

附件 4

系统填报有关说明

一、总体要求

每个填报项的证明材料附件需上传至对应位置，正面水平视图，清晰完整，按照时间-内容的格式命名，例如“2020 年初级资格证书”、“2002 年本科学历证书”等。证明同一内容的证书和材料有多页的，需逐页扫描为一个 PDF 上传，方便评审专家查阅。同一内容的证明材料页数较多的，选关键页[首页、目录、重点内容处、申报人员姓名页（姓名标注，利于查找）、主管部门盖章或课题中的立项、开题、中期研究、结题等]逐页扫描为一个一目了然、形成了完整的证明材料链的 PDF 上传。

二、填写要求

（一）基本信息

1. 职称评审申报-“新增申报信息”。（不得将以前年度申报信息，变更为 2024 年度申报信息，防止系统出错）

基本信息如实填写。

2. 上传 2 寸正式免冠照片（办理职称电子证书用）。上传身份证明材料。

3. “社保缴费单位”：点击“获取社保缴费信息”，选取最近的缴费起止年月。社保缴费单位一般与申报单位一致。

（二）申报信息

“申报年度”：2024。

“申报方式”：按实际申报情况选择。

非企事业单位交流到企事业单位人员：需上传到企事业单位任职文件（或劳动合同）、所在单位及主管单位出具的从事专业技术工作证明等。

“参加工作时间”：一般为学校毕业后，正式参加工作的时间（未毕业的实习期不计算）。

“专业工作年限”：毕业后至今从事专业技术工作的累计年限（非现职称取得时间；未从事专技工作时间不计算）。

“是否委托评审”：选“否”；省直单位、其他地市委托我市评审，经市人社局同意的选“是”，上传委托评审函。

“保存”：生成2024年度申报信息。

（三）学历（学位）信息

含全日制学历（学位）和评审依据学历（学位）。

1. 学历信息填写一般情况

全日制学历一般为高考国家统招学历（最早学历），评审依据学历一般为最高（或最后）学历。毕业证书丢失的，可用档案中《毕业生登记表》代替。评审依据学历（学位）必须填写学信网验证码。

上传证明材料：全日制学历（学位）扫描件；评审依据学历（学位）扫描件；评审依据学历的学历备案表或认证报告扫描件。（以上合并扫描为一个PDF上传；用人单位核实后在学历备案表

右上角盖章并注明“已核实”)

2. 评审依据学历的认证相关报告一般有以下几种:

(1) 《教育部学历证书电子注册备案表》(2002 年毕业(含)之后): 注册“中国高等教育学生信息网”账号-学信档案-登录-在线验证报告-教育部学历证书电子注册备案表(网站上为“高等学历”-查看-申请, 设置最大期限 6 个月-查看-下载(PDF 格式)。以供各级部门审验, 设置期限短导致审验时不在有效期内的, 不予受理。注: 部分 2001 年毕业的也有备案表。

(2) 《中国高等教育学历认证报告》(2002 年之前毕业的): 需注册“中国高等教育学生信息网”账号-学籍学历认证(网站上为“学历学位认证与成绩验证”-“绑定报告”来逐步申请。-中国高等教育学历认证报告-网上申请-点击进入网上申请系统来逐步申请(取得认证报告需要一定时间)。

(3) 学位电子认证报告: 2008 年 9 月以来授予的国内学位证书, 已在学位授予信息报送(备案)系统中注册的, 本人可通过学信网“学信档案”进行网上查询和电子认证(即免费申请《中国高等教育学位在线验证报告》); 2008 年 9 月之前获得的国内高等院校、科研院所等机构授予的学士、硕士和博士三级学位证书, 以及未在学位授予信息报送(备案)系统中注册的军队院校学位证书, 可在线免费申请书面认证报告(即《中国高等教育学位认证报告》)。

(4) 山东省委党校业余教育学历, 登陆山东省委党校官网-

继续教育-学历查询，生成“中共山东省委党校学历证书电子注册备案表”。

中共中央党校成人教育学历申请学信网备案表。（学历查询链接：<https://ci.ccps.gov.cn/diploma/>）

（5）国（境）外取得的学历须上传教育部留学服务中心国（境）外学历学位认证书，可通过教育部留学服务中心网站进行认证查询。

（6）各级审核部门对评审依据学历的学信网备案表（2002年之后毕业）或学历认证报告（2002年之前毕业）进行真伪验证，用人单位在右上角盖公章或人事章并注明“已核实”意见后返还给申报人员上传至系统。注：教育部不承认、学信网无法查询的学历不受理，例如军校委培生等等。组织、人社部门另有规定的按文件执行。

（四）现专业技术职称、职业资格

正确选择评审依据职称“职称级别”、“职称系列”、“现专业技术职称”。

“获得现职称时间”，填职称证书公布时间（生效时间）。注：2021年5月之前发放的老职称证书，职称取得时间按“公布（生效）时间”起算，例如2016年12月评审，2017年4月生效的证书，职称取得时间按2017年4月填写计算；2021年5月后评审的新职称证书，按照山东省2021年1号文件第44条规定，职称取得时间从评审通过之日起算。任意填写不予受理。

“现职称获得方式”：按实际情况选择。

“是否为本次评审依据”：选“是”。

“现职业资格”：不填。

“现聘专业技术职务”：事业单位必填且提供“**事业单位专业技术人员聘用审批表**”扫描件上传，“聘任时间”按聘用审批表实事求是填写。“聘任年限”：年限按“2024-聘现职称年份”计算，例如2015年1月始聘现职称，年限计算公式：2024-2015，“聘任年限”填9，以此类推。

3. “上传证明材料”：上传专业技术职务资格证书（或职业资格证书）、调转入《确认表》、事业单位还需上传聘任审批表等扫描件。

注：职称证书无章、无时间、手续不全的需找原主管部门补充或扫描上传相应评审表作为依据。职称证书丢失可用档案中职称评审表代替，扫描上传。

（五）现任（含兼任）行政职务：行政职务一般指的“行政管理”的职位，上传正式的任命文件或会议纪要；没有的不填。

（六）任现职以来考核情况信息（专技人员年度考核表）：

考核专业技术人员在任且在专业技术岗位工作情况，作为评委评议专业技术水平参考。

1. 《专业技术年度考核表》一年一份，事业单位可按事业考核表格执行（事业《考核表》上聘用岗位非专技岗位的，还需提供聘任专业技术岗位的《聘任审批表》扫描件来佐证）。

2. 填报时每年度新增一条信息，在当前信息位置上传当年度考核表扫描件（正反面扫描成一个 PDF）。

（七）外语/计算机：不作为职称评审必要条件。

（八）学习培训及继续教育经历，自动从省继续教育平台获取继续教育数据。

（九）工作经历：如实填写。同一单位不同岗位合并填写即可，无需填多条记录。

（十）任现职以来取得的代表性成果：

1. 论文/著作：填写取得现职称以来正式发表、出版的专业论文、著作（著作：出版社正式出版物）。专利、课题/项目、获奖/表彰等以此类推。

填写要求：“位次”填写，论文成果等系个人独立完成的填写“1/1”；与他人合作完成的，采用申报人位次/合作人数的填法，如：申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写：1/3，依此类推，为第2位的，填：2/3。

“转载刊物”填写：未在其他刊物转载的，不填，在其他刊物转载的，也需扫描上传相关证明。

“验证网址”：填写论文的具体可检索网址。

“上传证明材料”要求：①代表性论文、著作需上传封面、扉页（能体现刊物级别的页）、目录（有姓名的那一页，用笔明确标出姓名文章位置）、正文的原件的扫描件；②期刊期刊社查询截图（国家新闻出版署-办事服务>从业机构和产品查询>期刊期

刊社查询)；③知网、万方、维普主流网站检索截图。不得提交各种正在申报(进行)还未出版的论文。

论文发表在国外刊物的，需上传论文的英文、中文翻译件、教育部科技查新工作站检索证明(例如山东大学图书馆出具的)扫描件。

论文有奖项的，该奖项与论文合并扫描，不得将该奖项放在下面的“获奖/表彰”中。其他类似情况以此类推。

2. 课题/项目：指地方党委、政府及有关行政主管部门正式确定的研究课题、项目等；填写取得现职称以来取得的。课题中的立项、姓名页、开题、中期研究、结题证明等合并扫描为一个PDF上传(将课题重要位置扫描形成完整证据链的一个PDF即可，数百页的课题非重要位置不用扫描)。扫描件证据链要完整。课题有奖项的，该奖项与申报的课题合并扫描，不得将该奖项放在下面的“4. 获奖”中。其他类似情况以此类推。

3. 获奖/表彰：填写取得现职称以来取得的；扫描件证据链要完整。一般以取得相应的证书为准。

范围：代表作制度，择优填写。不得提交各种正在进行还未取得成果和获奖原件的材料。

注意：论文、专利、课题等的获奖不得单独写在“获奖”处，应与论文、专利、课题等合并扫描在对应位置。其他类似情况以此类推。

注意：以上内容不得混写混报；同一成果奖励论文的不同奖

项只填写最高奖项。佐证材料包括受奖项目颁奖单位的表彰奖励文件等。

（十一）任现职以来主要专业技术工作成绩及表现：填写要实事求是、简明扼要、条理清楚、取得的成绩要具体明确，作为专业技术能力评价的依据。

（十二）六公开监督卡，签字盖章需齐全。

（十三）参加何种学术团体、社会兼职：如实填写并上传证明材料，没有不填。

（十四）“上传其他证明附件”模块。

上传推荐申报职称公示情况报告表扫描件（填写、签字、盖章齐全）。

此处不得上传任何代表性成果等相关材料。

（十五）各类表格有需要填写、签字、盖章、日期等的，办理齐全再扫描上传。

（十六）个人申报信息页面状态跟踪显示“审核结束”，仅指符合参加评审条件，与能否评审通过无关。

（十七）具体缴费时间等下一步通知。

三、打印《山东省专业技术职称评审表》

待评委会审核通过，需正反面同方向打印，严禁两面内容打印不同向；签字（名章）、日期、公章等均需完备，如系统数据修改，需重新打印《评审表》。《评审表》由呈报部门汇总，按评委会办事机构要求统一上报。