附件 3

网上申报和纸质材料报送要求及注意事项

项目名称	网上申报要求及注意事项
基本要求	每一项须准确、规范填写，所填写的内容均应上传相应的证明材料。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。没有对应项的材料可在“上传其他附件”上传。上传材料按照“时间+内容”的格式命名，如：“2015年工程师职称证书”“2010年本科学历证书”。同一项附件超过两页的，需将多个页面合并成一个文件上传，保证上传材料清晰。涉密材料禁止填报、上传申报系统，如确实涉及，可在系统上传单位出具的涉密材料情况说明，经审核通过后，涉密材料由呈报单位通过机要或安排专人报送（报送前提前联系，并注明是否退回）。 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。
学历信息	“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，以及学信网证书查询页面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。学信网查询不到的，需提供单位认定材料，如本人确认签字的档案专项审核《干部任免审批表》。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）。
现专业技术职称、职业资格	现专业技术职称、职业资格应与本人档案一致，需上传证书、聘书或聘文的原件扫描件。“获得资格时间”按照公布文件、职称证书、职业资格证书所注明资格生效时间填写。“聘任时间及年限”中“聘任时间”填写取得现职称后第一次受聘现专业技术职务的时间，“年限”填写聘任累计的年限，时间计算到2023年12月31日。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。若无现专业技术职称的，填写“无”。
申报方式	申报方式按照实际情况选择。**1.选择破格晋升**，需上传《破格申报推荐意见表》（附件5）；**2.选择改系列评审**，需上传单位出具的改系列情况说明和原《专业技术职务评审表》原件扫描件；**3.选择复合型评审**，需上传原《专业技术职务评审表》原件扫描件；**4.选择高层次人才“直通车”、高技**

	能人才贯通、“专精特新”举荐申报，需上传满足相关文件要求的证明材料；**5.选择非企事业单位人员交流到企事业单位人员**，需上传劳动合同、社保缴费记录、任职文件、事业单位岗位聘用备案表等到企事业单位工作的证明材料。
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	填写近5个年度考核情况。破格申报、高层次人才等按照实际年限填写。需上传年度考核表原件扫描件，或经单位人事部门审核、负责人签字、单位盖章的证明材料。
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专业技术职称，上传相关证明材料。
任现职以来取得的代表性成果	各项内容必须符合标准条件中规定的业绩成果，禁止填报不符合条件的内容，证明材料需能体现本人姓名。分类填报，前四种类型每类不超过3项，总数不超过15项；同一业绩成果只填报一次，不得重复填报。所填报的业绩成果取得时间应早于呈报材料截止时间，超期的不予认可。**上传的业绩成果证明材料名称应与填报的业绩成果名称完全一致。“等级”**按照标准条件确定的规则，填写“国家级”“省（部）级”“市（厅）级”等。**“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/著作以发表、出版时间为准；课题/项目以结题或验收时间为准。 **1.“获奖/表彰”填报：**符合标准条件要求的科技奖励、社科奖励、评比达标表彰项目及网络安全类竞赛奖励，上传奖励证书或正式文件扫描件。其中因科技项目、社科项目、课题获奖的，应一并上传该项目课题任务书（合同或项目立项公布文件等能体现项目批准机关的材料）、项目验收证书或结题结项批复等材料。“成果名称”按照“获奖类型+获奖等次：项目名称”格式填报。 **2.“课题/项目”填报：**符合标准条件要求的课题项目，需上传该课题项目计划任务书（合同或项目立项公布文件等能体现项目批准机关的材料）、项目验收证书或结题结项批复等材料。 **3.“专利”填报：**网络安全工程领域的国家专利，上传专利

	证书原件及相关的书面认可材料，类别填写“发明”“实用新型”。 **4.“论文/著作”填报：**发表的网络安全领域论文或公开出版的网络安全领域著作。“成果名称”的填写，先注明“论文”或“著作”，然后写作品名称，如“论文：《****》”。“报刊或出版社”栏，填写发表论文或出版著作的刊物名称或出版社名称，不加书名号。论文需上传能体现出 CN 刊号、出版日期的期刊封面、目录（包含出版信息）、论文正文；著作上传封面、图书在版编目、作者（编委）信息、部分撰写内容正文等。 **5.“其他”填报：**符合标准条件要求的其他类业绩成果，如研发成果、相关报告、制度规范等，以及其他不能对应类别的代表性成果。上传相关证明材料。
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。严禁填报涉密内容。
其他上传材料	按照现行职称政策需要提供的其他证明材料，如事业单位“双肩挑”人员，需上传《事业单位专业技术岗位兼职审批表》原件扫描件。
项目名称	**纸质材料报送要求及注意事项**
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。呈报单位按申报人员花名册顺序对评审表进行排序（正高级和高级分别排序）。
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。
申报人员花名册	原件 1 份，由呈报单位按单位推荐顺序从系统导出，A4 纸型，单面打印，加盖单位公章。花名册应先按单位排序，再按用人单位推荐顺序进行编号；评审表顺序、单位推荐顺序与花名册顺序应完全一致。
其他纸质材料	除“正常晋升”申报方式，申报人员需按照政策文件要求提供相关证明材料。系统内不便上传的其他证明材料。