

附件 1

网上申报及材料报送注意事项

项目名称	网上申报注意事项
基本要求	<p>1. 申报系统中填写的内容，均应上传相应的证明材料。证明材料上传不全或申报内容填写不全的，由申报人员承担相应的后果和责任。</p> <p>2. 表格中需要签字、盖章的地方必须两者皆备，缺一不可。</p> <p>3. 评审表中的项目不能漏填，无需填写或没有的填“无”，不能空项。</p> <p>4. 申报人员所在工作单位、上级主管部门和呈报部门均需通过统一社会信用代码或组织机构代码证注册单位账户。</p> <p>5. 人事档案委托代管的，应在“人事代理机构”栏填写法定全称。</p> <p>6. 申报系统上传的证明材料，图像应清晰完整，不可颠倒。涉及多页的，应扫描或用图像软件合成在一页上。</p> <p>7. 没有对应项的材料可在“上传其他附件”里上传。上传材料按照“时间+内容”的格式命名。</p> <p>8. 申报时应一次性上报所有材料，一经审核通过不再受理补报信息。</p> <p>9. 联系电话须填写准确。</p> <p>10. 申报系统登录页面有“常见问题”和“下载资料”栏目，申报人员、各有关单位可查看相关使用说明。</p>
学历信息	<p>“全日制学历”指参加全日制教育取得的最高学历。“评审依据学历”指参评本年度职称所依据的学历。严格按毕业证书规范填写，并上传学历、学位证书原件扫描件。学信网可查询的一并上传学信网学历信息在线验证报告或教育部学历证书电子注册备案表。党校学历能够查询的，一并上传查询信息页面。</p>
现专业技术职称、职业资格	<p>现专业技术职称、职业资格应与本人档案一致。“获得资格时间”，经评审和考试取得职称的，从证书生效时间起算，大、中专毕业生转正定职取得的职称，从具有职称管理权限的人力资源社会保障部门或者主管部门审批之日起算。“聘任时间及年限”是指现专业技术职称第一次受聘时间，以聘文或聘书为准；年限为聘任累计年限，时间截止到 2024 年 12 月 31 日。需上传证书、聘书或聘文的原件扫描件。现专业技术职称通过“改系列”取得的，应先填写现职称信息，再“新增”改系列前的专业技术职称信息。申报方式为“改系列”的，需上传原《专业技术职务评审表》原件扫描件。若无现专业技术职称的，填写“无”。</p>

现任（含兼任） 行政职务	填报正式文件任命的行政职务，并在申报系统中上传正式任命文件、会议纪要等证明材料。
任现职以来各年度考核结果	填写取得现专业技术职称后近5年的考核情况，破格申报、高层次人才等按照实际年限填写。需在申报系统中上传正式的、加盖单位公章的考核证明材料。
继续教育 学时学分	专业技术人员职称申报前，应按照人力资源社会保障部门继续教育要求，通过“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”完成继续教育学时填报认定。填写申报信息时，“职称申报评审系统”将自动提取近5年的继续教育数据。
工作经历	应与人事档案记录一致；填写从事的专业技术工作和职称，工作经历时间应连贯。
任现职以来 取得的代表性 成果	<p>填写受聘现职以来取得的代表性成果包括获奖、课题、专利、论文著作和其他等5类，共限填15条。各项内容必须符合《标准条件》中规定的标准内容，禁止填报不符合条件的内容，填报时要严格分类填写，避免出现各类内容混填的情况。同一业绩成果只填报一次，不得重复填报。“位次”按申报人位次/总人数填报，如1/1、3/5。“时间”一般以证书或文件落款时间为准；论文著作以出版时间为准；项目课题以结题或验收时间为准。“等级”应根据对应《标准条件》确定规则，填写“国家级”“省级”“市级”“区（县）级”。</p> <ol style="list-style-type: none"> “获奖”填报：符合标准条件要求的科学技术奖励、评比达标表彰、及技能人才竞赛奖励等，上传奖励证书或正式文件扫描件。需上传获奖项目具体内容，不得仅上传证书，其中科技项目、社科项目、课题获奖的，应一并上传该项目课题任务书、项目验收证书或结题结项批复等材料。格式：时间+获奖类型+成果名称，如：2023年度***优秀课题一等奖：****。 “课题”填报：课题需与物流工程相关，上传课题项目立项公布文件或申报书、结题结项批复或验收证书等有关材料。 “专利”填报：上传专利证书原件、书面认可推广材料或成果转化材料等，不含转让的专利。格式：专利类型+专利名称，如：实用新型专利：***；发明专利***。软件著作权“时间”填写软件著作权登记证书落款时间。 “论文著作”填报：论文和著作“时间”填写期刊或著作的出版时间，“期刊或出版社”填写期刊或出版社的法定全称。“题目”的填写，先注明“论文”“著作”，然后写作品名称、页数。 “其他”填报：符合标准条件要求的其他类业绩成果，如本人执笔的项目技术报告、软课题研究报告、规划设计方案、施工或调试报告、工程试验报告、研发成果、为企业产生经济效益证明以及其他不能对应类别的代表性成果等，应由单位附说明，列出所有参与人员及排序并加盖单位公章，并将主要内容合并页面上传，不得仅上传封面。

任现职以来主要专业技术工作成绩及表现	填写取得现专业技术职称后的工作业绩，字数上限为 1200 字。
其他上传材料	所有申报人员均需上传《“六公开”监督卡》（附件 2）。申报方式为破格的，需上传所在单位出具的《破格申报推荐意见书》（附件 3）；申报方式为“非企事业单位人员交流到企事业单位人员”的，需上传所在单位出具的申报情况说明及相关佐证材料；申报方式为“高层次人才直评”的，需上传符合申报政策的证明材料。
山东省专业技术职称评审表	原件 5 份，由申报人员从系统导出，A3 纸型，双面打印。评审表中“单位意见”“上级主管部门审查意见”“呈报部门意见”栏的负责人签名、盖章、日期等信息要完整齐全，并填写明确意见。
推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡	原件 1 份，用人单位提供，规范填写，加盖单位公章。
破格申报推荐表	破格申报的，需报送《破格申报推荐表》，规范填写，不能出现漏项。
其他纸质材料	系统内不便上传的其他佐证材料。

附件 2

推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

单位(盖章):

年 月 日

专业技术人员总数		实际参加推荐的人数		被 推 荐 申报人数	
“六公开” 内 容	1、公开专业技术岗位数 2、公开任职条件 3、公开推荐办法 4、公开申报人述职 5、公开申报人的评审材料 6、公开被推荐申报人员名单				
如果认为单位做到了上述要求，请在下面栏目中签名					
全体专业技术人员或专业技术人员代表					
单 位 人 事 部门负责人					
单 位 领 导					

注：1. 单位人数少的由全体专业技术人员签名，人数较多的可由下属二级单位推选出一定数量的代表签名。

2. 未签名人员要另外注明原因。

3. 此卡报相应评审委员会和人事部门各一份。

附件 3

破格申报推荐表

姓名		性别		出生日期		照片
工作单位				行政职务		
学历/学位				现从事专业		
现职称及取得时间				申报级别		
破格方式				申报系列		
专业技术方面的主要业绩						

推荐理由						
推荐人	姓名		身份证号		现职称及 取得时间	
	工作单位				联系电话	
	姓名		身份证号		现职称及 取得时间	
	工作单位				联系电话	
推荐人 意见	<p style="text-align: right;">推荐人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
单位意见	<p style="text-align: right;">单位（公章）：</p> <p style="text-align: right;">负责人：_____ 年 月 日</p>					
上级主管 部门意见	<p style="text-align: right;">单位（公章）：</p> <p style="text-align: right;">负责人：_____ 年 月 日</p>					
呈报部门 意见	<p style="text-align: right;">单位（公章）：</p> <p style="text-align: right;">负责人：_____ 年 月 日</p>					

备注：业绩、推荐理由可根据内容增加篇幅。推荐表扫描件上传申报系统，原件 1 份随评审表一同报送。

