附件1

四川省地质勘查专业高级职称申报评审

材料规范

按照人力资源社会保障厅统一部署，本次采取线上、线下相结合的方式进行。个人和单位请登录四川省职称评审信息系统申报推荐。个人操作手册、单位操作手册在四川省职称评审信息系统首页下载。

一、申报材料及填报要求

（一）证件复印件

**1.身份证复印件。**正反面复印（扫描）在一页。

**2.学历证明材料（学历、学位证书）复印件**

除上传学历、学位证书扫描件外，2001年以来国家承认的各类高等教育学历须配合提供《教育部学历证书电子注册备案表》（在线验证有效期设置为6个月及以上）；2008年以来取得的学位，需提供“中国高等教育学位在线验证报告”；2001年以前的高等教育学历或2001年以后无法申请《教育部学历证书电子注册备案表》的申报人，须配合提供《中国高等教育学历认证报告》。上述相关材料均可通过“中国高等教育学生信息网（https://www.chsi.com.cn/）”申请。除上述情况外，无法查询学历、学位的，由申报人员提供本人人事档案中的学籍材料复印件。

**3.专业技术职务资格**

逐级正常申报：①中级职称证书（包含编码页与内容页）、任职资格通知文件（首页至尾页需完整提供）和《评审表》（首页至尾页需完整提供）等资料复印件（三选二）。若有多个中级职称，每个职称均需按前述要求提供。②按规定需确认专业技术职务任职资格的需提供确认审批文件；③若原中级职称为省外确认后的职称证书，确认前的证书、文件、《评审表》和确认后的证书、文件、《评审表》均需完整提供。

以职业资格证书申报：职业资格证书复印件。

依据《基本条件》第十九条申报同级或者高一级职称：应提供原工程系列非地质勘查工程专业的高级职称证书或中级职称证书，或原非工程系列职称的高级职称证书。申报时应提供前述任一职称证书（包含编码页与内容页）、任职资格通知文件（首页至尾页需完整提供）和《评审表》（首页至尾页需完整提供）等资料复印件（三选二）。

（二）破格推荐材料（仅破格人员提供）

1.《四川省破格申报专业技术职务任职资格审核表》应加盖本单位和市（州）或省级主管部门（职改办）公章；

2.各主管单位人事（职改）部门出具符合破格规定条件的推荐报告一份，内容要针对申报对象适用的破格条件进行专项说明，并加盖相应单位公章；

3.破格人员经2名同行正高级工程师推荐后，各申报单位应组织不少于3名正高级职称同行专家（不同于前述的2名推荐专家）对申报材料进行预审，由专家出具评价意见并签名认可。

（三）享受政策相关佐证材料（仅享受政策倾斜人员提供）

**1.提前一年申报。**提供符合《基本条件》第十二条对应条款的相关佐证资料。

**2.降低一个学历等次申报。**提供符合《基本条件》第十三条规定年限的年度考核及基层工作年限条件的相关佐证资料。

（四）单位综合推荐意见

内容应结合申报人思想政治品德、职业道德、专业水平和能力、业绩贡献等情况作出明确推荐意见，说明是否存在违法、违规、违纪行为。经单位主要负责人签字同意并加盖单位公章后扫描上传系统。

（五）任职期内个人思想及工作总结

要求为任现专业技术职务以来本人政治思想及业务工作总结，不少于3000字，手写签名并填写日期后扫描上传系统。

（六）专业技术成果

**1.公开发表的论文或出版著作。①**1篇需见刊，提供刊物封面、目录、见刊正文复印件（PDF版）。外语资料要同时上传原文和中文翻译文档。见刊论文可在中国知网、万方或者维普数据任一数据库被检索。②公开出版专著的，独著应提供封面、扉页、版权页、目录、部分正文的复印件；与他人合著的，除提供封面、扉页、版权页、目录外，还应提供本人撰写2万字部分的复印件及著作上体现本人合著2万字的证明材料（如前言、后记、致谢等）。

**2.未发表的论文论著或报告。**提供论文（附查重检测报告，重复率不高于30%）、技术报告、课题研究报告等技术成果2篇以上。要求具有技术阐述，有数据支撑并准确，文字通顺，结构完整，结论正确，每篇字数应不少于3000字。

（七）业绩证明材料

根据《基本条件》第九条能力、业绩条件要求提供相应数量的业绩，并提供对应的成果报告、验收材料等证明材料。

（八）继续教育

根据《专业技术人员继续教育规定》（人力资源社会保障部第25号令）要求，结合申报通知及实际工作情况参加当年继续教育。

（九）用人单位对职称外语和计算机要求的书面说明材料

对职称计算机和外语不作统一要求，确因专业技术工作性质或履行岗位职责需要的，由用人单位自主确定。说明材料需加盖单位公章后扫描上传至系统。

（十）年度考核材料

需提供与申报年限相一致的《四川省专业技术人员年度考核表》或《四川省事业单位工作人员年度考核登记表》复印件。未建立年度考核机制的非公企业，由人员所在单位提供书面说明。

（十一）单位公示情况

公示时间不少于5个工作日，包括公示内容、时间、结果等。需加盖单位公章并填写时间，时间不得早于公示结束前。

（十二）委托评审

1.央属驻川单位委托评审的，提供由人力资源社会保障厅出具的同意委托函。

2.省属高校委托评审的，提供具有人事管理权限的主管部门出具的委托评审函。

（十三）经济效益证明

有者选报，需提供经单位财务、审计部门或税务部门签章认可的佐证材料。

二、纸质材料填报规范

（一）《专业技术职务任职资格评审表》

**1.诚信承诺。**申报人员本人签名并填写时间；申报人员所在单位，负责人、单位人事审核人、单位法人，签名、盖章并填写时间。

**2.个人专业技术水平及业绩综述。**单位负责人签名、盖章并填写时间。

**3.基层单位意见。**需写明“是否存在违法、违规、违纪行为”，单位负责人签名、盖章并填写时间。

**4.呈报单位意见。**各级主管部门、人社部门负责人、资料审核人，需签名、盖章并填写时间。

（二）业绩证明材料

所有业绩材料复印件需加盖单位鲜章，并注明“此件与原件一致”。必要时，提供原件备查。

（三）《破格申报表》（仅破格人员提供）

《破格申报表》和相关破格推荐材料原件加盖主管部门鲜章。

三、注意事项

1.所有要求签字盖章的相关资料，均应签字盖章（均为单位公章或职称专用章）后扫描上传至系统。所有上传系统的复印材料均须由申报人所在单位审核原件，并注明“此件与原件一致”（每页），加盖单位公章。

2.上述所有材料均需按要求全部上传至申报系统对应处，系统通用模板中若无对应选项，请将相关资料上传至“评委会所需材料”处。若系统通用模板中的要求与本材料规范要求不一致，请按照本材料规范要求提供相关资料。同一材料不要在多个栏目重复上传。

3.所有佐证附件资料均以上传至系统中的为最终确认版，请各申报人员认真对待，因申报材料不清晰、不完整、不全面而影响评审结果的，责任由申报人自负。