**江西广播电视大学**

**人事处（通知）**

编号：[2019] 25号

**关于印发《新入校人员**

**专业技术资格确认工作规程》的通知**

校内各部门、各单位：

经学校研究同意，现将《新入校人员专业技术资格确认工作规程》印发给你们，请遵照执行。

附件：江西广播电视大学关于新入校人员专业技术资格确认工作规程

 人事处

 2019年5月31日

附件：

**新入校人员专业技术资格确认工作规程**

**一、工作目的**

根据我省职称管理的相关政策，规范新入校人员专业技术资格的确认管理。

**二、适用对象**

通过单位调动（不含上级组织任命）、公开招聘、军队转业安置等方式新入校且已在其他单位取得了专业技术资格的编制内人员和人事代理人员。

**三、分级确认**

申报确认我校的相应专业技术资格，应与其在其他单位取得专业技术资格的系列、专业、级别相同。

（一）省外来赣人员，按照省人社厅《省外来赣人员专业技术资格确认暂行办法》（赣人社发〔2012〕41号）执行。

（二）省内来校人员：

1、全日制本科高校编制内的专业技术人员，由学校人事处（职称办）负责核实确认。

2、除全日制本科高校外的其他单位专业技术人员，由学校人事处（职称办）负责核实报学校职称工作领导小组确认。

**四、确认条件**

（一）取得的专业技术资格，必须是按照国家职称政策规定途径取得并被核准；

（二）来校后，从事专业技术工作半年以上，经所在部门考核表明其具有所取得的专业技术资格相应级别的任职能力和水平。

（三）有下列情形之一者不予确认

1.来校后不再从事专业技术工作的，或从事的专业技术工作岗位与原专业技术工作岗位不一致的；

2.未经省级人力资源社会保障（职称）部门同意和办理委托评审手续（含本人户口在省外的），自行在省内外申报评审取得专业技术资格的；

3.提交确认材料不完整、不真实的；

4.违反国家、省职称政策和不符合确认其他情形的。

**五、申报材料**

新入校人员专业技术资格确认应在用人部门试用考核的基础上，由个人向所在用人单位提出确认申请，提交下列确认材料：

（一）《外单位来校人员专业技术资格确认申报表》；

（二）专业技术资格证书原件；

（三）《专业技术资格评审表》或《专业技术资格考核认定表》、资格审批机关公布结果的相关文件；

**六、审核程序**

（一）申报人所在部门核实确认材料，根据申报人的工作实绩出具客观、准确的核实意见。

（二）非在编人员须由负责其人事代理服务机构核实。

（三）人事处（职称办）对申报人提交学历（学位）和专业技术资格证书进行真实性审核。

**七、其他要求**

对申报人提交弄虚作假确认材料的，一经查实，不予受理确认申报或取消已确认的资格。

附件：新入校人员专业技术资格确认申报表

附件

**新入校人员专业技术资格确认申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 身份证号码 |  | 出生年月 |  |
| 参评时最高学历（学位） |  | 何时何院校何专业毕业 |  | 参加工作时间 |  |
| 原工作单位名称 |  | 何时以何种方式来校 |  |
| 到校工作时间 |  | 现从事何专业技术工作 |  | 档案现存放单位 |  |
| 取得专业技术资格名称 | 专业 资格 | 评委会全 称 |  |
| 资 格 证取得方式 |  | 评审通过时间 |  | 批复文件号 |  |
| 个人从事专业技术工作情况自述 | 申报人签名： 年 月 日 |

注：1、此表一式2份，A4纸双面打印。资格确认后1份存入个人人事档案，1份存放确认机构。

2、此页由申报人如实填写，单位人事部门核实；工作情况小结不少于200字。

3、资格证取得方式：（1）评审；（2）认定；（3）考试。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 现工作用人部门（学院）考核意见 | 承担工作项目 |  |
| 完成情况及评价 | （公章）负责人： 年 月 日 |
| 档案管理部门核实意见 | （公章）年 月 日 | 人事（职称办）部门核实意见 | （公章）年 月 日 |
| 资 格确 认单 位确 认意 见 | （公章） 年 月 日 |