附件1

申报药学专业、涉药工程系列中级职称

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年度药学专业、涉药工程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。>

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药学专业、涉药工程系列技术人员，转评为药学、涉药工程岗位平级职称，须在药学、涉药工程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2023年度药学专业、涉药工程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.任现职以来工作情况证明材料：**上传劳动合同、社保证明（2023年1—8月份社保缴费证明，验证时间须为2023年10月）原件扫描件。

**3.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。