

附件 3

申报注意事项及有关要求

项目名称		注意事项
基本要求		职称申报系统建议使用 IE11 或谷歌浏览器。每个填报项的证明材料需上传至本项对应位置，正面视图，清晰完整。按照相应文件名命名，命名格式为：材料类别（与系统一致）+姓名+材料名称+序号，如学历：xxx 学历证 1；年度考核：xxx 年度考核表 1，表彰奖励：xxx 获奖 1（第 5 页）。同一项附件超过两页的可将多个页面合并成一个文件上传，要求材料清晰，并用明显标识标注出申报人所在位置。网上申报数据如有改动，对应纸质版《山东省专业技术职称评审表》（以下简称《评审表》）需重新打印盖章，确保信息准确完整。《评审表》有关内容不能漏填，无需填写或没有的，填“无”。
申报平台注册		1. 单位注册。“单位名称”为申报人员工作单位法定全称，与“单位意见”中的单位公章一致，不得填写简称、别称，不得填写内设机构或非独立法人二级单位或上级主管单位。 2. 个人注册。“出生年月”以身份证出生日期为准。
基本信息		如实填报个人信息，上传身份证明材料和 2 寸正式免冠照。
申报信息	现从事专业	选择填写一个卫生管理研究方向（卫生管理研究方向包括 13 个：卫生规划研究、卫生政策研究、卫生绩效评价研究、卫生资源管理研究、卫生人力资源管理研究、卫生服务管理研究、公共卫生服务管理研究、医疗保障制度研究、药品政策和管理研究、基层卫生服务管理研究、卫生应急管理研究、医学教育与科技管理研究、中医药事业管理研究）。
	参加工作时间	应与人事档案记录一致（在校期间的实习期不计算）。
	专业工作年限	参加工作至今从事专业技术工作累计年限（不含未聘任在专业技术岗位时间）。
学历信息		1. “全日制学历”指参加全日制教育取得的最高学历。 2. “评审依据学历”指符合职称评审条件的最高学历。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，以及学信网查询并在有效期内的《教育部学历证书电子注册备案表》（2001 年之前取得的国家承认的高等教育学历证书、其他全日制学历，上传学历、学位证书原件扫描件）。学历证书丢失的，需上传毕业生登记表原件扫描件（提供复印件的需加盖人事档案管理部门公章）。 3. 有海外留学经历的，其学历学位证书应经过教育部留学服务中心认证，并上传《国外学历学位认证书》。

现专业技术职称、职业资格	现专业技术职称	即目前已取得的最高级现专业技术职称。过渡人员填写过渡后的职称，并上传“过渡登记表”及过渡前同级职称证书。无“现专业技术职称”的，填写“无”。
	获得现职称时间	过渡人员填写过渡前同级职称资格取得时间；其他人员按照现职称证书所注明资格生效时间填写。
	现聘专业技术职务	填写目前受聘的卫生管理研究专业职称。
	聘任时间及年限	1. 过渡人员填写过渡前的同级专业技术职称第一次受聘时间，以聘文或聘书为准，其他人员填写第一次受聘现专业技术职称的时间。须上传完整的职称证书内容页、与聘任年限相符的聘书或聘文的原件扫描件，上传材料应能够充分体现所聘职称、聘期是否连续有效；年限为有效聘任累计年限。 2. 无“现专业技术职称”的，填写“无”。“改系列”申报的，据实填写。
现任（含兼任）行政职务		填报主管部门或用人单位正式文件任命的行政职务，在申报系统中上传正式任命文件等证明材料。事业单位“双肩挑”人员申报的，上传《关于事业单位专业技术岗位兼职审批有关问题的通知》（鲁人发〔2008〕71号）规定的审批手续或经所在单位和主管部门出具的其从事卫生管理研究专业技术工作一年以上的证明材料、经单位考核符合申报职称条件的证明材料。
任现职以来考核情况信息		1. “年份”填写2021年-2025年度考核情况及现职称（含平转或过渡前同级职称）聘期内其他年度考核优秀等次情况，须上传年度考核表原件扫描件。 2. “受聘专业技术职务（岗位）”：填写当前聘任岗位情况；通过改系列、非企事业单位交流、高层次人才等特殊政策申报的，据实填写；没有受聘专业技术职务（岗位）的，填写“无”。
继续教育情况		填写继续教育完成情况，上传任期内继续教育任期考核合格证书。
工作经历		据实填写，时间连贯。从参加工作时间填起，应与人事档案记录一致。所在单位组织人事部门出具完整工作简历，加盖单位公章后，上传系统。
任现职以来取得的代表性成果		代表性成果须为卫生管理相关专业工作业绩和成果，且符合标准条件要求，具体填报规范如下： （一）申报人员应先选择“项目类别”之中相关成果类型，再按照下列要求填写： 1. “继续教育授课情况”填报：提供举办继续教育项目的通知和授课课件（PDF版）。通知内容应能够体现授课题目、授课人、授课学时、听众人次、授予学分数等有关信息，通知不能体现的，还应提交继续教育项目主办方出具的包括上述信息的证明材料。

	2. “学术论文” 填报：论文须上传能体现出 CN 刊号、出版日期的期刊封面、封底，版权页（包含出版单位、印刷单位、发行信息、出版日期等），完整目录页，论文正文全文，万方和知网等主要数据库的检索证明（单位审核人在检索证明首页签字，加盖单位公章，单独上传），并将所有论文在数据库查询的链接整理汇总至 word 文档（命名为“论文数据库查询链接”）单独上传。 3. “著作/教材” 填报：著作/教材须上传封面（包括封一、封二、封三、封底）、版权页（包含图书在版编目数据、出版者、版次、印次、开本等）、扉页、前言（或序）、作者（编委）信息、目录、部分撰写内容正文等，以及在“中国权威的出版物数据服务平台（https://pdc.capub.cn）”的查询截图（单位审核人签字，加盖单位公章），如上述平台查询信息未能佐证申报人参编的，须同时提供出版社加盖公章的申报人参编证明；教材须按要求提供教材实际应用证明，加盖应用单位公章。 4. “表彰” 填报：按申报要求填写县级/市级以上党委、政府或省级以上工作部门授予的与本职工作相关的表彰，上传证书及文件。 5. “课题/项目” 填报：须上传立项、开题、结题或验收等完整材料，不接收未结题的科研材料。 6. “科研/教学成果奖” 填报：须上传立项、开题、结题、获奖等完整材料。 7. “参与制订、修订省级以上本行业标准、条例等规范性文件或参与省级以上专业评审、鉴定” 填报：须提供标准、条例等规范性文件制定部门或评审、鉴定等工作组织部门正式印发的《工作通知》、《邀请函》，或提供上述部门出具的参与相关工作证明，证明内容须明确体现参与人、参与内容等信息。 8. “参与医药卫生体制改革、现代医院管理制度建设、公立医院综合改革、卫生事业发展体制机制改革等相关实践和研究，工作业绩被卫生健康等有关部门推广” 填报：须提供相关研究或工作业绩被县级/市级及以上卫生健康行政等有关部门发文推广、表扬的文件，或在有编号的内部刊物刊发的原件(PDF 版)。推广和表扬的文件未体现申报人及贡献度的，须提供推广或表扬单位出具的加盖公章的说明，体现申报人在该推广业绩中的角色、贡献度、工作内容及成效。 （二）有关填写要求： 1. “时间” 填报：以证书或文件落款时间为准；“论文著作”以发表、出版时间为准；“课题”以结题或验收时间为准。 2. “位次” 填报：按申报人“位次/总人数”填报，如 1/1、3/5。 3. “等级” 填报：按照标准条件确定的规则，填写“国家级”“省（部）级”“市（厅）级”等。 4. “数据库名称” 填报：为发表论文期刊收录的数据库名称。 5. “批准机关”“应用单位” 填报：与文件、证书、证明等盖章一致的规范全称。
--	---

任现职以来主要专业技术工作成绩及表现	填写聘任现专业技术职称（包括同级过渡前同级职称）后的工作业绩，字数不超过 600 字。
六公开监督卡	上传所在单位出具的《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》（盖章、时间、签字等信息无空项）。
参加何种学术团体并任何种职务，有何社会兼职	填写不超过 3 个（50 个字以内），并上传任职文件、聘书等相关证明材料。
上传其他附件	1. 用人单位填写并加盖单位公章的《工作业绩和成果对照表》。对照表所填成果应符合《山东省卫生管理研究专业职称评价标准条件》规定的研究员或副研究员“工作业绩和成果”（9 条）。 2. 工作总结。需经单位审核加盖公章。 3. 《单位专家委员会推荐意见表》。 4. 高层次人才“直通车”、改系列（平转）、非企事业单位交流到企事业单位人员等申报的证明材料。 改系列（平转）人员，需上传申报的系列（专业）与现专业技术岗位相一致，且在现专业技术岗位工作一年以上的相关佐证材料。 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提供的从事专业技术工作一年以上且考核符合条件的佐证材料等。 5. 其他没有对应项但须上传的证明材料。
呈报部门（单位）报送材料要求	（一）呈报部门（单位）材料（须报送纸质版和电子版）： 1. 具有编号的《评审表》一式 4 份（系统导出，A3 纸双面打印）。 2. 《申报人员花名册》1 份，呈报部门（单位）统一出具，单位名称须使用规范全称，与呈报部门（单位）所盖公章名称一致。 3. 《送审报告》1 份，说明本年度申报人员基本情况、申报人员数量。 4. 单位委托评审的，按规定提交委托函。 5. “国家有关规定要求职称政策倾斜的项目”申报人员花名册，按序号、姓名、统一编号、单位、申报专业、申报级别、申报倾斜政策依据等内容填写。 6. 研究成果核实被抽查人员汇总名单。 （二）申报人员附件材料（报送电子版） 将申报人员上传系统的附件材料拷贝汇总到 1 个或几个 U 盘/移动硬盘内（申报单位和主管部门须审核把关，确保报送材料与申报人系统上传材料完全一致），每个申报人的相关附件材料放置于一个文件夹中，文件夹按照“申报编号+姓名+所在单位”格式命名，如“XXXXXXX+张三”。

	+单位全称（与公章一致）”，所有连接符“+”使用半角。每个文件夹内下设“基本信息”“工作经历及考核”“任现职以来的代表性成果”“其他已上传系统的电子版材料”四个子文件夹。子文件夹内不再下设其他文件夹。 1. 基本信息：包括身份证、档案出生日期修改证明、社保缴费证明或社会保险个人参保证明、学历学位证、学信网查询证明、现专业技术职务证书及聘书，现任（兼任）行政职务、继续教育证明等材料。 2. 工作经历及考核：上传工作简历、学术兼职、年度考核、国家有关规定要求职称政策倾斜的项目证明材料、改系列（平转）申报或非企事业单位交流到企事业单位人员申报的佐证材料等。 3. 任现职以来的代表性成果。 4. 其他已上传系统的电子版材料：包括《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》《单位专家委员会推荐意见表》《工作业绩和成果对照表》、工作总结、申报人员现任专业技术职称《评审表》等材料。 （三）涉密材料 涉密材料须通过机要途径报送或按照相关规定安排专人线下报送。 以上材料报送时间将另行通知，严禁申报人本人参与材料报送。
--	---