

# 中国仪器仪表学会文件

仪学秘字【2020】048号

## 专业技术人员专业水平评价操作规范

(2020年修订版)

专业技术人员专业水平评价(以下简称专业水平评价)是中国仪器仪表学会(以下简称学会)服务会员的重要工作之一。为规范专业水平评价工作各环节,更好的服务于会员,特制定本操作规范及流程。专业水平评价流程包括申请入会、填报资料、资格审查、培训、考核、评价、审核、公示、颁发证书等环节。

### 一、会员申请

专业水平评价资格认证是学会服务于广大会员的一项重要工作。学会会员均可按照以下程序要求,申请学会的专业水平评价资格认证。

申请人尚未成为学会会员的,可以登陆学会官方网站,依照程序注册登记成为学会正式会员后,申请学会的专业水平评价资格认证。

中国仪器仪表学会官方网站: [www.cis.org.cn](http://www.cis.org.cn)

### 二、培训报名

1. 具有独立法人资格,具有详细完备的培训管理制度的培训单位可提交申请,经中国仪器仪表学会审查授权后成立专业

水平评价培训中心（以下简称培训中心）。

2. 申请人可在学会官网上查询经学会正式授权的培训中心相关信息，根据本人工作所属行业及专业领域，选择适合的培训中心报名并参加培训。

3. 申请人应严格遵守培训中心的相关管理制度和培训工作安排。对违反培训中心管理制度的个人或单位，培训中心可视情节轻重，给予劝退、除名或通报学会列入学会黑名单。

### **三、填报资料**

1. 申请人登录中国仪器仪表学会官方网站，选择与申请级别对应的《专业水平评价申请表》下载，按照要求填写个人基本信息，提交佐证材料，并签署诚信承诺书。

2. 申请续期的申请人需填写对应的《专业水平评价申请表》，重新提交申请材料，填报获得水平评价资格认证后的工作业绩，并提交佐证材料。

3. 申请人的《专业水平评价申请表》由培训中心负责收集并统一提交。

### **四、资格审查**

中国仪器仪表学会专业技术人员专业水平评价办公室（以下简称专业水平评价办公室）负责申请人个人基本信息的资格审查。

1. 培训中心负责收集汇总申请人基本信息后提交专业水平评价办公室进行资格审查。经资格审查通过后的申请人方可参

加培训。

2. 培训中心经水平评价办公室授权后，可负责申请人个人基本信息的资格审查。

3. 审查过程中，如发现申请人申请材料有弄虚作假的，可视情节轻重，给予劝退、除名或列入学会黑名单。

## 五、培训

1. 培训中心可根据各自培训的专业方向自行选择培训课件、邀请适合的授课教师，每期培训的培训时间安排不应少于 40 学时。

2. 培训中心应辅导申请人如何正确填报《专业水平评价申请表》并准备充足、有效的佐证材料附件。

3. 培训学习的内容应注重对《专业技术人员工程能力评价要求》的学习，提高专业技术人员对工程能力素养的理解和认知度，树立自我培养意识。培训学习的内容应包括但不限于专业技能、职业道德、项目管理、经营管理等方面的知识内容。

4. 培训学习的形式可采用但不限于现场教师面授、线上网络教学、优秀企业的参观考察、先进经验交流研讨等形式。

5. 培训中心辅导老师负责指导申请人完成申请表的填写。申请人填报申请表，随同佐证材料附件按要求装订成册，并同时准备电子版材料及 2 吋免冠电子照片（3.5x5.3cm/413x626 像素）。申请材料的纸质版和电子版须保证一致。

6. 培训中心培训过程中应严格遵守相关管理制度，中国仪

器仪表学会负责监督并不定期抽查。经抽查如不合格，第一次给予警告；第二次暂停培训、整顿管理；第三次终止培训授权。

7. 培训中心应在学会指导下独立开展专业技术人员专业水平评价培训工作。连续两年未正常开展相关培训工作的，学会有权取消其授权资格。

## 五、考核

考核包括面试和笔试两部分，由专业水平评价办公室负责组织安排。

专业水平评价办公室负责拟定笔试试卷、考试的监考并聘请专家阅卷。培训中心负责向专业水平评价办公室提供考试大纲。笔试考试时间由专业水平评价办公室和培训中心共同商定，考试场所由培训中心提供。

专业水平评价办公室负责组织安排面试，面试评审专家由专业水平评价办公室指定，培训中心负责提供面试场地。如有特殊原因，也可安排视频通信方式面试。

1. 在校生申请见习工程师级别，通过专家推荐，可以免试。

2. 申请助理工程师和工程师级别的申请人，需参加笔试考核。

3. 申请高级工程师和正高级工程师级别的申请人，需参加面试和笔试考核。

## 六、评价

1. 评价包括材料初审、面试和综合评议三部分。

2. 专业水平评价办公室指定两名评审专家对申请材料进行初审，并依据中国仪器仪表学会《专业技术人员工程能力评价标准》的要求，对申请人在工程知识与专业能力、工程伦理与职业道德、团队合作与交流能力、持续发展与终身学习能力、组织领导与项目管理能力五方面做出评价。

评价分为 A、B、C、D 四个等级，其中：

- 1) A：优秀
- 2) B：良好
- 3) C：合格
- 4) D：不合格

专家初审申请材料时，审查材料可以为纸质版或电子版。评审专家如对申请人某项能力举证存疑或认为举证不足，无法判断，应预先拟定面试提纲，面试考核时请申请人详细解答，然后再做评价。

3. 初审评审专家原则上与面试评审专家为同一人。原则上由 2-3 名面试评审专家面试考核申请人，面试考核时长不少于 20 分钟，其中 2 分钟为自我介绍时间，其余为面试问答时间。

4. 面试评审专家在面试过程中应综合运用行为面试法和情境面试法，重点区分哪些工作是由申请人完成，哪些工作是集体完成，考察申请人在能力标准方面的真实水平。

5. 面试评审专家应将面试过程作详细记录并独立做出评价，面试记录及评价在综合评议时作为参考材料。面试记录中不应

有个人主观判断性文字。

6. 专业水平评价办公室组织 5 名以上评审专家进行综合评议。综合评议评审专家审查申请人申报材料及面试记录，经会议讨论后，独立做出评价选择，记名投票，最终结论依照少数服从多数原则判定。综合评议评价选项包括：通过、不通过、补充材料三个选项。

- 1) 通过：申请人专业水平达到所申请水平
- 2) 不通过：申请人专业水平未达到所申请水平
- 3) 补充材料：申请人的申请表、佐证材料附件及面试过程未能充分说明其能力水平，无法做出判断，可补充材料后参加下一次综合评议

## 七、审核

专业水平评价办公室应审查评价过程中报名、申请、培训、考核、评价各等环节的规范性，符合规范要求，评价结论有效。

## 八、公示

1. 专业水平评价办公室负责将评价审核结果通知专业培训中心。

2. 专业水平评价办公室负责将考核、评价、审核后的专业水平评价结果在中国仪器仪表学会网站上公示 15 天。

## 九、颁发证书

1. 专业水平评价办公室负责《专业技术人员专业资格证书》的制作。

2. 《专业技术人员专业资格证书》由专业培训中心统一发放。

## 十、复议

专业水平评价结果公示后 15 日内，申请人对评价结果有异议者，可以向专业水平评价办公室进行申诉，请求复议。申诉要求充分说明理由，申诉方式可以为信函、电子邮件、传真。

专业水平评价过程中或评价结果公示后 15 日内，对申请人资格有异议者，可以向专业水平评价办公室进行投诉，请求复议。投诉要求实名制，并充分说明投诉理由。投诉方式可以为为信函、电子邮件、传真。专业水平评价办公室对投诉人及被投诉人均负有保密义务。

1. 专业水平评价办公室负责组织评审委员会专家小组对申诉或投诉进行复议。

2. 专业水平评价办公室应在接到申诉或投诉后 30 日内，将复议结果反馈至申诉人或投诉人。

