附件1.

申报文博艺术图书资料群众文化系列中级职称评审

材料的有关说明

为提高评审工作效率和服务质量，节约资源与评审成本，申报材料须按本要求实施电子化。首先将纸质参评材料以数码扫描方式清晰转换为JPG或PDF格式图片，除参评人员个人证件照片的大小不能超过300K以外，其他参评材料每张图片的大小不能超过600K。若在上传过程中，发现图片超过限制大小，可使用系统中的图片处理工具按照系统中的操作说明将图片大小处理在600K以内再上传。系统中带红色星号的项目为必填（传）项。申报人员将材料上传至系统后，须对所有图片进行检查测试，确保打开顺畅且清晰完整无误。

凡申报2023年度文博艺术图书资料群众文化系列中级职称的人员，须登录陕西省职称网上申报系统（互联网登录网址为：[http://1.85.55.147:7221/zcsb），按照以下说明要求做好网上申报。](http://1.85.55.147:7221/zcsb%EF%BC%89%EF%BC%8C%E6%8C%89%E7%85%A7%E4%BB%A5%E4%B8%8B%E8%AF%B4%E6%98%8E%E8%A6%81%E6%B1%82%E5%81%9A%E5%A5%BD%E7%BD%91%E4%B8%8A%E7%94%B3%E6%8A%A5%E3%80%82)

一、职称系统填报要求

**（一）基本情况填写**

**1．从事专业：**勾选。

**2．专业名称：**勾选。

**3．本专业工作年限：**仅填写从事本专业技术工作年限。

例如：15。

**4．工作单位：**须填写工作单位全称**（要与工作单位公章一致）。**

**5．参加工作日期：**勾选。

**6．编码单位：**勾选，编码单位指分配申报单位账号的单位。

**7．持何职业资格（或一体化）证书：**（指陕西省人力资源和社会保障厅《关于明确部分职业资格与职称对应关系的通知》（陕人社函〔2019〕181号）文件中规定的职业资格）

（1）取得时间：勾选。

（2）职业资格证书：请如实填写所持有的职业资格证情况。

**8．岗位及行政职务：**请如实填写现岗位及行政职务。

**9．现职称：**勾选；

（1）批准时间：勾选（职称证书批准授予时间）；

（2）批准文号：XXXX〔XXXX〕XX号。

例如：陕人社职字〔2019〕15号

（3）现专业技术职称审批机关：须填写职称证书签发机关全称。

**10．是否破格：**勾选（仅符合破格人员勾选，其他人员请勿选择此项，勾选破格的人员还须在“破格条件说明”处填写破格条件，并在“完成并送审”处导出《破格申请表》，单位填写意见并加盖公章后，参评人员将其扫描上传至申报系统）。

**11．转评类型：**勾选（指已评聘专业技术职务的非文博艺术图书资料群众文化系列的技术人员，转评文博艺术图书资料群众文化系列岗位平级职称，须在文博艺术图书资料群众文化系列专业工作岗位工作满1年以上，按照职称转换工作要求和本专业技术职务任职条件进行转换评审。选择“平级转评”并在“职称申报项目”—“转换系列”中填写相关信息。若无需转评请勿填写此项）。

**12．资格确认：**勾选（**外省、中央驻陕、军队转业调入我市**的本专业技术人才进行职称确认或可同时进行职称确认和职称晋升评审的人员勾选，并在“资格确认”处填写“专业技术职称资格确认表”，在“证件电子图片→职称资格确认证明材料”处上传完整的职称证书、任职（批复）文件、评审表）。

**（二）学历填写**

**学历：**勾选（要与毕业证书层级一致）。

**何时毕业：**勾选（要与毕业证书的毕业时间一致）。

**毕业学校：**须填写毕业学校全称，与毕业证书公章一致。

**专业：**须与毕业证书专业一致。

**学位：**勾选（要与学位证书层级一致）。

**培养方式：**勾选（全日制指全日制统招学历；非全日制指全日制统招以外的后取学历）。

**（三）年度考核、继续教育填写**

**1．近期年度考核：**勾选（近五年年度考核情况）。

**2．继续教育：**填写年度继续教育学时（总学时）。

**（四）从事专业技术工作简历填写**

按时间段分行如实填写从事专业技术工作简历，字数控制在1000字以内。例如：

XX年XX月--XX年XX月 XX单位（公司）任XX（专业技术职务），负责XX（专业技术工作）；

XX年XX月至今 XX单位（公司）任XX（专业技术职务），负责XX（专业技术工作）。

符合各类倾斜政策的人员简历中一定要注明，例如：某年某月至某年某月援藏、在某贫困县、某基层从事何种工作等，并在简历最下方，请另起一行，将享受的相应倾斜政策标注清楚。**符合倾斜政策的人员必须填写。**

**（五）任职期间奖励情况填写**

填写任现专业技术职务期间的专业奖励、其他奖励情况，应分项、分行填写，字数控制在200字内。

**（六）任期内科研（业绩）成果填写**

**年度：**XXXX。

例如：2011，或2010-2011。

**成果名称：**XXXX项目。

**来源：**XXXX。

例如：XXXX科研项目、XXXX项目...等。

**经费：**XX万元。

**承担的具体任务及排名：**第一人、第二人、第三人...等。

**状态或鉴定、时间：**

（1）状态：未结项、已结项；

（2）鉴定、时间：XX鉴定（结论：XX），2012.12。

仅填写符合《关于开展文博艺术图书资料群众文化系列中初级职称评审工作的通知》中职称资格规定的业绩与成果条件。

**（七）任期内发表论文论著情况填写**

**出版年月：**填写出版的具体年月，务必要与刊物出版年月一致。

**论文、论著名称：**填写论文、论著的全称。

**作者序：**第一、第二、第三...。

**刊物（出版社）名称：**填写刊物全称。

**刊号（ISSN／CN、ISBN）：**填写完整的“ISSN／CN、ISBN”号。

**刊物级别：**普刊、中文科技、中文核心、高质量专业领域、EI、SCI等。

**（八）任期内专业技术业绩与成果报告填写**

**工作业绩和履行岗位职责情况（个人工作总结）：**填写反映个人任现专业技术职务以来的主要工作业绩、履行岗位职责情况，简明扼要，突出重点，字数控制在1500字内（个人科研、业绩成果不要在“任期内专业技术工作总结”处上传，请在“评审资料”的“反映个人专业工作业绩的材料”中上传）。

**（九）破格条件说明填写**

如实填写破格条件。

**（十）转评条件说明填写**

如实填写转评条件。

**（十一）资格确认填写**

**职称资格确认表**

原工作单位及从事专业：XXXX（请如实填写职称证书的专业）。

**证书号码：**请如实填写职称证书号码。

**取得资格方式：**评审、统一考试等。

**任职资格批准文号：**XXXX〔XXXX〕XX号。

例如：陕人社职字〔2019〕15号

**（十二）转换系列填写**

**原工作单位及从事专业：**请如实填写原工作单位和从事的专业。

**证书号码：**请如实填写职称证书号码。

**取得资格方式：**评审、统一考试等。

**任职资格批准文号：**XXXX〔XXXX〕XX号。

例如：陕人社职字〔2019〕15号

**现工作单位及进入时间：**XXXX.XX。

例如：2010.05

**申请转换系列（专业）时间：**勾选。

二、照片

须上传近期免冠蓝底证件照片，建议626像素（高）x413像素（宽）。文件大小不超过300K，支持JPG、PNG、JPEG格式。

三、证件电子图片上传要求

**1.身份证：**须上传完整的正、反面两张。

**2.学历及学位证书：**须上传清晰完整学历、学位证书以及学信网的教育部学历证书电子注册备案表（**学历证书电子注册备案表在线验证时间应不少于半年**，无法从学信网查询教育部学历证书电子注册备案表的，须上传教育部门出具的学历认证表、或毕业登记表）。

**3.职称证书：**须上传清晰完整的职称证书。

**4.职（执）业资格证书：**须上传完整的职（执）业资格证书，注册类职（执）业资格证书还须上传完整的注册证书。

**5.职称资格确认证明材料：**须上传清晰完整的职称证书、任职（批复）文件、评审表。

四、评审申报材料上传要求

**（一）各类表格、证明：**

**1.承诺书：**须个人、单位法人签字，签署日期并加盖公章后上传原件扫描件（请用统一的承诺书模板，请在申报系统下载）。

**2.机关调入、海外引进、非国有单位证明扫描件：**上传单位营业执照（法人证书）原件扫描件。

**（二）专业论文、论著：**

**1.论文：**须上传论文完整的封皮、目录、正文原件扫描件，提供查询网址、截图。

**2.论著：**须上传论著完整的封皮、目录、扉页原件扫描件，提供查询网址、截图（合著如未体现完成字数，需提供出版社出具的证明材料）。

**（三）反映个人专业工作业绩的材料：**

**1.**此项对应的是“任期内科研成果”“科研项目”，上传能反映所填科研成果、科研项目相关工作业绩的佐证材料图片，证明材料要突出重点、明确个人参与，图片下请标注项目名称，多张图片的标注序号（例：某科研成果佐证材料1，某科研成果佐证材料2）。

**2.任职以来获得的专业奖励证书：**仅上传清晰完整的现任专业技术职务以来专业奖励证书、奖励文件等原件扫描件。

**3.任职以来获得的其他奖励证书：**仅上传清晰完整的任现专业技术职务以来其他奖励证书、奖励文件等原件扫描件（如：优秀党员、单位内部优秀个人等）。

**4.任职以来参加继续教育培训证书：**上传2019—2023年度完整清晰的度继续教育证书。

**5.年度考核证明材料：**上传近五年考核证明。

五、其他注意事项

**（一）**公示证明由申报单位登录系统后，在审核申报人员“公示证明”处上传（请在申报系统下载统一的公示证明模板；公示证明须一人一证明，公示5个工作日不含法定公休和节假日）。

**（二）**评聘结合的单位，请务必上传空岗信息；未实行评聘结合的单位写明情况即可，此项必须填写，请不要上传营业执照等无关资料（该项由单位上传）。

**（三）**“完成并送审”项可查看系统根据参评人员录入的信息自动生成的《评审一览表》及材料审核结果，各单位应根据具体情况指导参评人员做好申报工作。

**（四）**各单位务必按照《通知》要求时限提交资料，**过时申报系统自动关闭，无法上传申报材料。**

**（五）**各单位提交至评委会的资料应符合要求，不得将信息不完整、录入不准确、填写不规范的评审材料提交至评委会，如因审核、上报材料有误导致延误评审工作的，由各单位自行负责。

附件2.

申报文博艺术图书资料群众文化系列初级职称评审材料的有关说明

一、申报材料

（一）评审表格类

1.《评审表》（A4纸正反面打印）3份（**统一用A3折页装订、骑马订**；全日制毕业生认定、系列转换、资格确认的人员不填）；

2.《咸阳市全日制统招毕业生专业技术职务任职资格认定表》（在咸阳市人力资源和社会保障局官网搜索职称评审表格下载，并用A4纸打印；仅全日制毕业生认定人员填写）；

3.《陕西省专业技术人员转换系列聘任专业技术职务审批表》（A4纸打印；仅系列转换人员填写）；

4.《陕西省专业技术职务任职资格确认表》（A4纸打印；仅外省、中央驻陕、军队转业调入我省的工程系列专业技术人员填写）。

（二）评审材料类

1.职称申报诚信承诺书原件1份（须个人、单位法人签字，签署日期并加盖公章）；

2.公示证明（请用统一的公示证明模板）；

3.申报人员身份证复印件1份；

4.学历、学位证书（第一学历至最高学历）以及学信网教育部学历证书电子注册备案表（**学历证书电子注册备案表在线验证时间应不少于半年**，无法从学信网查询教育部学历证书电子注册备案表的，提供教育部门出具的学历认证表、或毕业登记表）复印件1份；

5.职称证书复印件各1份（提供完整的职称证书和任职（批复）文件；持有职（执）业资格证书的，请提供完整的职（执）业资格证书，注册类职（执）业资格证书还须提供完整的注册证书；《全日制毕业生》认定人员不提供此项）；

6.劳动合同、社保证明复印件各一份（2023年1-9月份社保缴费证明，验证时间须为2023年11月）原件扫描件；

7.继续教育证书1份；

8.体现专业技术工作业绩水平的工作总结1份；

9.其他资料：参评人任现职以来获奖证书、论文论著、专利证书等主要业绩证明材料复印件各1份。

上述评审材料按照1-9顺序整理装订装入档案袋，编制材料目录表及封皮，按顺序装订成册1套（胶装或打孔），材料目录表应粘贴在档案袋封面并标清相关材料数目。

二、《评审表》填写要求

1.单位：填写单位全称（以单位公章为准）；

2.出生年月：XXXX．XX．XX，例如1975.02.03；

3.参加工作时间：XXXX．XX，例如1975.06；

4.身体状况：健康、一般、较弱（有严重疾病或伤残的要具体写明）；

5.最高学历：

（1）毕业时间：XXXX．XX，例如1975.06（以毕业证时间为准）；

（2）学校：填写毕业院校全称（以毕业证公章为准）；

（3）专业：填写所学专业（以毕业证为准）；

（4）学制：X年，例如：2年；2.5年；

（5）学位：填写学位（按照学位证书为准）。

6.现任专业技术职务及时间：填写现任专业技术职务及任职时间（以劳动合同或聘书为准）；例如：助理馆员 2013.03。

7.现从事何种专业技术职务：填写现在从事的专业技术工作。

8.专业技术职务资格（取得时间及审批机关）：填写专业技术职务、批准时间、批准机关（以职称证书为准，填写全称）；例如：助力馆员、管理员，2013.03.08，咸阳市人力资源和社会保障局。

9.现（兼）任行政职务及任职时间：填写现任或兼任的行政职务及任职时间；例如：副总经理、2013.05；兼任副总经理、2013.05。

10.何时加入中国共产党（共青团）任何职务：例如：2010.03加入中国共产党；2010.03加入中国共青团。

11.何时何地参加何种民主党派任何职务：例如2010.04加入。

12.懂何种外语，达到何种程度：例如：英语、六级。

13.学习培训经历：

起止时间：XXXX．XX-XXXX．XX；例如：2010.05-2011.08。

14.工作经历：

（1）起止时间：XXXX年XX月-XXXX年XX月；例如：2011年05月-2012年10月。

（2）单位：填写工作单位全称；

（3）从事何专业技术工作：填写从事专业技术工作名称；

（4）职务：填写工作职务。

15.任现职以来的考核情况：填写近5年（2018-2022年度）工作年度考核情况。

16.单位推荐意见

（1）基层单位意见：填写单位意见，并填写公示情况及结果。

（2）呈报单位意见：由所属县市区人社部门、行业主管部门填写；市属直报单位填写。

三、其他要求

1.申报人员两寸近期蓝色背景免冠证件照3张贴《评审表》，并提供以本人姓名＆身份证号码命名的电子照片，电子照片格式要求：JPG、JPEG格式，626像素（高）x413像素（宽），大小不超过100K。

2.报送材料时，由所在单位或主管部门审核通过后，集中统一报送至市专业技术鉴定服务中心或所属县市区人社部门。同时上报《申报单位基本信息表》及《申报汇总表》纸质版及电子版（汇总表请用Excel编写，文件名为申报单位全称，汇总表须填写经办人及联系电话，A3纸打印），相关表格资料在咸阳市人力资源和社会保障局官网，搜索“职称评审表格”下载。

附件3.

咸阳市专业技术人员空缺岗位审核表

单位：（盖章） 填报人： 填报时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 正高 | 副高 | 中级 | 初级 |
| 核准岗位数 |  |  |  |  |
| 已聘岗位数 |  |  |  |  |
| 未聘人员数 |  |  |  |  |
| 空缺岗位数 |  |  |  |  |
| 申报人员数 |  |  |  |  |
| 备 注 |  |

主管部门：（盖章） 同级人社部门：（盖章）

|  |  |
| --- | --- |
| 附件4.咸阳市2023年度申报文博艺术图书资料群众文化系列职称任职资格申报汇总表 |  |
|  单位： 申报资格类别：  |  |
| 序号 | 县区 | 工作单位 | 姓名 | 性 别 | 身份证号 | 出生 年月 | 参加工作时间 | 学历情况 | 现任职资格 | 工作年限 | 申报专业 | 申报资格 | 联系电话 |  |
| 学历 | 培养 方式 | 毕业学校 | 学制 | 专业 | 毕业时间 | 名称 | 批准 时间 | 现任职年限 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1、各县市区人社局及各有关单位认真如实填报，并按要求将申报人员的电子照片与申报所需电子材料一起打包发送。2、照片要求：格式为:二寸、蓝色背景、 JPG 格式,建议626像素(高)x413像素(宽),图片要小于100K;将所有人的照片以【姓名&身份证号】命名,放入文件夹中 |  |
|  |
|  |

附件5.

申报专业技术任职资格诚信承诺书

本人系 （单位） （岗位）工作人员，现申报 系列 专业 级别（高级、中级、初级）职称资格。

**本人郑重承诺**：所提供个人信息和申报材料（包括但不限于学历证书、职称证书、继续教育证书、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均真实、准确、有效。如有伪造、剽窃等弄虚作假行为，愿按有关规定接受处理并自觉遵守职称评审相关规定和纪律。

 承诺人（手写签名加按手印）：

 年 月 日

兹保证 同志确系本单位 （岗位）职工，所报材料经审核属实，申报信息按相关规定进行了公示，我单位相关信息资料及用印均真实、准确、无误，如有隐瞒，愿承担相应法律责任。

 单 位（盖章）：

 负责人（签名）：

 年 月 日

附件6.

工 作 证 明

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 照片 |
| 出生年月 |  | 身份证号 |  |
| 毕业学校 |  | 毕业时间 |  |
| 学 历 |  | 所学专业 |  |
| 入职时间 |  |
| 聘用单位名称及统一社会信用代码 |  | 聘用部门 |  |
| 聘 期 | 从       年      月至       年      月 | 聘用职务 | （助理馆员） |
| 聘用单位意见 | 聘任单位：(盖章)行政领导签字：单位联系方式： |

承诺以上信息内容真实有效。如有弄虚作假行为，按照《职称评审管理暂行规定》(人社部第40号令)，记入职称评审诚信档案库，纳入全国信用信息共享平台，记录期限为3年。

附件7.

公 示 证 明

 同志提供的“申报材料”相关证件和业绩情况，已经过本单位审核，同意该同志推荐申报(高级、中级、初级)

 专业技术职务评审。其《专业技术任职资格申报人员评审简表》已按有关规定在本单位公示五个工作日。

公示时间： 年 月 日—— 年 月 日。

公示期间，未收到对该同志申报资料的相关反映。

特此证明

单位（盖章）：

年 月 日

|  |
| --- |
| 专业技术人员职称评审业绩成果体现登记表工作单位： |
| 序号 | 姓名 |  | 申报层级 |  | 专业 |  | 备注 |
| 业绩、成果内容 | 符合参评条件对应业绩、成果条款 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ·· | ··· ··· | ··· ··· |  |
|  以上填写内容属实。 本人签字： 年 月 日 |
| 所在单位或代理单位对材料真实性的审核意见： (单位盖章) 负责人签名： |
|  注：此表填写为专业技术人员近5年工作业绩、成果内容，签字盖章后扫描上传至“任现职以来工作情况证明材料”栏。 |

附件8.