

标准化人员能力评价实施细则

第一章 总 则

第一条 为做好标准化人员能力评价工作，根据《标准化人员能力评价管理办法》有关规定和 T/CAS 549.1《标准化能力评价规范 第1部分：人员》，制定本细则。

第二条 本细则适用于企业、标准化服务机构和社会团体等标准化相关工作人员的能力评价。

第三条 本细则所规定的标准化人员能力评价（以下简称能力评价），围绕申请人的标准化知识与专业能力、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个方面对其标准化能力进行综合评价，不唯论文、不唯奖项。

第二章 申请条件

第四条 申请人应遵守中华人民共和国宪法和法律法规，具备良好的职业道德和敬业精神，无不良诚信记录，无重大失职记录。

第五条 能力评价分为初级、中级、高级和资深四个级别。

申请人初次申请时，可根据自身条件选择初级、中级和高级任一级别。已经取得评价证书的申请人，应逐级晋升，不可越级申请。

第六条 初级申请人应当掌握标准化基础知识，能够完成相关基础工作，具有主动学习和团队合作意识。教育和专业工作经历应符合下列条件之一：

1. 大学专科毕业，标准化工作经历满 2 年；
2. 大学本科毕业，标准化工作经历满 1 年（标准化工程专业本科毕业，无标准化工作经历要求）。

第七条 中级申请人应当掌握标准化知识，能够独立完成相关工作，具有一定的标准化工作经历。

1. 教育和专业工作经历应符合下列条件之一：
 - （1）大学专科毕业，标准化工作经历满 6 年；
 - （2）大学本科毕业，标准化工作经历满 5 年（标准化工程专业本科毕业，标准化工作经历满 4 年）；
 - （3）硕士研究生毕业，标准化工作经历满 2 年；
 - （4）取得初级后，标准化工作经历满 4 年；
2. 业绩成果仅限于与标准化相关且符合下列条之一：
 - （1）作为主要起草人（排名前 3）完成 1 项或作为参与起草人完成 2 项已发布的国家标准、行业标准、地方标准、

团体标准和企业标准。

(2) 作为主要作者(排名前3)在公开发行的学术刊物上发表1篇论文;或作为其他作者在公开发行的学术刊物上发表2篇论文;

(3) 主要完成者(排名前3)完成1项或参与完成2项地厅级科研项目或课题;

(4) 参与编写1部教材或书籍;

(5) 参与制修订1项地厅级以上规章制度、政策文件;

(6) 担任全国、行业、地方标准化技术委员会专职秘书;

(7) 参与1项标准体系建设。

第八条 高级申请人应当熟练掌握标准化知识,能够主持或作为主要人员完成标准化相关工作,具有比较丰富的标准化工作经历。

1. 教育和工作经历应符合下列条件之一:

(1) 大学本科毕业,标准化工作经历满10年(标准化工程专业本科毕业,标准化工作经历满9年);

(2) 硕士研究生毕业,标准化工作经历满7年;

(3) 博士研究生毕业,标准化工作经历满2年;

(4) 取得中级后,标准化工作经历满5年。

2. 业绩成果仅限于与标准化相关且符合下列条之二:

(1) 作为主要起草人(排名前3)完成2项或作为参与起草人完成3项已发布的国家标准、行业标准、地方标准、团体标准和企业标准;

(2) 作为第一作者在公开发行的学术刊物上发表1篇或作为主要作者(排名前3)在公开发行的学术刊物上发表2篇论文;

(3) 作为主要完成者(排名前3)完成1项省部级科研项目或课题;主持完成1项地厅级科研项目或课题或作为主要完成者(排名前3)参与2项地厅级科研项目或课题;

(4) 参与编写1部教材或书籍;

(5) 参与制修订1项省部级规章制度、政策文件;

(6) 担任全国、行业、地方标准化技术委员会委员;

(7) 担任国际标准项目召集人或1项国际标准项目注册专家;

(8) 作为主要负责人(排名前3)完成1项标准体系建设。

第九条 资深级申请人应当全面掌握标准化相关知识,能够主持或带领团队人员完成工作。具有丰富的标准化工作经历,在标准化领域取得重要理论研究成果。

1. 工作经历应符合下列条件:

取得高级后，标准化工作经历满5年。

2. 业绩成果仅限于与标准化相关且符合下列条之二：

(1) 作为主要起草人（排名前3）完成2项或作为参与起草人完成3项已发布的国家标准、行业标准、地方标准、团体标准和企业标准；

(2) 作为第一作者在公开发行的学术刊物上发表2篇论文；

(3) 主持完成1项省部级或2项地厅级科研项目或课题；或作为主要完成者（排名前3）完成2项地厅级科研项目或课题；

(4) 主持完成1项标准体系建设；

(5) 作为主编或副主编编写1部公开发行出版的教材或书籍；

(6) 担任全国、行业、地方标准化技术委员会主任委员、副主任委员、秘书长或副秘书长；

(7) 担任国际标准项目召集人或2项国际标准项目注册专家；

(8) 参与完成制修订1项对国家行业有一定社会影响力的法律法规、规章制度、政策文件。

第三章 评价实施

第十条 申请人应当在规定时间内向评价办公室提交申请材料。

第十一条 如申请材料不完整、不规范，应当在规定期限内一次性反馈申请人进行补正。逾期未补正的，视为放弃申请。申请材料初审合格的进入后续流程。

第十二条 初级评价采用笔试方式，中级及以上评价采用面试答辩方式。

第十三条 面试考官从考官专家库中选取，每组考官不少于3人，其中一名为评审组组长。面试得分取评审组平均分。

第十四条 评价办公室组织对笔试或面试情况进行综合评议。

第十五条 评价办公室对能力评价结果公示5个工作日，公示无异议的，颁发《标准化人员能力评价证书》，证书有效期5年。

第十六条 对于公示存在异议的，由评价办公室进行核实处理。

第四章 获证后管理

第十七条 证书有效期内，持证人应当完成每年不少于50学时的持续职业发展活动。

第十八条 持续职业发展活动包括标准编制，标准化培训，标准化相关研讨、课题项目研究、论文发表、教材或书籍编写、会议演讲或授课、技术咨询等活动。

第十九条 证书有效期内，持证人可提出注销申请，评价办公室按程序办理相关手续。再次申请评价时，标准化工作经历按取得原级别后计算。

第二十条 证书到期前3个月内，持证人可向评价办公室提出原级别申请或晋级申请，申请人应满足第二章申请条件要求，并完成标准化相关持续职业发展活动。

第二十一条 原级别申请，由评价办公室组织资料审查。晋级申请，由评价办公室按评价流程组织面试，其标准化工作经历按取得原级别后计算。

第五章 监督管理

第二十二条 能力评价工作坚持公平、公正原则，严禁违反评价纪律、徇私舞弊或利用工作便利为本人或他人谋取不正当利益。

第二十三条 发现申请人违反诚信制度的，取消参评资

格，3年内不得再次申请。

第二十四条 能力评价工作实行回避制度，考官与能力评价工作有利害关系或者其他关系可能影响客观公正的，应当主动申请回避。评价办公室发现上述情形的，应当通知考官回避。

第二十五条 能力评价过程应当注重信息安全，组织方对能力评价过程的相关信息负有保密义务，不得向第三方泄露（法律有要求时除外）。

第二十六条 能力评价工作接受社会各界监督，对于来自单位或个人的申（投）诉问题，原则上只受理实名投诉（包括提供申（投）诉人真实身份信息的电子邮件）。

第二十七条 评价办公室应当核实处理申（投）诉问题，妥善保存处理过程中的相关材料，对申（投）诉人相关信息严格保密，并及时向申（投）诉人反馈处理结果。

第六章 附则

第二十八条 本细则由中国标准化协会负责解释。

第二十九条 本细则自发布之日起实施。

