**附件1 职称系统填写说明**

**一、申报要求**

**绿色通道等仅仅是申报方式，评审时一视同仁，无特殊照顾。**

1.网络申报数据有改动，对应的《评审表》须重新打印，如数据内容和《评审表》关键位置不一致，可能造成将来职称无法办理认证手续，且无法修改。

**2.每项附件需上传至各自相应位置，均为正面水平视图，清晰完整，应按照时间-内容的格式命名，如“2010年中级资格证书”、“2002年本科学历证书”。证明同一内容的证书和材料有多页的，需合并扫描为一页，方便评审专家查阅。注：历年《年度考核表》扫描件无需合并扫描。（扫描模板见附件4，各类附件扫描均以此类推；文件分页很多的，可扫描关键页，例如目录多页的，只上传标记本人姓名的那一页。每项均应形成完整的证明材料链。）**

**3.打印《山东省专业技术职称评审表》需正反面同方向打印，严禁两面内容逆向打印。本年度纸质资料只收《评审表》（如申报改系列、破格等，还需《改系列表》、《破格表》等），材料袋子不退回，严禁放入各类证件原件，防止丢失。评审通过人员的《评审表》待盖章完毕退回，存入本人档案，作为评审通过依据。档案袋封皮样式请见附件13。**

**二、审核要求**

各区县人社局、市直部门（呈报部门），对申报数据及相关材料（档案、保险等）的审核有延伸要求的，用人单位应提供相应证明材料。

**用人单位主体审核责任，请务必督促专技人员按填报要求填写，因填写不规范导致评委无法正常评审的，责任自负。**

**另：申报信息逐级上报至评委会，如个人申报信息页面状态显示“审核结束”，仅指符合参加评审条件，与职称是否能评审通过无关。**

**三、填报要求**

**1.基本信息**：①照片清晰完整（上传的照片就是评审通过人员的职称证书上照片）。②如实“上传身份证明”。如有更名，在“上传身份证明”中补充上传更名证明（户籍页）等。③“上传社保证明”上传截止申报当月的社保缴费记录（社保证明可通过济南市社会保险事业中心-个人业务-注册登录-自助打印-社会保险个人权益记录单查询打印，参加工作以来的所有社保记录）。图解济南市社保打印模板请见附件14。

**2.申报信息**：单位推荐排序如实填写。（例：3/9,表示申报中级9人，排名第3。中高级分开推荐排序，以此类推）。

① “申报系列”：申报中级选择“工程技术”或“药品技术”；申报高级选择“工程技术”。“现从事专业”从下拉菜单选择或选择“其他”后，根据个人所从事专业据实填写规范名称。**（专业及规范名称见附件2，含各类专业列表及不受理情况。）。**②“申报方式”：普通申报、“绿色通道”都选择“正常晋升”，其他“改系列”“破格”等如实选择。③“是否委托评审”一般选“否”；④“参加工作时间”：至少从毕业证毕业时间写起（未毕业的实习期不算年限）。⑤“专业工作年限”：毕业后从事专业技术工作的累计年限。注：申报“建设工程”类专业的“申报系列”选择“建设工程”，由济南市住建局受理评审，不在本评委会评审范围之内。

**3.学历学位信息**：新增一条信息即可，第一学历与依据学历写在一起（第一学历一般为国家统招学历，依据学历一般为最高学历，其他多余学历不填；只有一个学历的，第一学历与依据学历填写相同内容即可。）填写内容、毕业时间需与毕业证书、学位证书的记载完全一致。

无职称按绿色通道申报的评审“依据学历”必须为理工类学历学位，且所学专业与从事专业一致或相近。

各级审核部门要逐个对学历的认证报告进行验证，防止造假。

**（一）上传第一学历扫描件学历证书、学位证书、评审依据学历的认证报告扫描件**。同时对应学信网验证码请一并填写。

**（二）上传评审依据学历证书、学位证书、评审依据学历的认证报告扫描件**，模板见附件4.1。同时对应学信网验证码请一并填写。

第一学历与依据学历相同的，上传（二）的扫描件即可。

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年之后毕业的）：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-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，数据逐级退回修改重新提交，容易耽误申报。**（模板见附件4.4图一）

（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-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（此认证需要20天左右，请提前进行）。

（3）学位电子认证报告：部分硕士无学历只有学位的，按照“中国学位与研究生教育信息网”-中国学位认证-认证申请-登录-学位认证申请，根据有关流程操作。申请后在学位申请单管理-已完成申请单中下载电子报告。（模板见附件4.4图二。）

（4）山东省委党校业余教育学历，可在“山东党校干部继续教育网”上查验并打印查询结果（2个字姓名有的要空格，有的不用）。中央党校类推。

（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）以上学历学位查询均为免费。

用工单位需对各类学历认证报告核对验证，在有关打印件的右上角填写“已核实”意见，邦得根据用工单位出具的进行出具并加盖单位公章后返还给申报人员上传至系统。

单位验证方法示例：学历信息可登录学信网-在线验证-输入在线验证码-验证核实；学位信息可通过“中国学位与研究生教育信息网”-中国学位认证-报告验证核实。

**4.现专业技术职称**：

无落款时间、无职称主管部门章的证书均不采用。

1）正常申报：用现职称或现职业资格（附件3：对应表）申报，两者择一作为评审依据，不作为依据的不写入系统。

用现职称申报的选择正确的“级别”（初级职称、中级职称）、“系列”（工程技术）、“现专业技术职称”（助理工程师、工程师等），以此类推。（其他如改系列申报的，现职称非工程类的“系列”实事求是选择。）

用现职业资格申报的选择正确的“级别”（初级职称、中级职称）、“系列”（工程技术）、“现专业技术职称”（助理工程师、工程师等），以此类推， “职业资格”按最后一行“职业资格”树选择（扫描件不得用注册证书代替）。

既有职称又有职业资格的择一作为评审依据填写，不得混写混报。职称证书无章无时间手续不全的需找原部门补充或扫描上传相应评审表作为依据。

2）绿色通道申报：无职称在“现专业技术职称”填“无”直接保存；有职称或职业资格但年限不够不能正常申报的，实事求是填写，填写方式同1）。注意：申报高级绿色通道的，没有中级只有助工或初级职业资格的，“现专业技术职称”直接填“无”直接保存。

3） “获取资格时间”填职称证书公布时间（生效时间），职业资格证书填批准时间（附件:3：对应职称的职业资格列表），“聘任时间”与“获取资格时间”一致，“聘任年限”严格按附件5计算。按“无”申报的直接保存，不填。

注意：①应提供聘任文件证明聘任在相应专业技术岗位上（其中从事业单位工作过的，现为中级职称的需上传专用的“事业单位专业技术人员聘用审批表”聘任扫描件，个别聘任多人的文件，用铅笔标出申报人位置）。

②聘文、聘书注意事项

“聘任时间及聘任年限”（对照纸质聘书填写、计算）

“聘任时间”与“获取资格时间”一致，一般一次聘任3-5年，调换单位后可连续、累积使用。聘任时间按照年度累计计算。

“聘任年限”填写从取得现职称首次“聘任时间”起算至2020年12月的累计年限（个别时间段未聘不计算在内）。12个月计算1年，最后取整数填写。例如：2013年4月至2018年12月年限5年8个月，填5。**2016年1月1日聘任的截止到2020年12于31日不认定为5年。**

**特别提示：“聘任年限”任意填写的不予受理，单位所有材料退回认真修改。**

聘文、聘书两者提供一种即可，聘任的是专业技术职务报工程师聘任“助理工程师”、报高级工程师聘任“工程师”，不能是行政职务。

聘文、聘书两者提供一种即可，聘任的是专业技术职务报工程师聘任“助理工程师”、报高级工程师聘任“工程师”，不能是行政职务。

专科正常申报中级聘期起始日期不得晚于2015年12月30日，至少聘至2020年12月31日；本科正常申报中级聘期起始日期不得晚于2016年12月30日，至少聘至2020年12月31日。本科正常申报副高级聘期起始日期不得晚于2015年12月30日，至少聘至2020年12月31日。截止2020年12月31日，聘期累计须满足任职年限要求。

任职资格及取得职称时间、聘任时间、聘任职务、用工单位领导签字盖公章，注意落款时间要与每次聘期开始时间一致。与《山东省专业技术职称评审表》聘任现职务时间一致。

如现专业技术资格是通过改系列评审取得，还应再“新增”改系列前的专业技术资格信息。

上传顺序：绿色通道登记表（如果中级走绿色通道的话）—职称证有信息页—刚印章页-职称证书封皮-聘文。

4）如现职称证书非省直评委会或山东省16地市所属市直评委会颁发的，初级由各呈报部门办理认证手续，中级需通过呈报部门盖章报市专技处办理调转入认证手续（有中级评审权限的济南高新区、章丘区自行办理中级认证），其中，中级调转入表格作为附件与职称证书合并扫描上传。

5）**新增一条信息后在“上传证明材料”中**：上传专业技术职务资格证书（或职业资格证书，职业资格证书封面也要扫描）、聘书等扫描件（上传附件参考扫描件模板）。“绿色通道”申报的还需上传相应的《绿色通道登记表》副高级还需要一并提供《单位营业执照》扫描件 ；各类附件参考扫描件模板。

5.现任（含兼任）行政职务：行政职务一般指的“行政管理”的职位，比如处长、副处长、办公室主任等等。

6.任现职以来考核情况信息（专技人员年度考核表）：一年一份考核表，企业须使用专用格式（下载地址见第15条），事业单位按事业考核表格执行。考核年度一般为1月-12月，填报时每年度新增一条信息。中间换工作单位的，实事求是填写，当年度最后一个工作单位审核盖章。如实填写各年度的专技工作及考核情况，并在对应位置上传《专技人员年度考核表》扫描件等相关佐证材料供评委评议。 系统中“考核等次”所选选项与《年度考核表》填写一致。“现专业技术职务”，根据职称证或职业资格证对应级别填写“助理工程师”、“工程师”；无职称填“无”；改系列的填写原职称规范名称，如“经济师”“农艺师”等。系统中在邦得期间的，单位请填写济南邦得人力资源有限公司。

申报中级职称：专科学历需至少提交5个年度考核表，本科学历需至少提交4个年度考核表。申报副高级职称本科及硕士研究生学历需至少提交5个年度考核表。绿色通道的需要：专科需要8个年度考核登记表，本科需要5个年度考核登记表。

申报高级工程师资格：博士学位需2个年度考核登记表；研究生毕业或硕士学位需5个年度考核登记表；本科需要5个年度考核登记表。绿色通道的需要：研究生毕业或硕士学位不少于8个年度考核登记表原件；本科不少于10个年度考核登记表原件。

各年度《专技人员年度考核表》分别上传在每年的“上传证明材料”对应位置。

注：《专技人员年度考核表》考核专业技术人员在职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。

**备注：**

**① “**考核结果**”**统一名称：**优秀、合格、基本合格、不合格。**“考核成绩（计分）”此栏目单位自定分数标准，无专门要求。参考：各年度考核分数百分制、考核等级90分以上为优秀，

**② “**单位民主评议情况及组织考核情况及鉴定意见**”**此处单位自填内容，无统一要求，不得为空。“单位民主评议情况”须写出评语、“组织考核情况及鉴定意见”写出评语、盖用工单位公章、负责人签字。

**③ “**主管部门审核意见**”此处不填！**

**④** 从2020年度（包括2020）开始往前提供用工单位出具。“单位”填写用工单位。如果是2020年度，则“考核年度”2020年1月至2020年12月，“组织考核情况及鉴定意见”落款时间2020年12月X日（根据实际情况填写）。“该年度完成的主要专业技术工作情况”从事专业技术工作情况与所依据专业相符，突出业绩，内容充实，不写日期，不要雷同，1-2件专业技术工作情况展开写，不要体现思想方面，行政方面。用第三人称填写或者省略主语，去掉我自己等，重点体现工程技术人才发明创造、技术推广应用、工程项目设计、工艺流程标准开发、产品质量提升、科技成果转化等方面的能力，引导工程技术人才解决工程技术难题、实现现代工程技术突破等，避免雷同，现专业技术职务已取得职称证书请据实填写。行政职务请据实填写。

7.外语/计算机水平：不做具体要求，有无均可申报评审。如提供，“懂何种外语，达到何种程度”应按“证书名称+语种+等级+成绩”的格式填写，如“全国职称外语等级考试英语理工B级60分”；“计算机水平”应按“证书名称+成绩或模块数目”的格式填写，如“全国专业技术人员计算机应用能力考试4个模块”，并上传相关证书扫描件。

8.学习培训及继续教育经历，填写一条信息即可：“开始时间”：2017年1月；“结束时间”：2020年12月；“专业或主要内容”：2017-2020济南市继续教育公需科目；“学时/学分”：4年学时加起来实事求是填写，至少每年30学时，累计不少于120学时。上传《济南市继续教育学时证明》扫描件；无职称不参加继续教育，申报无需《学时证明》。用职业资格申报高一级职称的需有《济南市继续教育学时证明》。

有职称或职业资格申报职称评审的必须参加继续教育，未参加继续教育的需补学。

外地调入专技人员自调入当年开始进行继续教育，调入前经历可提供外地继续教育证明进行补充。

济南邦得人力资源有限公司转发济南市人力资源和社会保障局关于做好济南市2020年专业技术人员继续教育公需科目培训的通知：

<http://www.jinanbangde.com/index.php?a=shows&catid=10&id=1641>

9.工作经历：如实填写。同一单位合并填写即可，无需填多条记录，否则打印不全。

10.任现职以来取得的代表性成果及受奖情况：

我省已制定评审标准条件的工程类职称系列，按照我省的标准条件执行，请查看“山东省专业技术人员管理服务平台”标准条件栏目。我省还未制定评审标准条件的职称系列，仍按照国家的标准条件执行。业绩、成果、论文等数量要求按各专业标准执行。附件8部分系列（专业）标准摘录。

扫描件证据链要完整，例如专利，还需扫描专利的简介页等，让评委了解本专利具体是做什么的。

(1)一般填写获得现职称以来取得的成果，成果及受奖项目不得超过3项；无职称或职称年限不够按绿色通道申报的提交毕业参加工作后近5-10年的成果受奖，不超3项。

范围：代表作制度，择优填写。各类发明奖、勘察设计奖、优秀产品奖、工法、QC小组奖、《标准》《规范》参与起草、鲁班奖、泰山杯、发明专利（含摘要页）或实用新型专利（含摘要页）等等和专业技术相关的成果及受奖均属于评议范围之内。不得提交各种正在申报（进行）还未取得成果和受奖原件的材料。

(2)同一成果的不同奖项只填写最高奖项；

(3)“位次”填写：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 （申报表格中的“位次”包括“单位推荐排序”均依此法填写）。

(4)**上传获奖证书、表彰奖励文件、成果取得和应用的有关佐证材料内容的原件扫描件**，供评审委员会专家详细审阅（佐证材料包括受奖项目颁奖单位的表彰奖励文件，专利（http://www.sipo.gov.cn/zwfwpt/index.htm）”国家知识产权局的检索查询等等相关材料）。

11.任现职以来发表、出版的代表性论文、著作、作品等：

我省已制定评审标准条件的工程类职称系列，按照我省的标准条件执行，请查看“山东省专业技术人员管理服务平台”标准条件栏目。我省还未制定评审标准条件的职称系列，仍按照国家的标准条件执行。业绩、成果、论文等数量质量要求按各专业标准执行。附件8部分系列（专业）标准摘录。

(1)一般填写任现职以来发表、出版的论文、著作、作品；填报的论文、著作、作品不超过3件；无职称或职称年限不够按绿色通道申报的可提交毕业后参加工作近5-10年的论文，不超3项。

(2)“位次”填写：同成果及受奖；

(3) **代表性论文、著作、作品一般为正式发表的，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）、正文的原件及佐证材料扫描件，**供评审委员会专家详细审阅（佐证材料包括论文检索打印截图等，论文检索可通过“中国知网”、“万方数据库”或“维普数据库”**等**主流数据库进行）。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。

①题目：《题目》P页数数字

②报刊或出版社：《xxxx》

CNxxxxx

填写时请注意与原件完全一致。

③论文有受奖状情况的，夹在论文里，不得按“成果及受奖”再填一次。其他情况以此类推。

成果奖励和论文著作等要分别写在相应位置，不得交叉填写。

③填报的成果受奖和论文等必须提供一一对应的纸质材料（奖励、刊物等）原件。对用稿证明、电子刊物、复印影印件以及**网络数据提交之后**取得的成果奖励和发表出版的论文、著作、作品等材料一律不予受理；论文、成果奖励等不体现申报人个人信息的，一律不予受理。

验证地址请据实填写能够验证。

12.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。

13.参加学术团体或社会兼职的情况可自愿填写并上传相应佐证材料。

14.“上传其他附件”：上传《六公开监督卡》扫描件。其他相关辅助资料扫描件，例如高层次人才证明等。此处上传任何其他成果受奖及论文等相关材料一律不予受理。

15. 各类电子表格，在市人力资源社会保障局网站下载http://jnhrss.jinan.gov.cn/col/col18367/index.html。包括：《专业技术人员年度考核登记表》、《六公开监督卡》、《绿色通道登记表》、《改系列申报评审表》、《破格审批表》、《外地调转入人员职务资格确认表》等。各类表格均需填写、签字、盖章、日期齐全再扫描上传。

16.《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》1份，纸质原件。

（模板请见附件10）

用工单位盖章出具。公章、日期、负责人及领导签字均不能少。用工单位从事专业技术的人员签字，A4纸型，原件。

公章、日期、负责人及领导签字均不能少，单位内部同意推荐的人员均须签字。“专业技术人员总数”此栏请填写用工单位所有专业技术人员数量（此处人数大于等于实际推荐数）；“实际参加推荐的人数”填写同意推荐的全体专业技术人员或专业技术人员代表栏格子中签字的所有用工单位从事专业技术的人员人数；“被推荐申报人数”写：（按照本次申报人员情况填写，同用工单位提交申报人员参评前在用工单位排名及公示结果出具公示报告中的人数）。

签名处按照专业技术人员真实意思填写，不得代签。如用工单位有多名符合条件申报人员参评，根据专业技术人员真实意思，每位参评人员此监督卡应一致。

17.单位公示报告1份，用工单位盖章出具，格式请见附件12。邦得根据用工单位出具的进行操作出具。

用工单位确定推荐申报职称人员名单后，将申报人的申报材料及有关情况在单位内部进行公示（有保密要求和涉及个人隐私的除外），公示期不少于5个工作日。

①公示期不少于5个工作日（上班时间，不包括周末及放假时间）；每份申报材料需提供1份，同一用工单位至少在一人材料中提供1份公示原件且同一用工单位所有申报人员此份材料相同。邦得根据用工单位出具的盖章单位公示报告统一操作出具邦得版本；

②公示落款日期需在公示截止日之后且不超过报送材料截止时间；

③同一单位申报的所有人员，分为中级、副高级统一排名及公示；

④单位公示及排名仅列参加本次工程技术职称初级评审的人员，其他职称系列不列入；

⑤盖用工单位公章，注明公示时间（公示起止时间要在报送材料时间范围内。公示开始时间晚于或等于报送材料第一天，公示结束时间早于报送材料最后一天）。