附件

**中、高级工程师电子化评审材料要求**

为提高评审工作效率和服务质量，节约资源与评审成本，凡申请晋升中、高级职称的人员，其申报材料须按本要求实施电子化。

**一、注册登录相关问题**

（一）各单位在提交资料前，请认真学习评审通知和操作手册，严格、规范完成填报工作。

（二）注册和登录过程中，请准确选择推荐单位（推荐单位指：为参评人员提供授权码的单位），并正确填写申报授权码。

（三）参评人员请在系统中准确选择《陕西有色金属控股集团有限责任公司关于开展2023年度工程系列中级职称评审工作的通知》或《陕西有色金属控股集团有限责任公司关于开展2023年度工程系列高级职称评审工作的通知》（以下均简称为《评审通知》）。

**二、支撑材料电子化基本方法**

首先将纸质参评材料以数码扫描或拍照方式清晰转换为JPG或PDF格式图片，除参评人员个人照片大小不能超过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。申报人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无误。

**三、文件上传规则**

1. **照片**

建议626像素(高)x413像素(宽)。文件大小不超过300K，支持JPG、PNG、JPEG格式，将照片上传至系统中的照片模块。

1. **证件电子图片**

登录系统后，在证件电子图片模块中上传身份证（正、反面两张）、学历及学位证书、职称证书、职（执）业资格证书等证明材料。系统中带红色星号的项目为必传项，其他证件材料若有可选择上传。

1. **评审申报材料**

参评人员登录系统后，在评审申报材料模块中上传相应的电子格式材料。有关材料上报要求如下：

1.所有参评业绩、成果、论文等均为任现职称期间所获得。

2.现专业技术职务聘书或聘任文件（近五年）。

3.学历、学位证书以及从学信网打印的教育部学历证书电子注册备案表或教育部门出具的学历认证表。

4.近五年年度考核表或考核文件。

5.参加继续教育证书或证明材料（2019年-2023年）。

6.任现专业技术职务以来的科研成果材料及获奖证书。

7.专业论文、论著：内容依次为论文论著成果目录、逐篇（部）论文论著（包括封面、出版或版权信息页、相关目录页、本人撰写完成的内容部分）的原件电子化材料。

8.个人工作总结（反映个人任现职以来的业绩情况）。

9.《职称申报诚信承诺书》须个人签字、单位盖章（法人单位）。

10.符合破格条件的参评人员须在“基本情况”中勾选相应选项并从系统中导出《破格申请表》，各级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.符合各类倾斜政策的人员，须在“基本情况”中勾选相应政策倾斜选项。没有按规定要求勾选的，视为正常参评。

12.根据参评人员录入的基本信息、学历信息等，系统会自动生成《评审表》，无需参评人员自己填写。公示证明由推荐单位登录系统上传。

上述材料扫描件、系统要求的其他证明材料扫描件按申报系统设置的类别上传，聘书或聘任文件、近五年考核材料传至“其他证明材料”。

1. **电子化材料填报具体要求**

1.“本专业工作年限”：务必填写，指本人从事本专业工作的年限，转评或不连续的请扣除非本专业工作年限。

2.关于各类单位信息的填写：“推荐单位”指分配授权码的单位（在列表中选择）；“编码单位”指推荐单位的主管单位和部门（在列表中选择）；“工作单位”填写本人工作单位，请一定准确填写，勿填写部门。

3.“参加工作日期”：必须如实填写。

4.“持何职业资格(或一体化)证书”：指陕西省人力资源和社会保障厅《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证书，是通过国家统一考试获得的，只填写本次申报所涉及的证书，不涉及的不用填写。

5.“申报职称”：此项直接选择“工程师”或“高级工程师”。

6.“资格确认”：此项为外省（含中央驻陕、军队转业）调入的专业技术人才进行职称确认时填写，并在“证件电子图片”的“职称资格确认证明材料”模块上传原职称评审表。不涉及此类问题的人员直接选择“否”。

7.照片、学历、年度考核、继续教育等信息须如实填报。

8.“是否贫困县”、“是否基层”、“特殊贡献情况”指符合评审政策倾斜的参评人员，其他人员不用勾选。

9.“从事专业技术工作简历”：正常参加评审的人员按时间段分行填写。符合各类倾斜政策的人员简历中一定要注明，未注明则按正常评审处理。例如：某年某月至某年某月援藏、在某贫困县、某基层从事何种工作等，并在简历最下方，请另起一行，将享受的相应倾斜政策标注清楚。

10.“任职期间奖励情况”：奖励情况要如实填写、简明扼要，应分项、分行填写。

11.“任期内科研成果”：优先填写符合《评审通知》中所涉及到的业绩、成果条件，其他成果酌情填报，非任期内请勿填写。

12.“任期内发表论文著作情况”：此项仅上传符合《评审通知》中业绩、成果条件所要求的公开发表的期刊论文或学术论著，不符合条件的请勿上传。相关内容填写请登陆“中国知网（[https://www.cnki.net/）](https://www.cnki.net/%EF%BC%8C)”等查询网站，规范填写，文字填写与上传资料保持一致。

13.“工作业绩和履行岗位职责情况”：总结任期内的主要工作业绩，简明扼要，突出重点，控制在1200字以内，最后一行注明符合《评审通知》中所涉及到的业绩、成果条件第几条。

14.“证件电子图片”：“职称外语证书”和“职称计算机证书”由用人单位根据岗位需要自主确定是否上传，不做统一要求。

15.“评审申报材料”：

（1）“各类表格、证明”：《申报专业技术任职资格诚信承诺书》下载后由参评人员签字、推荐单位盖章（法人单位）、推荐单位负责人签字后扫描上传；“任现职以来工作情况证明材料”处上传聘书或聘任文件及考核情况扫描件。

（2）“专业论文论著照片”：论文请提供论文封面、扉页、目录、正文扫描页及检索收录信息。论著由于字数量大，需提供封面、目录及主要内容概述。

（3）“反映个人专业工作业绩的材料”：此项必须对应“任期内科研成果”的填写内容，上传能反映所填科研成果、工作业绩的佐证材料图片，每项证明图片要突出重点，尽可能体现申报人发挥的作用，每项最多不超过6张，图片下请标注项目名称，多张图片的标注序号（例：某重点工程佐证材料1，某重点工程佐证材料2）。仅上传工作照片、文件封面等无法体现申报人专业技术水平的材料，不作为评审依据，不符合的内容请勿上传。

（4）“任职以来获得的专业奖励证书”此项只上传专业奖励证书。

（5）“任职以来获得的其他奖励证书”此项上传非专业奖励证书，例如：先进个人。

（6）“任职以来参加继续教育培训证书或证明材料”：按各项要求准确填写近五年学时，并按照年度顺序上传，只上传由系统导出的继续教育证书，上传的证书信息须与填报的一致。

（7）“年度考核材料”：评审申报材料里上传相应考核部门（按照干部管理权限）出具的年度考核材料。