

附件 1

评审材料填报说明

为提高评审工作效率和服务质量,节约资源与评审成本,申报材料须按本要求实施电子化。将纸质参评材料以数码扫描方式清晰转换为JPG或PDF格式图片,除参评人员个人证件照片的大小不能超过300K以外,其他参评材料每张图片的大小不能超过600K。若在上传过程中,发现图片超过限制大小,可使用系统中的图片处理工具按照系统中的操作说明将图片大小处理在600K以内再上传。系统中带红色星号的项目为必填(传)项。**申报人员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完整无误。**

一、职称系统填报要求

(一) 基本情况填写

- 1.从事专业: 勾选。
- 2.专业名称: 勾选。
- 3.本专业工作年限: 仅填写从事本专业技术工作年限。
例如: 15。
- 4.工作单位: 须填写工作单位全称(要与工作单位公章一致)。
- 5.参加工作日期: 勾选。
- 6.编码单位: 勾选, 编码单位指分配申报单位账号的单

位。

7.持何职业资格(或一体化)证书：指陕西省人社厅《关于明确部分职业资格与职称对应关系的通知》(陕人社函〔2019〕181号)文件中规定的职业资格。

(1) 取得时间：勾选。

(2) 职业资格证书：请如实填写所持有的职业资格证书情况。

8.岗位及行政职务：请如实填写现岗位及行政职务。

9.现职称：勾选。

(1) 批准时间：勾选(职称证书批准授予时间)。

(2) 批准文号：XXXX〔XXXX〕XX号。

例如：陕人社职字〔2019〕15号

(3) 现专业技术职称审批机关：须填写职称证书签发机关全称。

10.是否破格：勾选(仅符合破格人员勾选，其他人员请勿选择此项，勾选破格的人员还须在“破格条件说明”处填写破格条件，并在“完成并送审”处导出《破格申请表》，单位填写意见并加盖公章后，参评人员将其扫描上传至申报系统)。

11.转评类型：勾选(已评聘非工程系列的专业技术人才，转换到工程技术岗位并工作满一年以上的人员勾选)。

12.资格确认：勾选(外省、中央驻陕、军队转业调入我省的工程系列专业技术人才进行职称确认或可同时进行职

称确认和职称晋升评审的人员，并在“资格确认”处填写“专业技术职称资格确认表”，在“证件电子图片→职称资格确认证明材料”处上传完整的职称证书、任职批复文件、评审表)。

13.认定类型：勾选(符合认定的全日制统招毕业生勾选，还须在“资格认定”填写“全日制统招毕业生专业技术职称资格认定表”)。

14.是否贫困县：勾选(符合“贫困县”倾斜政策的人员，若是扶贫挂职专业技术人员还须在“证件电子图片→其他证明材料”上传有关资料；没有按规定要求勾选的，视为正常参评)。

15.是否基层：勾选(符合“基层”倾斜政策的人员，须在“证件电子图片→其他证明材料”上传有关资料；没有按规定要求勾选的，视为正常参评)。

16.特殊贡献情况：勾选(符合“援藏、援疆、援青”倾斜政策的人员，还须在“证件电子图片→其他证明材料”上传有关资料；没有按规定要求勾选的，视为正常参评)。

17.工作单位层级：勾选(省级单位、市级单位、区级单位、县级单位、县级市单位、中央驻陕单位)。

18.单位类型：勾选(事业单位、国有企业、民营企业、中央驻陕企业、中央驻陕事业单位、其他)。

(二) 学历填写

学历：勾选(要与毕业证书层级一致)。

何时毕业：勾选（要与毕业证书的毕业时间一致）。

毕业学校：须填写毕业学校全称，与毕业证书公章一致。

专业：须与毕业证书专业一致。

学位：勾选（要与学位证书层级一致）。

培养方式：勾选（全日制指全日制统招学历；非全日制指全日制统招以外的后取学历）。

（三）年度考核、继续教育填写

1.近期年度考核：勾选（近五年年度考核情况）。

2.继续教育：填写年度继续教育学时（总学时）。

（四）从事专业技术工作简历填写

按时间段分行如实填写从事专业技术工作简历，字数控制在1000字以内。例如：

XX年XX月—XX年XX月XX单位(公司)任XX(专业技术职务)，负责XX(专业技术工作)；

XX年XX月至今 XX单位(公司)任XX(专业技术职务)，负责XX(专业技术工作)。

（五）任职期间奖励情况填写

填写任现专业技术职务期间的专业奖励、其他奖励情况，应分项、分行填写，字数控制在200字内。

（六）任期内科研（业绩）成果填写

年度：XXXX。

例如：2011，或 2010—2011。

成果名称：XXXX 项目。

来源：XXXX。

例如：XXXX 科研项目、XXXX 建设项目、XXXX 项目等。

经费：XX万元。

承担的具体任务及排名：第一人、第二人、第三人等。

状态或鉴定、时间：

(1) 状态：未结项、已结项；

(2) 鉴定、时间：XX 鉴定（结论：XX），2012.12。

对应证明材料须在“评审申报材料→反映个人专业工作业绩的材料”中上传项目合同（立项、中标通知书）、鉴定（验收）报告、项目任职（任命）等。

（七）任期内发表论文论著情况填写

出版年月：填写出版的具体年月，务必要与刊物出版年月一致。

论文、论著名称：填写论文、论著的全称。

作者序：第一、第二、第三…。

刊物（出版社）名称：填写刊物全称。

刊号（ISSN/CN、ISBN）：填写完整的“ISSN/CN、ISBN/CIP”号。

刊物级别：普刊、中文科技、中文核心、EI、SCI等。

（八）任期内专业技术业绩与成果报告填写

工作业绩和履行岗位职责情况（个人工作总结）：填写反映个人任现专业技术职务以来的主要工作业绩、履行岗位职责情况，简明扼要，突出重点，字数控制在1500字内（个人科研、业绩成果不要在“任期内专业技术工作总结”处上

传，请在“评审资料”的“反映个人专业工作业绩的材料”中上传）。

（九）破格条件说明填写

如实填写破格条件。

（十）转评条件说明填写

如实填写转评条件。

（十一）资格确认填写

职称资格确认表

原工作单位及从事专业：XXXX（请如实填写职称证书的专业）。

证书号码：请如实填写职称证书号码。

取得资格方式：评审、统一考试等。

任职资格批准文号：XXXX〔XXXX〕XX号。

例如：陕人社职字〔2019〕15号

（十二）转换系列填写

原工作单位及从事专业：请如实填写原工作单位和从事的专业。

证书号码：请如实填写职称证书号码。

取得资格方式：评审、统一考试等。

任职资格批准文号：XXXX〔XXXX〕XX号。

例如：陕人社职字〔2019〕15号

现工作单位及进入时间：XXXX.XX。

例如：2010.05

申请转换系列（专业）时间：勾选。

（十三）资格认定填写

全日制统招毕业生专业技术职称资格认定表：

从事专业：如实填写从事专业。

工作部门和岗位：如实填写工作部门和工作岗位。

职称资格认定表见习期内工作业绩：如实填写见习期间内工作业绩情况，字数控制在1000字内。

二、照片

须上传近期免冠蓝底证件照片（人照一致，上传系统后将无法修改），建议626像素（高）×413像素（宽）。文件大小不超过300K，支持JPG、PNG、JPEG格式。

三、证件电子图片上传要求

1.身份证：须上传完整的正、反面两张。

2.学历及学位证书：须上传清晰完整学历、学位证书以及学信网的教育部学历证书电子注册备案表（**学历证书电子注册备案表在线验证有效期须为2025年12月30日**，无法从学信网查询教育部学历证书电子注册备案表的，须上传教育部门出具的学历认证表或毕业登记表）。

3.职称证书：须上传清晰完整的职称证书和任职（批复）文件。

4.职（执）业资格证书：须上传完整的职（执）业资格证书，注册类职（执）业资格证书还须上传完整的注册证书。

5.职称资格确认证明材料：须上传清晰完整的职称证书、

任职（批复）文件、评审表。

6.其他证明材料：上传清晰“基层、援藏、援疆、援青、扶贫挂职”专业技术人员的有关资料。

四、评审申报材料上传要求

（一）各类表格、证明：

1.承诺书：须个人、单位法人签字，签署日期并加盖公章后上传原件扫描件（请用统一的承诺书模板，请在市工信局网站下载）。

2.任现职以来工作情况证明等材料：上传劳动合同、社保证明（2025年1-7月份社保缴费证明，2025年5-7月社保缴纳单位须与工作单位保持一致，请于8月10日后下载“个人参保证明”）原件扫描件。

3.机关调入、海外引进、非国有单位证明扫描件：上传单位营业执照（法人证书）原件扫描件。

（二）专业论文、论著：

1.论文：上传论文完整的封面、目录、正文，提供刊物在“国家新闻出版署”→“期刊/期刊社查询”中的查询截图，以及刊物官方收录数据库中论文的网络查询截图，查询截图下方命名处均须填写查询网址。

2.论著：上传论著完整的封面、目录、扉页、出版物版权信息页、本人撰写完成的内容，提供在“国家新闻出版署”→“出版物信息查询”中的查询截图。合著如未体现完成字数，需提供出版社出具的字数证明材料。

3.替代论文：

（1）专利成果：须上传专利证书、专利说明和“中国专利公布公告”网的网查截图。

（2）技术报告：须上传清晰完整的技术报告原件扫描件。

（3）工程方案：须上传清晰完整的工程方案原件扫描件。

（4）设计文件：须上传清晰完整的设计文件原件扫描件。

（5）技术规范：须上传清晰完整的已颁布执行的技术规范封皮、目录、前言（起草人）等原件扫描件。

（6）行业工法：须上传清晰完整的工法证书、工法内容等原件扫描件。

（三）反映个人专业工作业绩的材料：

1.项目业绩：

须上传项目业绩完整的有关资料：

（1）项目合同（立项、中标通知书）等原件扫描件；

（2）鉴定（验收）报告等原件扫描件；

（3）项目任职（任命）等原件扫描件；

（4）其他证明材料原件扫描件。

2.发明专利、实用新型专利：须上传清晰完整的专利证书、专利说明原件扫描件和专利公布公告网查截图。

3.荣誉称号：须上传清晰完整的荣誉证书、有关政府（单位）的正式文件原件扫描件。

4.人才工程项目：须上传清晰完整的证书、有关政府（单位）的正式文件原件扫描件。

5.技术标准、技术规范：须上传清晰完整的已颁布执行的技术标准、规范封皮、目录、前言（起草人）原件扫描件。

6.安置就业、年上缴税金：

（1）安置就业：须上传清晰完整的社保部门出具的 2025 年 7 月底社保证明原件扫描件。

（2）年上缴税金：须上传清晰完整的税务部门出具的 2024 年 7 月至 2025 年 8 月完税证明原件扫描件。

7.任职以来获得的专业奖励证书：仅上传清晰完整的现任专业技术职务以来专业奖励证书、奖励文件等原件扫描件。

8.任职以来获得的其他奖励证书：仅上传清晰完整的现任专业技术职务以来其他奖励证书、奖励文件等原件扫描件（如：优秀共产党员、单位内部优秀个人等）。

9.任职以来参加继续教育培训证书：须上传完整清晰的继续教育证书，工程师2021-2025年度继续教育证书。

10.年度考核证明材料：须上传 2020-2024 年度考核表或考核文件等。

五、公示证明

由申报单位登录系统后，在审核申报人员“公示证明”处上传，（请到市工信局网站下载统一的公示证明模板；公示证明须一人一证明，公示5个工作日不含法定公休和节假日）。