附件1

材料报送及填报要求

一、单位注册

“单位名称”为申报人员工作单位法定全称，与“单位意见”中的单位公章一致，不得填写简称、别称，不得填写内部处（科）室或非独立法人二级单位或上级主管单位。

二、个人注册

申报人进行网上申报时必须使用本人身份证号注册，“出生年月”以身份证出生日期为准。请认真核对姓名和身份证号，牢记本人用户名和密码。

三、申报信息

1.“单位推荐排序”由各单位自行确定是否排序，不作统一要求。

2.通过人事代理单位报送的应填写人事代理单位法定全称。

四、学历信息

评审依据学历应为国家承认的学历学位，学历学位、毕业院校及专业、毕业时间等要严格按照毕业（学位）证书规范填写。上传本人学历学位证书原件及学信网学历认证材料。如不能查询的，应报送情况说明，并加盖具有证明权限的单位公章。

五、现专业技术职称、职业资格

1.现专业技术职称、职业资格应与本人档案内容一致。职称证书、职业资格证书需上传完整内容页.现职称证书丢失的,需上传《评审表》原件扫描件，复印件需注明经办人姓名、复印日期，并加盖人事档案管理部门公章。

2.“获得资格时间”一栏，职称证书标注“公布时间（生效时间）”的，以公布时间（生效时间）为准，考核确认资格的以职称主管部门核准时间为准。以职业资格申报的，“获得资格时间”以职业资格生效时间为准。

3.上传本人专业技术职称证书和聘书（聘任文件）原件。“聘任时间及年限”填写获得本级专业技术职称后，受聘专业技术岗位职称的时间及年限（不要求必须聘任在本级专业技术职务），计算日期截止到2024年12月31日，每满12个月计算１年。例如：①申报人员2019年10月取得中级资格并聘任中级岗位，则填写“2019-10，5”；②申报人员2013年取得初级资格并聘任在初级岗位，2018年10月取得中级资格，但仍继续聘任在初级岗位，2019年才被聘任到中级岗位上，则仍填写“2018-10，5”。

4.现专业技术职称通过“改系列”取得的，应先填写现职称信息，再“新增”改系列前的专业技术职称信息。

六、现任（含兼任）行政职务

“现任(含兼任)行政职务”应与任职单位一致，填报正式文件任命的行政职务，并在申报系统中上传正式任命文件、会议纪要等相关材料，事业单位工作人员兼任行政职务的，需提供事业单位专业技术岗位兼职审批表。

七、任现职以来考核情况信息

据实填写近5年的年度考核情况（截止到2023年度），每年度新增一条信息，在当年度位置上传考核证明材料扫描件。

八、近五年学习培训及继续教育经历

填写自申报年度起（含2024年），前5个连续年度的继续教育情况。申报评审材料填报时，“职称申报评审系统”自动从“山东省专业技术人员继续教育管理服务平台”提取近5年的继续教育数据。

年度继续教育时长公需科目未达到30学时，专业科目未达到60学时的，不得参加评审。

九、工作经历

据实填写，时间连贯，从参加工作时间填起，应与人事档案记录一致。

十、任现职以来取得的代表性成果

填写取得现职称以来获得（完成）的代表性成果，包括获奖/表彰、课题/项目、专利、论文/著作和其他等5类，总数不超过15项，严格按类别分类填写,不能对应类别的代表性成果填入“其他”栏。《标准条件》中有“经济效益”“社会效益”“推广应用”等表述的，应提供相应证明材料。佐证材料须体现本人姓名，同一项目获得不同奖项的只能填写一项。

1.受奖情况填写代表个人工作能力和业绩的奖项，参考《标准条件》中的业绩与成果，获奖时间填写证书或有关文件的落款时间。“位次”填写：成果、受奖等系个人独立完成的填写“1/1”；与他人合作完成的，如：申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写1/3，为第2位的，填2/3，以此类推。**所有奖项须上传获奖证书和佐证文件原件。**“等级”按照获奖级别，填写“国家级”“省级”“市级”“区（县）”级。填报格式为：“获奖类型＋成果名称（如：山东省科学技术进步奖一等奖：∗∗∗）。

2.课题类、项目类材料须与申报职称工作相关，要有开题（立项）、流程文件及结题（项目验收、结项）报告等相关证明。课题时间填写结题时间。填报格式为：“课题/项目＋项目名称（如：课题/项目：∗∗∗∗∗）”。

3.专利须为与申报工作相关的国家专利，不含转让的专利。上传完整的专利证书原件扫描件、推广应用有关材料。专利时间填写专利证书落款时间，类别填写“发明”“实用新型”等。填报格式为：“专利类型＋专利名称（如：发明专利：∗∗∗∗∗，实用新型专利：∗∗∗∗∗）”。

4.论文和著作须符合《标准条件》有关要求，手册、论文集、增刊、专刊、特刊、电子出版物、论文刊用通知、用稿清样等均不得作为参评成果。“时间”填写期刊或论文著作的出版时间，“期刊或出版社”填写期刊或出版社的法定全称。“成果名称”的填写，先注明“论文”、“著作”，然后写作品名称、页数。如“论文：《∗∗∗》P35”。“位次”的填写与奖励位次的要求相同。**论文材料应上传知网、万方、维普网检索截图（并填写检索结果验证网址）,能体现刊号、出版日期的期刊封面、目录（包括出版信息）、论文正文等以及国家新闻出版署刊号查询页查询结果截图（https://www.nppa.gov.cn/bsfw/cyjghcpcx/qkan/index.html），**论文发表刊物属于核心期刊的，应上传刊物属于核心期刊的有关证明材料。著作需上传封面、扉页、作者（编委）信息、图书在版编目、目录、部分撰写内容正文等。**国内出版图书需在国家版本数据中心（https://pdc.capub.cn/index.html）查询，国外出版书籍原则上不予认可。**

5.本人参与制定的规划、技术标准等业绩成果应在“其他”项中上传。技术标准需上传封面、发布通知页、前言(含起草人员信息)、目次、部分编制内容等。其他业绩材料需要由单位证明的，应有相关单位出具申报人参加相关工作的证明材料，并将主要内容合并页面上传，不得仅上传封面。

6.上述材料的发表时间应在呈报材料的截止时间内，超期的不予认可，不予受理。

十一、任现职以来主要专业技术工作成绩及表现

填写取得上一专业技术职称后的工作业绩，字数不超过1200字。提供能够反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的工作总结，经单位审核后，由单位负责人签字并加盖公章后上传。本项材料不得体现个人姓名。

十二、其他证明附件

上传个人近期彩色免冠照片、《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》、破格申报有关材料、公示证明材料以及其他没有对应项的有关材料等。

1.符合破格申报条件的申报人员，需填写《破格申报推荐表》，提供由2名本专业或相近专业正高级工程师签字推荐函，推荐函应注明推荐人专业技术职务及专业。申报人所在单位出具破格晋升推荐报告，由呈报部门核准签署意见，加盖单位公章。以上材料一并上传至职称申报系统。

2.填写“六公开”监督卡应遵循以下要求：

（1）“单位（盖章）”填写单位名称，与公章一致，加盖单位公章或职称专用章。

（2）“实际参加推荐的人数”指本单全体专业技术人员或专业技术人员代表数量；“被推荐申报人数”指此次被推荐申报有关职称的人数。

（3）“单位人事部门负责人”由人事部门负责人签字或加盖姓名章；“单位领导”由单位负责人签字或加盖姓名章。

十三、其他注意事项

1.申报系统中填写的内容，均应上传相应的证明材料。证明材料上传不全或申报内容填写不全的，由申报人员承担相应的后果和责任。

2.表格中需要签字、盖章的地方必须两者皆备，缺一不可。

3.评审表中的日期要符合逻辑顺序，不得出现上级主管部门意见日期早于单位审核意见日期等不符合正常逻辑顺序的现象。

4.申报人员所在工作单位、上级主管部门和呈报部门均需通过统一社会信用代码或组织机构代码证注册单位账户。

5.人事代理人员申报职称，应在“人事代理单位”栏填写法定全称。

6.申报系统上传的证明材料，图像应清晰完整，不可颠倒。上传的证明材料如有多个页面的，应合并扫描为1个PDF文件上传，附件大小5M以下。上述材料的发表时间应在呈报材料的截止时间内，超期的不予认可，不予受理。

7.联系电话需填写准确。