职称资历年限和有效材料时段的起算时间为考试和认定通过之

日，截止时间为 2024 年 12 月 31 日。

四、材料要求

职称评审采用线上方式受理申请，除《广东省职称评审表》外，原则上不需报送纸质材料。所需表格及佐证材料扫描上传至广东省文化艺术系列职称评审系统（网址：<https://zcps.prdculture.org.cn>，操作手册可在系统首页下载）。申报材料经单位、上级主管部门、评委会办公室审核通过后方为**成功受理申报**。审核不通过的，不予受理。

除填报信息外，需要扫描上传材料及要求如下：

（一）表格材料

申报人、申报人所在单位、申报人上级主管部门及有关人社部门应按照表格要求在相应位置加具意见、签字并加盖单位公章。申报人为单位负责人的，所在单位意见由上级主管部门出具并盖章，所在单位负责人签字由上级主管部门负责人签署。所有表格均需原件扫描为 PDF（彩色）上传。

1. 《自评符合条件情况审核表》：必填。A4 纸打印。

2. 《广东省职称评审表》：必填。通过“广东省专业技术人员职称管理系统”自动生成，A4 纸双面打印，左侧装订。**纸质件原件审核通过后需报送至相应评委会。**

3. 《（ ）级职称申报人基本情况及评审登记表》及专业技术工作总结：必填。均采用 A3 纸纵向打印，第 1 页为登记表，第 2 页为专业技术工作总结，不得加页和改变格式。

4. 《历次申报职称情况表》：选填。曾申报过同级别同专业职称的填写，A4 纸打印。

5. 《跨区域、跨单位流动专业技术人员职称确认表》：选填。在省外取得现职称的填写，A4 纸打印，表格后需附上现职称证书、评审表等证明材料。

6. 《职称答辩（面试）评阅表》，选填，参加答辩人员填写。A4 纸打印，申报者须勾选 2 篇指定答辩的论文或 1 部论著。并在表格后附上指定答辩的论文、论著扫描件。

7. 《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》：必填。A4 纸打印。

8. 《专业技术人员年度（聘任期满）考核登记表》：必填。A4 纸打印，后附获现职称以来各年度的年度考核登记表复印件。

9. 《破格评审申请表》：选填。申报破格评审的填写，A4 纸打印。表格后需附上相应证明材料、单位申报请示、2 名本专业领域正高级职称专家的书面推荐意见及专家职称证书复印件。

10. 转系列评审证明表格：选填。属于转系列评审的，提供原专业职称的《广东省职称评审表》复印件；属于同时或不同时申报两个系列的专业职称的，提供另一系列《0 级职称申报人基本情况及评审登记表》复印件。

（二）佐证材料

1. 证书类。学历、学位、职称、聘书、单位缴交社保证明等，统一上传证书原件的扫描件。

2. 业绩类。原件扫描为 PDF 上传。

(1) 获奖材料。提交奖励证书，其中集体奖项或无等级的获奖项目，应另附所在单位说明，注明申报人的排名名次和奖项等次，并加盖单位公章。

(2) 科研成果及专利。提交科研成果及专利的证书、证明、佐证材料。提交科研项目成果的，须同时提交课题立项申请书、立项通知书、项目结题报告或阶段性进展情况报告等相关材料。科研成果奖项未注明等级（含以“优秀”、“良好”等划分等级）的，须由颁奖机构书面说明奖项级别。

(3) 其他类。根据申报的业绩成果条件，提供编写的教材、参与制定的发展规划等材料原件，所有佐证材料均需能反映本人在其中的排名及所起作用。

(三) 论文、论著材料

原件扫描为 PDF 格式上传。论著扫描内容为全本；论文扫描内容为：论文发表期刊的封面页、目录页、刊号页及本人发表论文页。论文已被中国知网收录的，同步提供该论文的中国知网链接；论文未被中国知网收录的，可将原件交由所在单位核验，核验后由单位提供《关于核验为期刊原本的说明》。所有论文均需上传最终发表的 doc 版本。

五、填表说明

各类表格之间相同的内容应当一致，不得漏填、涂改、造假。

(一) 现职称取得时间：以职称证书上的评审通过时间为准，

属于转系列评审晋升或具有两个系列职称的，应同时填写两个职称名称及评审通过时间。

（二）主要工作简历（经历）：从参加工作开始填写，至申报日期为止，各项时间段应前后衔接，中间不得有空档或重叠，重要兼职亦应填写。

（三）获现职称以来的业绩（论文）计算时效：

1. 无职称者：从专职从事图书资料工作开始计算。

2. 仅具有图书资料专业职称者：2020 年度及以前取得的，从取得职称年度的 9 月 1 日开始计算；2021 年度及以后取得的，从取得职称年度的 1 月 1 日开始计算。

3. 转系列评审为图书资料专业同层级职称者（例：副教授转为图书资料副研究馆员）：从转换到现工作岗位开始计算。

4. 转系列评审后申报高一层级职称者（例：讲师转为图书资料馆员，现申报图书资料副研究馆员）：从取得原层级职称（即讲师）开始计算，但所填报业绩应与现工作相关。

所有业绩、论文截至时间均为 2024 年 12 月 31 日。

（四）获奖情况：按奖项级别、取得时间，从高到低的顺序填报，首先填国家级，其次填省级，最后填地市级，各级别奖项又分别按取得的时间顺序依次填报。“获奖项目名称”按照举办的赛事、奖项名称填写；“本人排名”按照奖项注明的实际排名填写。

（五）论文、著作：

只填写符合学术成果条件要求的论文、专业调查报告和专著，论文、著作均应填写刊号，“作者名次”分别为独立、第一、第二……，合著作品须注明作者共几人。以学术成果第4点申报职称的，可将学术研讨会宣读的论文和内部专业刊物发表论文和调查报告填入此栏中。

要求公开发表的学术成果必须在本专业期刊（刊号为CN、ISSN，不含图书、报纸）上发表；申报副高及以上级别的论文必须在正刊上发表（在增刊、副刊上发表的不予认可）；在期刊的同一期内发表两篇及以上论文，只算其中一篇；提交的学术专著必须是书号为ISBN的专著，凡文章汇编、资料手册、一般编译著作、编撰的普通教材、普通工具书以及创作的作品集，都不能视为学术专著。

（六）评前公示要求：时间不得少于5个工作日，双休日、国家法定节假日不计算在内。

（七）委托评审：各地市申报中级职称的，广州市、深圳市申报高级职称的属于委托评审，须在《广东省职称评审表》“委托评审审核”一栏中逐级填写相应内容并加盖公章。

六、评审流程

（一）2025年1月-2月 接收申报材料

（二）2025年3月-4月 反馈修改意见，整理上会材料

（三）2025年5月-6月 组织开展面试答辩及评审会议

（四）2024年7月及以后 公示评审结果，报送省人社厅确

认发证

广东省文化和旅游厅

2024 年 12 月 日