附件8:

江津区职称申报系统填报辅助说明

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 种类 | 申报材料有关要求及说明 |
| 注：请逐条对照我市现行各系列（专业）职称申报条件（参见《重庆市职称申报标准条件索引》）适用的条件要求，**上传取得现职称以来的材料（取得现职称前的业绩成果不能用于申报高一级职称，请勿上传至申报系统），上传的复印件（扫描件、打印件）均须单位验证盖章。**以下各栏为部分材料上传职称申报系统要求。 | | |
| 1 | **基本信息** | 须按诚信原则如实填报。 |
| **基**  **本**  **信**  **息** | **申请资格专业方向** | 根据自己从事的专业工作方向，对照申报专业的职称申报条件文件附则所列专业分类细化填写。 |
| **申报类型** | 根据自己申报的类型选择（正常晋升、破格晋升、转评、多评、基层定向、技能人才贯通）。基层定向只限于卫生和农业人员填写，技能人才贯通只限于工程技术系列。 |
| **思想和工作总结** | 要有标题和成文日期，内容结合自身实际从事的工作内容，本人手写签名，单位审核盖章。 |
| **符合的申报条件** | 用文字写明符合的专业职称申报条件文件名称、条款以及具体的业绩条件内容。 |
| **符合的申报条件附件** | 对应符合的申报条件所列条款和业绩条件内容，依顺序将相应的佐证材料合并为不超过10M的PDF格式上传。 |
| **委托评审函** | 仅市外单位驻渝人员委托评审使用，其余人员无需提供。中央、外地在渝单位人员因工作需要委托我市评审职称的，由其具有职称评审权限的上级主管部门出具委托评审函，经市人力资源社会保障行政部门审核同意后，按所在单位、驻渝最高机构的程序推荐报送； |
| **查档情况** | 档案存放在市外人员上传，其余人员无需提供。查档情况需载明档案存放地、学历学位、职业资格、职称情况并加盖存档机构鲜章。 |
| 2 | **学历学位** | 须完整填写并清晰完整上传学历、学位证书。 |
| 3 | **现有资格** | 须完整填写并清晰完整上传相应职称、职业资格证书有信息内容的所有内页。 |
| 4 | **现（兼）任行政职务** | 行政职务是国家机关或企事业单位中，依据法律或章程设立，有职务等级和职责范围，负责管理等任务的职位。 |
| 5 | **学术团体职务** | 学术团体需按《社会团体登记管理条例》在民政部门登记注册。重庆市市级学术团体可通过重庆市科学技术学会网站“走进科协”版块查询。 |
| 6 | **社会团体职务** | 社会团体需按《社会团体登记管理条例》在民政部门登记注册，可通过重庆市民政局网站“重庆市社会组织信用体系查询系统”查询。 |
| 7 | **进修或培训经历** | 只填写培训时间较长，记录入个人档案的进修或培训经历，单位组织的专业科目继续教育的内容不在这里填写，要上传培训证明图片。 |
| 8 | **工作经历** | 须按诚信原则如实填报（与社保缴纳情况、工作业绩情况要一致。同一天在两个不同单位工作的特殊情况，其中一个要填写为兼职。劳务派遣人员，“单位名称”写社保缴费单位，“从事何专业技术工作”中写“派遣到XXX公司从事XXX工作”）。 |
| 9 | **工作业绩** | 对照我市现行各系列（专业）职称申报条件及附则的要求，分类上传相关业绩材料。业绩成果均需与本次申报专业相关，工作内容需填写具体的项目名称、基本信息及描述个人作用。业绩佐证材料是基于本人实际情况且真实有效的工作成果体现，佐证材料须完整，包括但不限于施工合同、设计方案、技术方案、解决方案、任职（任命）书、鉴定（验收）报告、施工设计图等具有本人姓名的业绩佐证材料。仅有单位证明不属于完整有效的佐证材料。如系集体完成，应提供具体说明本人承担的内容和所起的作用的佐证材料。   1. 工程项目：上传该项目实施的文件、合同、协议或方案，以及项目竣工验收报告（本人姓名用下划线标记）；现场代表上传审核工程项目施工组织设计、审查技术核定单、认价单或提供现场施工日志、审核监理工程师现场会议记录、工程项目管理报告、工程验收报告等相关材料。 2. 技术项目：上传该项目获批准的立项审批表、合同或协议｛包括：基本信息页面（本人姓名、项目总金额用下划线标记）及负责人签字、单位盖章的页面｝，通过项目管理部门（项目发包单位或其委托授权的管理单位和机构）验收报告等佐证材料。项目实施取得的经济效益、企业内部立项的技术项目总金额提供财务数据、合同等佐证材料。   （3）规划、调查、方案等技术报告：上传技术报告封面、参与人员所在页面（本人姓名用下划线标记）以及相应层级行业主管部门评审意见或批复文件等； |
| 10 | **科研情况** | 上传立项审批表、结题报告（或科研项目结题证书）； |
| 11 | **继续教育** | 上传岗前培训合格证、任现职以来的公需科目合格证、继续教育登记卡（或专业科目培训合格证）。 |
| 12 | **近5年年度考核结果** | 工作年限超过5年须填写并上传单位出具的5年（2020-2024）年度考核合格证明。工作年限不满5年，填写并上传单位出具的就业以来的年度考核证明。 |
| 13 | **著（译）作情况** | 软件著作：须上传著作权人证明材料；主编教材情况：公开出版独著的须上传封面、目录、主要内容简介页（如：序言）、版权页、本人撰写正文两页复印件；公开出版合著的，除前述材料外，还须上传出版社开具印鲜章的字数证明及出版社联系方式；未公开出版的教材须上传地（市）级以上行业主管部门证明材料； |
| 14 | **公开发表论文** | 上传期刊封面、刊号、目录（本人作品用下划线标记）、正文复印件及论文检索证明等；属核心期刊的应注明核心期刊收录情况。境外发表的论文除前述材料外，还需提交一份论文检索报告和中文翻译件各一份。期刊用稿通知及清样均不能视同为公开发表论文。 |
| 15 | **学术技术交流** | 上传邀请函及论坛主办单位组织此次活动获业务主管单位批准的证明材料。 |
| 16 | **专业考试成绩** | 会计、经济、农业等专业申报高级职称因考评结合，上传有效期内的职称考试成绩合格通知单。 |
| 17 | **成果、获奖情况** | 上传成果证书、获奖证书或省级行业主管部门证明材料； |
| 18 | **专利情况** | 证书图片上传专利证书；专利转化情况上传税务部门出具的纳税证明或销售发票； |
| 19 | **标准规范制定** | 上传已经颁布（备案）的标准书（本人姓名用下划线标记）；企业标准应按《中华人民共和国标准化法》规定公开编号、名称，产品、服务的功能指标和产品的性能指标。 |
| 20 | **计算机应用考试** | 不做统一要求。 |
| 21 | **职称外（汉）语** | 不做统一要求。 |
| 22 | **其他附件** | 上传以下材料：1.档案在外地人员、国有企业人员上传学信网查验报告；2.养老保险在市外缴纳的人员上传缴费记录；3.属于总公司下属分公司或子公司人员，申报单位与社保缴费单位不一致的，提交公司隶属关系证明材料。4.劳务派遣人员，须上传劳务派遣合同。 |
| 23 | **申报诚信情况说明** | 公示时间从公示当天开始计算，到第5个工作日24点止。注意24点0分与0点0分的区别以及周末和国家法定节假日不计算在内。 |
| 24 | **《重庆市职称申报评审表》（评审结束前无需提交纸质材料）** | 职称资格确认通知下发后1个月内，呈报单位将职称确认通知转发申报单位，申报人登录系统，打印评审表（双面打印，一式两份，有电子章的页面需要彩色打印）。系统导出的职称评审表，评审结果页自带评委会、核准机构电子签章，其他不带电子签章的栏目由申报人送相应机构进行补盖鲜章。完善签章的评审表，1份须存入申报人人事档案、1份存入单位文书档案。 |