附件 1

填报说明

根据国家和我省关于职称评审的有关文件，单位组织申报人填写申报材料，专业技术人员要如实填写申报材料。《山东省专业技术职称评审表》填报说明如下。

1.上传材料按照“时间+内容”的格式命名，如：“2010 年本科毕业证书”。**同一个附件超过两页的，将多个页面合成一个文件上传。**没有对应项的材料可在“上传其他附件”模块上传。要保证所有上传资料真实、清晰。

2.上传身份证明:①申报人员身份证明材料 1 份（由主管部门出具）。②身份证正反面（置于一张图片）

3.“申报系列”选择党校教师。

4.“申报职称”选择正高级讲师或高级讲师。

5.“学历信息”中须上传学历学位证书原件，如有**学信网验证码须进行上传**。1970-1977 年恢复高考制度以前入学的高等院校毕业生学历选择“大学普通班”；1993-1997 年入学并取得“山东省干部教育验印专用章”验印的学业证书，选择“省业余大学、大专”。

6.“专业技术获取资格时间”一般为公布生效时间，须上传资格证书。

7.“聘任时间”填写第一次受聘现职称层级的时间，“年限”填写聘任累计年限，年限计算到申报当年的年底，每 12 个月

计算 1 年。须上传聘书或聘文。

8.“现任（含兼任）行政职务”，符合规定条件的兼职人员申报的，必须上传《事业单位专业技术岗位兼职审批表》。

9.“任现职以来考核情况信息”填写聘任以来近 5 年考核等次，并上传相应年度考核登记表。

10.“近五年学习培训及继续教育经历”:职称申报评审系统将自动从山东省专业技术人员继续教育公共服务平台提取近 5 年的继续教育数据。

11.“工作经历”应填写申报人所从事过的主要工作经历，按时间顺序填写（兼职需注明）。

12.“任现职以来取得的代表性成果”最多可填报 15 项，每个类别最多显示 6 项，如同一类别业绩超过 6 项，可填写至相近类别。要填写任现职以来最能反映本人业务能力和学术水平的代表作，**各类成果须为已经完成的成果。**

（1）“教学科研获奖”类别，可填写教学获奖（包括精品课、优秀教学奖等教学竞赛奖）、科研获奖（包括山东省社会科学优秀成果奖、全国党校系统优秀成果奖等；市社科、软科学科研成果奖，省市党校系统科研成果奖等科研成果竞赛获奖）。须上传获奖证书原件。

① “成果名称”栏填写获奖名称。如：全省党校系统优秀教学奖、××市党校系统精品课一等奖、市社科成果奖一等奖、全省党校系统科研成果一等奖、××市党校系统科研成果一等奖等。

②“时间”栏填写证书落款日期或发文落款日期。

③“批准机关”栏中填写证书落款单位简称，如：省委党校、××市委组织部、××市社科联等。

（2）“综合称号及荣誉”类别，填写综合类、人才类表彰荣誉。

①“成果名称”栏填写称号或荣誉名称，如：全省党校系统优秀教师、××市有突出贡献高层次人才等。

②“时间”栏填写证书落款日期或发文落款日期。

③“批准机关”栏中填写证书落款单位简称，如：省委党校、××市委宣传部、××县委等。

（3）“课题项目”类别，填写科研项目，须上传结项证书原件。

①“成果名称”栏填写项目名称，如：《××的分析》《××的应用》等。

②“时间”栏填写结项时间。

③“批准机关”栏中填写结项证书落款单位简称，如：省委党校、××市委宣传部、××市社科联等。

④“课题项目类别”栏填写“省党校系统课题”“市社科课题”“市党校系统课题”等。

（4）“期刊论文理论文章”类别，可填写论文、理论文章、宣传文章、研讨会论文、征文、论文集论文等，须上传相应的佐证材料。论文必须发表在具有全国统一刊号（CN、ISSN）报刊上；论文发表在期刊须上传期刊封面、目录（包含出版信

息）、论文正文、论文查重报告等，发表在报纸上须上传头版及论文所在版面等。

①“成果名称”栏须注明成果类型，如：“期刊论文《××的研究》”“理论文章《迈向中华民族伟大复兴的关键一步》”“宣传文章《××市委党校以模块教学提升教学质量》”“研讨会论文《××的分析》”“论文集论文《××的分析》”等。

②“报刊或出版社”栏填写期刊或报纸的法定全称，如成果为研讨会论文、征文，在此栏填写主办机构；

（5）“著作教材”类别，著作、教材是具有统一书号（ISBN）并公开出版的，须上传封面、作者（编委）信息、图书在版编目（CIP）数据所在页等。

①“成果名称”栏须注明成果类型，如：“专著《××的研究》”“教材《××发展史》”等。

②“报刊或出版社”栏填写报刊或出版社的法定全称。

（6）“咨政成果”类别，须上传领导签批件原件，如涉密或存在不宜公开内容，可上传由单位出具的证明。

①“成果名称”栏填写咨政件题目。

②“签批人”栏填写签批领导时任职务及姓名，如：时任××县委书记××。

（7）“位次”填写：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。

13. 任现职以来完成教育教学情况按时间顺序填写。

①“授课名称及其他教学任务”填写有代表性的课程。

②“总学时数”为一年度授课学时总数。

③“评估成绩”填写等次及平均成绩，如：优秀（98.5）、良好（80.2）等。

14.“六公开监督卡”中须上传《“六公开”监督卡》。

15.“上传其他证明附件”中须提供：

（1）教学情况证明材料（包含任现职以来每年教学工作量情况、是否列前 40%及评估成绩，由单位教学部门负责人签字并加盖教学部门公章）。

（2）所在单位出具的公示情况说明（由单位负责人签字并加盖单位公章）。

（3）改系列人员须提供原《专业技术职称评审表》或《专业技术职务呈报表》（原件；或经单位人事部门审核，负责人签字，单位盖章的复印件）。

（4）破格申报的，须由单位和有关主管部门出具破格推荐报告，并由呈报部门核准签署意见，加盖印鉴。