

附件 4

关于申报程序、报送材料及系统填报有关问题的说明

一、申报程序

（一）个人申报

专业技术职务资格申报评审工作使用“山东省专业技术人员管理服务平台”。申报人员、单位、主管部门均需进行注册、登录，申报人员通过系统填写职称申报信息，单位、主管部门、呈报部门进行数据审核及上报。系统申报数据上报和纸质材料报送根据评委会申报通知中的时间安排进行，逾期不再受理。

职称申报评审实行个人诚信承诺制，专业技术人员应实事求是地填写申报材料。实施代表作制度，重点考察科研成果、论文、创作作品质量，淡化数量要求，专业技术人员应按要求提供佐证材料和能够反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的代表性成果，成果类别包括“获奖/表彰、课题/项目、专利、论文/著作、其他”等 5 类（其中人力资源管理专业为“获奖/表彰、课题/项目、专利、论文/著作、实务、其他”等 6 类），每类成果数量分别不超过 3 项（标准条件另有规定的除外），总数不超过 15 项。

申报人员提交给评委会的纸质申报材料只提供复印件，无需

提供原件；单位和主管部门可根据实际情况审验原件。专业技术人员完成系统申报后，从系统导出《山东省专业技术职称评审表》（一式3份），并在“诚信承诺书”栏目签署本人姓名及日期，承诺网上提报的材料真实有效。“诚信承诺书”必须由申报人员本人签字，禁止他人代签。

注意：申报人对其申报材料的真实性负责。凡有提供虚假材料、剽窃他人学术成果以及其他不正当行为的，取消申报资格；已骗取相应职称的，由人社部门或评委会组建单位予以取消；已被聘任职务的，由聘任单位予以解聘；自查实之日起未满五年的不准其再申报晋升专业技术职务，并计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。

（二）单位审核

专业技术人员所在单位负责审查申报材料的合法性、真实性、完整性和有效性，要重点审查申报人员在业绩成果形成、成果评价、成果发表等方面，是否存在品德失范行为，将科研诚信审核作为职称评审推荐的必要程序，以下成果已查明为虚假成果，单位审核时应重点排查，坚决杜绝：2018年12月后在《科协论坛》期刊上发表的论文；冒用“中国智慧工程研究会”名义开展的相关课题研究；冒用“中国教育科学研究院”“中国管理科学研究院”“中国经济与管理研究院”名义开展的相关课题研究；冒用“中国设备管理协会建筑工程课题管理委员会”名义开展的相关课题研究；冒用“国家卫生健康委员会医药卫生基金管

理办公室”名义开展的相关课题研究；冒用“中国科学技术协会”名义颁发的“国家科技成果证书”“国家科技进步奖证书”等。省级及以上课题需同时核查下级主管部门的逐级推荐材料。单位组织推荐时，要按规定公开专业技术任职条件、推荐办法、申报人评审材料、被推荐申报人员名单等情况。要严格程序，严密组织，**按要求成立 7 人以上在相应专业技术岗位上工作的人员组成的推荐委员会**（规模较大的单位应适当增加人数），对申报人的职业道德、工作态度、学术技术水平、工作能力和业绩贡献等进行综合评价，提出推荐名单，并填写《专家（学术）委员会推荐意见表》（附件 5—2）。单位根据推荐委员会提出的推荐名单，研究确定推荐人选。**要按规定将申报材料和投诉受理部门及电话，在单位显著位置公示，有条件的单位应同时在单位网站首页进行公示，公示时间不少于 5 个工作日**，组织单位专业技术人员填写《“六公开”监督卡》（附件 5—1），公示无异议后方可推荐上报。

所在单位在《山东省专业技术职称评审表》的单位意见栏应由单位负责人签名，并加盖单位公章。对不符合申报条件的材料，应及时退回并向申报人说明原因。如发现实际情况与网上申报材料不一致或弄虚作假的，经调查核实后对申报人员和相关工作人员按有关规定予以严肃处理。

（三）主管部门、呈报部门、评委会办事机构审核

单位主管部门、呈报部门、评委会办事机构要认真审核网络

和线下申报材料。对不符合申报条件和程序、超出评委会受理范围或违反委托评审程序报送的申报材料，应及时按原报送渠道退回，并请用人单位书面告知申报人。凡有以下情形之一的，不予受理：不符合评审条件；不符合填写规范；不按规定时间、程序报送；未经或未按规定进行公示；有弄虚作假行为；其它不符合职称政策规定的。对符合条件的，在申报材料的相应意见栏中签署意见，签字盖章，连同其他申报材料，由呈报部门按规定时间报送到指定地点。呈报部门要对单位负责职称工作同志进行业务培训，严格审核把关材料，评委会对退回率超过 50% 的呈报部门，可采取通报、全部申报材料退回修改的方式予以告诫。

（四）委托评审

1. 需要进行委托评审的，评委会办事机构对申报材料审核汇总并联系好委托评审事宜，由区人力资源和社会保障局出具委托函后统一报送。

2. 接受委托评审的，须经有权限的部门开具委托函，各评委会办事机构方可受理。评审结束后，及时反馈评审结果给出具委托函的部门（单位），由其按规定核准公布和发放证书。

二、纸质材料报送要求

（一）申报人员提交材料

1. 《山东省专业技术职称评审表》（申请基层职称证书换发的提供《山东省基层职称证书换发考核认定表》）原件，一式 3 份（A3 纸型，须由申报系统导出，双面打印）。

2.身份证复印件 1 份。

3.社保参保证明 1 份(原则上在枣参保时间不得少于 6 个月)。

4.2001 年以后取得的学历需提供通过“中国高等教育学生信息网(学信网)”(<http://www.chsi.com.cn>)在线认证后打印的《教育部学历证书电子注册备案表》1 份,《中国高等教育学位在线验证报告》1 份;2001 年以前取得的学历需提供学历学位证书复印件 1 份;专科起点的本科,需同时提交专科毕业证复印件 1 份;学历证书丢失的人员需提供毕业生登记表复印件 1 份。

5.现任专业技术职务资格证书(职业资格证书)复印件 1 份,单位聘任文件或聘书复印件 1 份。

6.申报人员有行政职务的,提交任命文件复印件 1 份。事业单位“双肩挑”人员申报的,提交《关于事业单位专业技术岗位兼职审批有关问题的通知》(鲁人发〔2008〕71 号)规定的审批手续复印件 1 份。

7.近 5 年的年度考核表复印件各 1 份(如果晋升高一级职称所要求的年限少于 5 年,可只提供所要求年限期间的年度考核表)。

8.职称外语和计算机合格证书复印件 1 份(在省里参评高级职称的根据省高评委要求,我市组建的高级、中级、初级评审委员会不作强制要求)。

9.继续教育合格证书复印件 1 份。

10.工作经历证明(附件 5—5)1 份,需经单位审核盖章。

11.《推荐晋升专业技术职务“六公开”监督卡》（附件 5—1）1 份，《专家（学术）委员会推荐意见表》（附件 5—2）1 份，在单位显著位置对申报人员进行公示的照片 1 份，《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》（附件 5—3）1 份；事业单位的申报人员还需提交本单位《2026 年度职称评审岗位数量通知单》复印件 1 份。

12.任现职以来取得的代表性成果复印件各 1 份，其中论文著作、课题项目、专利、获奖表彰及其他（人力资源管理专业为“获奖/表彰、课题/项目、专利、论文/著作、实务、其他”等 6 类）每类成果数量分别不超过 3 项（标准条件另有规定的除外），总数不超过 15 项。

13.有学术或社会兼职的，提交证书或兼职文件复印件 1 份。

14.反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的业务工作总结 1 份。

15.晋升方式为“‘专精特新’举荐申报”的，还需提交《“专精特新”企业职称申报表》（附件 5—6）1 份、《“专精特新”企业举荐报告》（附件 5—7）及举荐人身份证复印件各 1 份；企业连续参保 6 个月的社保证明及劳动合同（在企业在岗工作时间不得少于 6 个月）。

报送的材料、证件等按照以下顺序整理，并和目录一起装订成册，其中复印材料使用 A4 纸复印，并全部加盖单位或主管部门公章，否则不予受理：

第一册顺序：第 2 项—第 11 项；

第二册顺序：第 12 项—第 14 项（晋升方式为““专精特新”举荐申报”的，应为第 12 项—第 15 项）；其中第 12 项代表性成果按照“获奖表彰、课题项目、专利、论文著作、其他”的类别顺序排列（人力资源管理专业按照“获奖表彰、课题项目、专利、论文著作、实务、其他”的类别顺序排列），成果类纸质材料顺序与《山东省专业技术职称评审表》（《山东省基层职称证书换发考核认定表》）第 2 页“任现职以来取得的代表性成果”顺序相同。

个人纸质申报材料全部装入牛皮纸档案袋，一人一袋，纸质材料应与材料目录、系统提报材料相一致。档案袋表面需粘贴《枣庄市专业技术职称评审材料表》（附件 5—4），**呈报部门处由呈报部门统一填写盖章**，根据评委会组建单位要求及时报送。

参加省级高评委评审的，根据省级高评委要求报送材料。

（二）用人单位、主管部门、呈报部门提交材料

1.所在单位、主管部门、呈报部门要对申报材料认真审查，严格把关，确实无异议的，需在相应意见栏签署意见，负责人签字并加盖单位公章。

2.呈报部门需提交《呈报人员花名册》（系统“职称申报数据上报”板块点击“导出花名册”），加盖部门公章，并将《花名册》excel 电子版发送至指定邮箱（工程技术、农业技术、经济专业副高级以及基层工程技术、基层农业技术、基层统计专业的

高级职称、各系列中、初级职称《花名册》excel 电子版发送至区人力资源社会保障局专技室邮箱: tezzyjsk@zz.shandong.cn);《花名册》中的序号与纸质材料档案袋表面粘贴的《枣庄市专业技术职称评审材料表》中的“呈报部门”处编号保持一致(呈报部门编号请用签字笔填写);各呈报单位报送材料时,请将所有申报人员材料按照顺序排好。

3.呈报部门应按照评委会办事机构的报送时间要求,及时通过系统上报职称申报数据,并将纸质申报材料及《呈报人员花名册》报送至指定地点。

4.需委托评审的,应由具有相应权限的人社部门出具委托函。

三、系统填报说明

正常申报的专业技术人员应在“职称评审申报”栏目填写相关信息,申请基层职称证书换发的专业技术人员应在“基层职称证书换发”栏目填写相关信息。专业技术人员要如实填写申报材料。上传的证明材料应完整清晰,按照“时间+内容”的格式命名,如有多个页面,应合并扫描为1个文件,附件支持5MB以下的pdf、jpg、png、gif格式文件。

用人单位、主管部门、呈报部门、评委会办事机构要认真审核申报材料,确保提供的评审材料真实、准确、有效;对于不符合规定条件、填写不规范的申报材料应当一次性告知申报人需要补充更正的全部内容和时限要求;对于符合规定的申报材料,应按照“用人单位—主管部门—呈报部门—评委会”逐级建立申报

路径，及时上报。

现就职称申报系统《山东省专业技术职称评审表》（《山东省基层职称证书换发考核认定表》）填写说明如下（注意：在省级高评委参评职称的，按照省级高评委申报通知要求进行填写）。

（一）基本信息

1.根据实际情况填写，“生日”以档案出生日期为准，“手机”和“邮箱”请填写目前正在使用的，确保能联系到本人。

2.上传身份证明时请将身份证正反面置于一张图片上传。

3.点击“获取社保缴费信息”，即可自动提取社保缴费单位。如系统无法自动提取，请点击右上角的“编辑”，手动填写社保缴费单位，并在“上传其他附件”板块上传社保缴费证明。

4.上传近期个人证件照电子版（评审通过后将用于打印电子职称证书）。

（二）职称申报

1.“申报级别”“申报系列”“申报职称”“现从事专业”请从下拉选项框中选择。

（1）人社部门组建的综合性工程技术评审委员会：申报系列选择“工程技术”，现从事专业选择具体的“专业类别”和“现从事专业”。

（2）各行业主管部门组建的XX工程评审委员会（如省工信厅组建的工程技术高级评审委员会等）：申报系列选择“工业和信息化领域工程”等，现从事专业直接选择具体的专业方向。

(3) 申报锂电技术职称的，申报系列选择“工程技术”，专业类别选择“其他”，现从事专业选择“锂电技术(枣庄试点)”。因锂电技术为试点开设专业，从事锂电技术的工程类专业技术人员，在申报高一级职称时，可不受原专业限制。例：化工工程专业工程师，现从事锂电技术工作且满足工程技术系列标准条件者，可直接申报锂电技术专业高级工程师。

(4) 申报人力资源管理专业副高级职称的，申报系列和现从事专业选择“人力资源管理专业”，申报职称选择“高级人力资源管理师”。

2. “申报方式”分为：正常晋升、破格、改系列、复合型人才评审、高层次人才直评、非企事业单位交流到企事业单位人员、“专精特新”举荐申报等方式。

(1) 符合正常申报评审条件的人员，此处选择“正常晋升”。

(2) 学历、资历等不满足正常申报评审条件，但满足破格评审条件时，此处选择“破格”，同时还须填写“破格情况”：学历破格、资历破格、学历资历双破格、改系列破格。

申报方式证明材料：加盖单位公章的破格推荐报告。

(3) 改系列申报职称的，此处选择“改系列”，例：现专业技术资格为交通工程系列工程师，要申报水利工程系列工程师，则选择改系列申报（注意：改系列评审只能申报与原职称同层级的职称，不得直接申报高一级的职称）。

(4) 以高技能人才身份申报工程技术系列职称的，此处选

择“高技能人才贯通”，具体要求请参照《山东省人力资源和社会保障厅关于工程技术领域高技能人才与工程技术人才职业贯通发展的实施意见》（鲁人社发〔2020〕16号）。

（5）以高层次人才身份直接申报副高级或正高级职称的，此处选择“高层次人才直评”，具体要求请参照《山东省人力资源和社会保障厅关于优化山东省高层次专业技术人才高级职称评审“直通车”办法的通知》（鲁人社字〔2024〕124号）。

申报方式证明材料：山东省惠才卡，枣庄市惠才卡，博士后证书，博士后进站备案证明，联合培养博士后三方协议等。

（6）非企事业单位（含参公管理单位）的人员交流聘用到企事业单位专业技术岗位上工作，在现工作岗位从事专业技术工作一年以上，符合相应职称申报条件的，此处选择“非企事业单位人员交流到企事业单位人员”。

申报方式证明材料：从事专业技术工作证明及任命文件、编办证明或其他证明身份转变的材料。

（7）已取得一个系列（专业）职称并聘用到相应岗位上的专业技术人员，经所在单位批准，再申报其他系列（专业）同级别的职称，此处选择“复合型人才评审”。

（8）专精特新中小企业和制造业单项冠军企业的工程技术人才，经企业董事长（或研发团队技术带头人）署名举荐直接申报高级职称的，此处选择“‘专精特新’举荐申报”，具体要求请参照《山东省人力资源和社会保障厅 山东省工业和信息化厅关

于印发创新专精特新中小企业和制造业单项冠军企业职称评审机制若干措施的通知》（鲁人社字〔2022〕129号）。

申报方式证明材料：《“专精特新”企业职称申报表》（附件5—6）1份、《“专精特新”企业举荐报告》（附件5—7）及举荐人身份证复印件各1份；企业连续参保6个月的社保证明及劳动合同（在企业在岗工作时间不得少于6个月）。

以“‘专精特新’举荐申报”的，如用人单位确系专精特新中小企业，但是单位账号在上报时，系统提示“该单位非专精特新单位”，请联系市人力资源社会保障局 0632—3314140。

（9）申请基层职称证书换发的，此处选择“基层职称证书换发”。

3. “申报单位”需从系统中选择与本人建立正式劳动（聘用）关系的单位（原则上应和个人社保缴费单位一致）或实际用工单位。

注意：若查询不到申报单位，请先在系统中进行单位注册并申请职称权限，注册时必须填写法定全称，即名称与单位公章相同，不可填写简称。

4. “与申报单位关系”，如果“申报单位”是本人的实际工作单位，就在“与申报单位关系”下拉框中选“正式职工”。否则下拉框中选择“人事代理”“劳务派遣”或“自由职业者”，选择“人事代理”或“劳务派遣”的，还需填写“人事代理单位”或“劳务派遣单位”。

5. “参加工作时间”按首次参加工作时间填写。

6. “专业工作年限”，指从事专业技术工作的年限，计算到申报年度的年底，每满 12 个月计算 1 年，未满 12 个月的不予计算，须扣除间断工龄时间。改系列前后从事专业技术工作的年限可以累积计算（例：王某 2000 年开始从事建设工程专业技术工作，2010 年申报建设工程中级工程师职称时，专业工作年限为 10 年；2015 年由于工作岗位调整从事交通工程专业技术工作，2020 年通过改系列申报交通工程中级工程师职称时，专业工作年限为 20 年；2026 年申报交通工程高级工程师职称时，专业工作年限为 26 年）。

（三）学历信息

1. “毕业时间” “毕业院校” “专业” “学历学位”要与学历、学位证书信息一致，不得随意填写。技工院校中级工班、高级工班、预备技师（技师）班毕业可以分别按相当于中专、大专、本科学历申报评审相应专业职称。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，填写“省业余大学、大专”。本科、大专（中专）专业证书不属于国家承认的学历。

2. “评审依据学历”，指参评本年度职称所依据的学历；全日制和非全日制学历都可以用于职称申报；参加工作后取得的学历，不再限定年限要求。

3. 证明材料：

（1）2001 年以后取得的凡在学信网能正常查验学历信息可

以不上传毕业证书原件，只上传在线验证报告，填写学信网验证码。获取方式：进入“中国高等教育学生信息网（学信网）”（<https://www.chsi.com.cn/>）—登录/注册—在线验证报告—申请《教育部学历证书电子注册备案表》和获取“在线验证码”。

注意：是学历证书电子注册备案表，不是学籍在线验证报告。

（2）凡在学信网能正常查验学位信息的专业技术人员，可以不上传学位证书原件，只上传《中国高等教育学位在线验证报告》。获取方式：进入“中国高等教育学生信息网（学信网）”（<https://www.chsi.com.cn/>）—登录/注册—在线验证报告—申请《中国高等教育学位在线验证报告》。

注意：获得工程类专业学位研究生的专业技术人才，可提前1年参加相应专业的职称评审，必须提供学信网《中国高等教育学位在线验证报告》。

（3）国（境）外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（<http://zwfw.cscse.edu.cn/>）进行认证查询。

（4）中央党校函授教育学历，可在“中共中央党校函授教育网（<https://ci.ccps.gov.cn/diploma/>）”上查验并上传查询结果截图。山东省委党校业余教育学历，可在“中共山东省委党校（山东行政学院）（<http://reg.sddx.gov.cn:8100/common/loginby>）”上查验并上传查询结果截图。

（5）2001年以前取得的学历需要提供学历学位证书扫描件，

学历证书丢失的需要提供毕业生登记表复印件。

（四）现专业技术职称、职业资格

1. “职称级别” “职称系列” “现专业技术职称” 要与职称证书保持一致，“获得现职称时间”填写评审通过时间；须上传职称证书作为证明材料（如职称证书丢失，也可以上传现职称的《山东省专业技术职称评审表》和公布文；如现专业技术职务资格是通过改系列评审取得，还应再上传改系列前的职称证书和现职称的《山东省专业技术职称评审表》）。

2. “现职业资格”要与职业资格证书保持一致，不允许简写；“获得职业资格时间”填写职业资格证书批准日期；须上传职业资格证书作为证明材料。

3. “是否为本次评审依据”：（1）如果申报人员取得了工程师的中级职称，也取得了二级建造师职业资格，根据《山东省人力资源和社会保障厅关于调整部分专业技术类职业资格和职称对应关系的通知》（鲁人社办发〔2023〕11号），二级建造师只能对应到助理工程师，那么工程师的中级职称就是本次的评审依据。（2）如果申报人员取得了工程师的中级职称，也取得了一级建造师职业资格，根据文件一级建造师也能对应工程师职称，那么已经满足申报职称年限要求的职称（职业资格）是本次的评审依据。（3）如果无论是工程师职称还是一级建造师职业资格，都满足申报职称年限要求，那么两者均可作为本次的评审依据。

4.如实填写“现聘专业技术职务”，“聘任时间”填写第一

次受聘现职称层级的时间，“聘任年限”填写聘任累计年限，年限计算到申报年度的年底，每满 12 个月计算 1 年，未满 12 个月的不予计算。须上传聘书、聘文或聘用审批表等证明材料。

5.若无现专业技术职称，请在“现专业技术职称”输入框中填写“无”，保存即可。

6.职业资格与职称的对应关系请参照《山东省人力资源和社会保障厅关于调整部分专业技术类职业资格和职称对应关系的通知》（鲁人社办发〔2023〕11 号）。

7.以高技能人才身份申报的，此处须上传高级技工、技师、高级技师证书。

（五）现任（含兼任）行政职务

根据正式任命文件填写“现任（含兼任）行政职务”，如实选择“任职时间”，并上传正式任命文件、会议纪要或《事业单位专业技术岗位兼职审批表》。如果没有行政职务，请不要填写此项。

（六）任现职以来考核情况信息

申报高级职称的，自申报年度起，按照时间顺序填报往前数 5 个连续年度的考核等次，并上传相应的年度考核登记表。如果晋升高一级职称所要求的年限少于 5 年，可以只提供所要求年限期间的年度考核表。

（七）外语/计算机

请根据实际情况填写“懂何种外语，达到何种程度”和“计

算机水平”。

1. “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”。

2. “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”。

3. 证明材料：上传相应证书，包括但不限于全国职称外语等级考试成绩通知书、全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书、大学英语四六级证书等材料（在省里参评高级职称的根据省级高评委要求，我市组建的高级、中级、初级评审委员会不作强制要求）。

（八）近五年学习培训及继续教育经历

每年继续教育应不少于 90 学时，其中，公需课不少于 30 学时，专业课不少于 60 学时。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”（网址：<http://117.73.255.69:9080/>）提取近 5 年的继续教育数据。

如无法自动获取个人继续教育信息，也可点击“新增”手动填写，填写完后上传继续教育学时验证证书等证明材料。

（九）工作经历

自参加工作开始，按照时间顺序填写从事过的主要工作（最多填写 6 条工作经历）；上传相关证明材料或经单位审核盖章的工作经历证明（附件 5—5）。

（十）任现职以来取得的代表性成果

实施代表作制度，重点考察科研成果、论文、创作作品质量，淡化数量要求，专业技术人员应按要求提供佐证材料和能够反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的代表性成果，成果类别包括“获奖/表彰、课题/项目、专利、论文/著作、其他”等5类（其中人力资源管理专业为“获奖/表彰、课题/项目、专利、论文/著作、实务、其他”等6类），每类成果数量分别不超过3项（标准条件另有规定的除外），总数不超过15项。

各项成果必须符合本专业《标准条件》中规定的标准内容，禁止填报不符合条件的成果。同一成果只能选填“获奖/表彰”“课题/项目”“专利”“论文/著作”“其他”中的一项，不能重复填写，重复填写的成果仍按一项计算；同一成果的不同奖项只填写最高奖项。上述材料的发表时间应在呈报材料的截止时间内，超期的不予认可，不予受理。填报代表性成果时，按照成果类别分类上传，同类成果按照时间顺序由近及远排列。

1.论文/著作

（1）成果名称：先注明是“论文”还是“著作”，然后填写论著名称。如“论文：《××方法的应用效果分析》”。

（2）时间：填写论文或著作的出版时间。

（3）位次：采用“申报人位次/合作人数”的填写法，例：系个人独立完成的填写“1/1”；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。

(4) 报刊或出版社：论文填写报刊的法定全称；著作填写出版社的法定全称。

(5) 转载刊物：填写转载本人论文的其他期刊的法定全称，如没有其他期刊转载，可填写“无”。

(6) 验证网址：填写论文的互联网检索页网址。

(7) 证明材料：论文应上传杂志封面页（需体现出期刊的 ISSN 刊号、CN 刊号）、目录页（标注出本人所发表论文的题目）、正文页，可以在中国知网、万方数据知识服务平台、维普网等期刊论文数据库中查询到的论文需提供检索页面截图、附验证网址；不得仅上传封面、目录；不得仅上传用稿通知；论文必须在具有 ISSN 刊号、CN 刊号的公开出版的学术期刊上发表，不含在“增刊”“特刊”“专刊”“专辑”、电子刊物上发表以及论文集收录的论文（标准条件另有规定的除外）。

著作应上传封面页、版权页（需体现出作者名、ISBN 书号、CIP 数据核字号、字数等基本信息）、编委会所在页、目录页、部分正文页；著作必须有 ISBN 书号。

2. 专利

(1) 成果名称：填写专利全称。

(2) 时间：填写专利证书“授权公告日”日期。

(3) 位次：以专利证书上的发明人为准，采用“申报人位次/发明人数”的填写法，例：系个人独立完成的填写“1/1”；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。

(4) 批准机关：填写“中华人民共和国国家知识产权局”。

(5) 专利类别：选择“发明专利”“实用新型专利”“外观设计专利”。

(6) 证明材料：应上传国家知识产权局颁发的专利证书原件扫描件；不包括未获得授权的专利；不得仅上传专利申请书、受理通知书、授权通知书。

3.课题/项目

(1) 成果名称：填写课题全称。

(2) 时间：填写课题结项日期。

(3) 位次：采用“申报人位次/合作人数”的填写法，例：系个人独立完成的填写“1/1”；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。

(4) 批准机关：填写结项证书落款单位全称。

(5) 等级：根据结项证书落款单位等级进行填写，如“省（部）级”“市（厅）级”“县级”等，协会/学会等级填写“其他”。

(6) 证明材料：应上传开题报告、流程文件、结题报告、结项证书等相关证明，省（部）级以上课题还需提供逐级推荐呈报的相关证明；课题必须已经结题，不得仅上传立项申请。

4.获奖/表彰

(1) 成果名称：填写奖励全称。

(2) 时间：填写证书落款时间。

(3) 位次：采用“申报人位次/合作人数”的填写法，例：系个人独立完成的填写“1/1”；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。

(4) 批准机关：填写获奖证书落款单位全称。

(5) 等级：根据获奖证书落款单位等级进行填写，如“国家级”“省（部）级”“市（厅）级”“县级”等，协会/学会等级填写“其他”。

(6) 证明材料：上传获奖证书、表彰文件原件扫描件。

5.其他

本人参与的重点项目、起草的规划规章，编写的标准或技术规范等业绩成果等应在“其他”项中上传，需要由单位证明的，应有相关单位出具申报人参加相关工作的证明材料。

(1) 成果名称：填写成果全称。

(2) 时间：填写有关部门批准或公布实施的日期。

(3) 位次：采用“申报人位次/合作人数”的填写法，例：系个人独立完成的填写“1/1”；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。

(4) 等级：根据批准或公布单位等级进行填写，如“国家级”“省（部）级”“市（厅）级”“县级”等，协会/学会等级填写“其他”。

(5) 批示或证明：填写该成果的批示或证明文件。

(6) 证明材料：应上传参与的项目、规划规章、标准规范等业绩成果的相关材料，以及该成果的批示或证明文件。

6. 实务

该项仅限人力资源管理专业填写。

(1) 成果名称：填写成果全称。

(2) 时间：填写有关部门批准或公布实施的日期。

(3) 位次：采用“申报人位次/合作人数”的填写法，例：系个人独立完成的填写“1/1”；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。

(4) 等级：根据批准或公布单位等级进行填写，如“国家级”“省（部）级”“市（厅）级”“县级”等，协会/学会等级填写“其他”。

(5) 证明材料：应上传能够充分体现取得经济或社会效益的证明材料。企业信用信息证明材料应上传中国人民银行征信中心出具的企业（个人）信用报告，以及在信用中国平台、国家企业信用信息公示系统查询的信息结果并加盖公章；被纳入规模以上企业库以所属地统计或相关主管部门证明文件为准。人力资源服务产业园、人力资源服务出口基地营业收入应上传纳税凭证及会计师事务所出具的审计报告所附财务报表等证明材料。推动落实就业人才工作证明材料可上传地方政府部门印发的关于促进就业或人才工作的政策文件、申报人员有效落实上述要求并取得良好成效的实证材料等。建立人力资源管理体系需要提供其作为

核心负责人领导建立的覆盖人力资源管理主要模块的体系化制度文件，以及关键工作模块的具体实施方案（如绩效考核方案和设计方案等）。人力资源服务机构法定代表人或按规定代表单位行使职权的相关负责人、单位人力资源部门负责人、院校内毕业生就业工作部门负责人，应同时上传能够有效证明其当前职务的证明材料。

（十一）任现职以来主要专业技术工作成绩及表现

必须首先说明本人符合《标准条件》要求的业绩成果条件的情形（示例：本人所符合的评审依据业绩成果条件：1.主持的***工程设计工作，为中型水利工程项目，符合第*条第（二）款第*项；2.以第一作者在《***》发表论文1篇，以独立作者在《***》发表论文1篇，以第二作者在《***》发表论文1篇，符合第*条第（二）款第*项），未说明符合申报情形的材料不予受理。

申报人员完成的其他业务工作任务、工作量、取得的其他成果奖励等同时在工作业绩中说明。要实事求是，简明扼要，条理清楚，取得的效果要具体明确，不超过1200字。

（十二）六公开监督卡

上传《推荐晋升专业技术职务“六公开”监督卡》（附件5—1）原件扫描件。

（十三）参加何种学术团体并任何种职务，有何社会兼职

填写本人参加的学术团体及担任职务，承担的社会兼职，并上传证书或兼职文件原件扫描件。如果没有学术团体或社会兼

职，请不要填写此项。

（十四）上传其他证明附件

申报人员应上传以下证明材料：

1.《专家（学术）委员会推荐意见表》（附件 5—2）原件扫描件。

2.在单位显著位置对申报人员进行公示的照片。

3.《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》（附件 5—3）原件扫描件。

4.事业单位申报人员提交本单位《2026 年度职称评审岗位数量通知单》复印件 1 份原件扫描件。

5.考评结合的职称系列（专业），如高级经济师、高级人力资源管理师、高级统计师等须上传有效的考试成绩单或考试成绩合格证等相关材料。在申报截止时间前未到失效期的，视为有效。

6.其他证明材料。

7.申请基层职称证书换发的，请根据系统提示在“原基层职称评审表”板块上传原基层职称评审表原件扫描件。

（十五）提交个人申报材料

专业技术人员在系统上填报完《山东省专业技术职称评审表》（《山东省基层职称证书换发考核认定表》）后，应对填报内容及上传的证明材料进行反复检查，确认无误后点击“确定申报”，并联系用人单位对申报材料进行审核、上报。申报人员应及时登录职称评审系统个人账户查看网上申报进度，如需修改应

按照要求及时修改上传，逾期未补正的，视为放弃本次申报。

凡冠有“以上”的，均包含本数量级。