

西安市人力资源和社会保障局 西安市文化和旅游局

市人社函〔2026〕187号

关于开展2026年度艺术图书资料群众文化 系列中级职称评审工作的通知

各区县、各相关开发区人社部门，市级各部门及市文旅局局属单位：

为切实做好2026年度西安市艺术、图书资料和群众文化系列中级职称评审工作，现将有关事项通知如下：

一、评审范围

全市从事艺术、图书资料和群众文化工作的在职在岗专业技术人员均可参加申报。

公务员和参照公务员法管理的工作人员及达到国家法定退休年龄的专业技术人员不参加申报。

二、申报条件

（一）基本条件

- 遵守中华人民共和国宪法及法律法规。
- 具有良好的职业道德和敬业精神，作风端正，承诺所有申报材料真实可信。
- 热爱本职工作，认真履行岗位职责。
- 近5年个人年度考核均为合格以上等次。

5.按要求完成继续教育学习，近4年每年完成继续教育公需课学习24学时以上，专业课学习56学时以上。

6.实行专业技术岗位管理企事业单位，须按照申报人数与空缺岗位数1:1的比例申报；年内无空缺岗位或未落实评聘结合要求的单位，暂不开展申报工作。

（二）学历、资历、业绩成果条件

艺术系列按照《关于深化艺术专业人员职称制度改革的通知》（陕人社发〔2021〕30号）执行；图书资料系列按照《关于深化图书资料专业人员职称制度改革的通知》（陕人社发〔2023〕8号）执行；群众文化系列按照《陕西省群众文化系列专业技术职务任职资格评审条件（试行）》（陕职改办字〔2013〕45号）执行，以上文件均可在省文化和旅游厅官网<http://whhlyt.shaanxi.gov.cn/>查询。

（三）不得申报或延迟申报的情形

1.近5年年度考核有不合格等次的，不得申报。

2.受到党纪政纪处分，处分期未满的，不得申报。

3.提供虚假申报材料的，取消当年评审资格，从次年起3年内不得申报。

4.任现职以来，出现重大工作事故，造成重大损失、产生恶劣影响的，任职年限条件延迟3年申报。

三、申报推荐程序及时间安排

（一）个人申报（9月25日前完成）

申报人员向所属单位提出申请，通过互联网访问陕西省职称网上申报系统（<https://rszwfw.qinyunjiuye.cn/zcsb/>）进行注册，

按照网页提示及要求准备相关电子支撑材料，填写相关信息后，系统自动生成《专业技术任职资格申报人员评审简表》（以下简称《评审简表》），申报人员确认无误后提交所属单位审核。

（二）逐级审核推荐（10月15日前完成）

1.申报人员所属单位通过互联网访问陕西省职称网上申报系统，审核申报人员信息，将《评审简表》本单位公示（5个工作日）无异议后，将公示材料上传至系统“公示证明”栏，按照管理权限逐级审核推荐。

2.各区县、各相关开发区人社部门，市级各部门及市文旅局局属各单位登录“陕西省职称网上申报系统”，负责对管辖范围内申报人员申报信息进行审核汇总，并将结果按系列分别上传至西安市文化和旅游局艺术系列中级职称评审委员会、西安市图书资料系列中级职称评审委员会、西安市群众文化系列中级职称评审委员会。

各区县、各相关开发区人社部门，市级各部门及市文旅局局属各单位审核汇总结束后，通过系统导出汇总花名册，打印加盖公章，同时出具《委托评审函》，一并生成JPG格式文件，按系列上传至西安市艺术系列中级职称评审委员会、西安市图书资料系列中级职称评审委员会、西安市群众文化系列中级职称评审委员会。并将加盖公章的纸质版《专业技术职务任职资格申报人员花名册》及委托评审函原件交至市文旅局。

（三）结果公示

市人社局授权市文旅局组建艺术系列、图书资料系列和群众文化系列中级职称评审委员会，按照规定程序开展评审工作，评

审结果在市文旅局门户网站公示 5 个工作日。

四、有关事项

（一）职称资格转换

已评聘非艺术、图书资料、群众文化系列的专业技术人员，本人确因工作需要转到艺术、图书资料、群众文化岗位，须在新工作岗位工作满 1 年以上，按照职称转换工作要求和新从事专业职称任职条件进行转换评审。职称资格转换人员须通过系统报名参加评审。

（二）评审倾斜政策

县及县以下基层单位（不含市辖区）申报人员，可按照陕西省人力资源和社会保障厅《关于进一步改革完善基层专业技术人员职称工作的实施意见》（陕人社发〔2017〕47 号）、《关于乡村振兴人才职称晋升支持政策的通知》（陕人社发〔2022〕34 号）执行。

五、有关要求

（一）申报人员和有关单位要认真学习《陕西省职称评审操作手册》（网上申报系统主页中），按照要求进行规范操作，确保评审工作有序开展。

（二）电子化申报材料须严格按照《艺术图书资料群众文化系列职称电子化申报系统填报说明》（附件 1）要求制作和上传。

（三）申报材料若存在涉密情况的，申报材料需进行脱密处理，在线下以纸质形式报送，所有报送材料不再退回，未脱密材料不予受理认可。

（四）请申报人员及各单位按时完成申报、审核、上传等工

作，申报人员申报时间截止 2026 年 9 月 25 日；各区县、各相关开发区人社部门，市级各部门组织人事处及市文旅局直属各单位审核、信息上传时间截止 2026 年 10 月 15 日，逾期不予受理。

（五）各区县、各相关开发区人社部门，市级各单位及市文旅局局属各单位要及时准确解答所属人员的政策咨询。申报过程中如有疑问，请及时联系市文旅局。

联系人：满萍 67098200 王曦莹 18220852652

地址：西安市人民政府 2 号楼 902 办公室

附件：1.艺术图书资料群众文化系列职称电子化申报系统
填报说明

2.图书资料专业培养指导人才信息审核表

西安市人力资源和社会保障局



西安市文化和旅游局

2026 年 7 月 28 日



附件 1

艺术图书资料群众文化系列职称 电子化申报系统填报说明

为方便开展工作，提高服务质量和效率，节约资源和评审成本，凡申请参加艺术、图书资料和群众文化系列中级职称评审的人员，需登录网上职称申报系统，其申报材料须按本要求实施电子化。陕西省职称网上申报系统互联网登录网址为：
<https://rszwfw.qinyunjiuye.cn/zcsb/>。

一、支撑材料电子化基本方法

首先将纸质申报材料以数码扫描或拍照方式清晰转换为 JPG 格式图片，除申报人员个人照片大小不能超过 100K 以外，其他申报材料每张图片的大小不能超过 600K。申报人将材料上传至系统后，须对所有图片进行检查测试，确保打开顺畅且清晰无误。

二、职称系统支撑材料模块类别及文件上传规则

（一）照片。建议 626 像素(高)*413 像素(宽)，蓝底。文件大小不超过 100K，支持 JPG、PNG、JPEG 格式，将照片上传至系统中的照片模块。

（二）证件电子图片。登录系统后，在证件电子图片模块中上传身份证（正、反面两张）、学历及学位证书、职称证书等证明材料。系统中带红色星号的项目为必传项，其他证件材料若有

可选择上传。

（三）评审申报材料。登录系统后，在评审申报材料模块中上传相应的电子化材料。

1.各类表格、证明：《申报专业技术任职资格诚信承诺书》按要求填写并加盖公章后上传；有工作量要求的相关专业，所属单位出具认定证明加盖公章后上传至任现职以来工作情况证明材料。

2.指导培养人才：指导培养专业人才情况需提交被指导人相关业绩并出具证明；图书资料专业需按要求填写《图书资料专业培养指导人才信息审核表》加盖公章后上传。

3.任现职以来完成的能反映个人专业工作业绩及学术成果的相关材料。

4.任现职以来发表的专业论文（须上传的内容依次为刊物封面、目录、正文、版权信息页）或出版论著（须上传著作封面、目录、版权信息页）的原件电子化材料。

5.任现职以来的获得的专业奖励证书。

6.参加继续教育培训证书或证明材料。

7.基层服务情况需提交所属单位认定证明（含基层服务对象出具证明、单位派出证明及相关佐证材料）。

8.年度考核证明材料需上传年度考核登记表，按年度命名并按先后顺序上传。

9.《专业技术任职资格申报人员评审表》是根据申报人员录入的各项相关信息，系统将自动生成，无需自行填写。

三、个人用户操作步骤

(一) 进入申报系统及注册

陕西省职称网上申报系统: <https://rszwfw.qinyunjiuye.cn/zcsb/>
选择“注册个人用户”——跳转到陕西政务服务网——点击右上角“注册”按钮,填写个人注册信息,填写完成后点击“提交”完成政务服务网的注册,然后在政务服务网登录——登录后跳转到职称网上申报系统选择推荐单位页面——选择本人推荐单位并填写推荐单位授权码后完成注册。

“单位授权码”由本人工作单位提供。

(二) 进入“职称申报项目”页面,对应选项逐一填写

1.选择西安市人力资源和社会保障局、西安市文化和旅游局关于开展 2026 年度艺术图书资料群众文化系列中级职称评审工作的通知。

2.转评类型选择“平级转评”。

3.编码单位:填写“西安市人力资源和社会保障局”。

4.申报人员需提供的资格材料,对应填写路径:

(1) 职称证书:“证件电子图片”→“职称证书”。

(2) 专业技术职务聘书:“评审申报材料”→“各类表格、证明”→“2.任现职以来工作情况证明材料(含教学)”。

(3) 学历、学位证书:“证件电子图片”→“申报学历证、申报学位证”。

(4) 身份证:“证件电子图片”→“身份证”。

(5) 近五年考核表:“评审申报材料”→“年度考核材料”。

(6) 继续教育证书：“评审申报材料”→“任现职以来参加继续教育培训证书等相关证明材料”。

(7) 任现专业技术职务以来的获奖证书：“评审申报材料”→“任现职以来获得的专业奖励证书”。

(8) 能反映或代表申报人任现职以来最高水平的代表作品：“评审申报材料”→“反映个人专业工作业绩的材料”。

(9) 参评论文相关检索资料：“评审申报材料”→“专业论文论著”。

(10) 个人业务自传：“任期内专业技术业绩与成果报告”。

(三) 完成材料填写上传后，点击“完成并送审”，提交审核。

四、委托评审函上传要求及路径

委托评审函由各区县、各开发区人社部门和市级各部门上传。路径：“单位审核送审”→“上传委托推荐评审函”。

附件 2

图书资料专业培养指导人才信息审核表

指导人	工作单位	职称	专业特长（方向）
被指导人	工作单位	职称	专业特长（方向）
指导内容及取得成果			
被指导人 评鉴意见			
所在部门 审核意见			
单位审核 意见			

填表说明：审核意见均为指导人所在部门及单位意见。被指导人按每人一表填写，指导内容及取得成果可另附页。