

附件 1

线下评审材料填报要求

为确保职称评审工作顺利进行，申报人员及审核单位务必严格按照以下要求填报评审材料：

一、评审材料内容

1. 《专业技术职务任职资格评审表》一式三份（职称认定需提供《全日制统招毕业生专业技术职务任职资格认定表》一式四份）；

2. 《专业技术人员考核登记表》一式一份；

3. 诚信承诺书；

4. 身份证、学历证书(学信网学历备案表)、学位证书、任职资格证书、聘书原件及复印件；

5. 继续教育学时证明；

6. 近 5 年《年度考核登记表》原件或复印件，如用人单位无《年度考核登记表》需由用人单位人事部门出具申报人员近 5 年年度考核结果情况说明材料原件。申报人员参加工作不满 5 年，则提供参加工作以来《年度考核登记表》或年度考核结果情况说明材料；

7. 劳动合同及社保缴纳凭证；

8. 任现职以来完成的论文、著作、技术报告、工作成果、业绩材料及获奖证书等原件、复印件；

9. 单位公示证明;

10. 委托评审函;

11. 事业单位上报职称评审材料时, 须填报《宝鸡市专业技术人员职称评聘状况表》;

12. 申报人需提供本人电子照片, 规格为: 蓝色背景、JPG 格式二寸照片, 建议 626 (高) × 413 (宽) 像素, 文件大小不超过 100k。电子照片文件统一命名为“姓名&身份证号 (18 位)”, 比如, 张三&6103261900090925XX. jpg。

申报人对申报材料的真实性负责, 申报材料复印件均需加盖单位公章, 报送材料中所含相关原件经审查合格后退还。

二、报送材料要求

评审材料一人一袋, 按评审材料目录 (附件 3) 顺序整理。材料袋统一用牛皮纸档案袋, 要求竖向开口、不易破损。档案袋封面张贴《评审材料目录表》 (附件 3) (单位审查盖章)。

1. 《专业技术职务任职资格评审表》双面打印、A3 装订, 不得改动表格格式、内容。“呈报单位意见”栏由各县区人社局、各有关单位签署意见, 并按要求加盖公章。《专业技术人员考核登记表》双面打印并胶封。

2. 各县区人社局、各有关单位汇总后, 将参评人员评审材料、《专业技术职务任职资格申报人员名单》 (纸质版、

电子版各 1 份，纸质版需加盖公章）报送至市市场监管局人教科。