

职称评审申报材料规范

一、申报材料

(一) 材料种类

1. 《广元市职称评审申报材料目录》(封面)。
2. 《专业技术职务任职资格评审表》(内含《职称申报诚信承诺书》)。
3. 身份证复印件。
4. 学历学位证书复印件或网上查验报告(通过现场在线查验的不再提交)。
5. 现任专业技术职务材料。任职资格证明、聘任证明(全面实行岗位管理的事业单位需提供聘任文件或聘任审批材料复印件,非公有制经济组织专业技术人才和自由职业者可不提供)。
6. 业绩材料。(1)单位综合推荐材料(加盖公章)。(2)任现职以来,本人政治思想及业务工作总结。(3)获奖证书、专利证书及其他主要业绩证明材料复印件。
7. 破格材料(有者选报)。(1)《广元市破格申报职称审核表》;(2)市级或县区行业主管部门出具符合破格规定条件的推荐报告。
8. 委托评审函(有者选报)。
9. 任现职以来参加继续教育学习合格证书或证明材料复印件。
10. 年度考核材料。事业单位专业技术人才需提供近5年

来年度考核表复印件（非公有制经济组织专业技术人才和自由职业者根据实际情况提供）。

11. 公示情况说明（包括公示内容、时间、结果等）。

12. 本人发表的论文（见刊的需提供刊物封面、目录、原文复印件）。

13. 用人单位对职称外语和计算机要求的书面说明材料。

14. 经济效益证明（有者选报，需提供经单位财务、审计部门或税务部门签章认可的佐证材料）。

15. 按规定需确认专业技术职务任职资格的提供确认审批资料（有者选报）。

16. 《广元市职称申报送审名册》（申报人员不提供），由各县区行业主管部门、人力资源社会保障局或市级主管部门（单位）网上初审后统一导出，加盖公章。

除《专业技术职务任职资格评审表》一式 2 份外，以上所有申报材料均为一式 1 份，所有复印件须加盖单位公章，并注明“此件与原件一致”。以上表册均可在市人力资源社会保障局官方网站“职称评审”专栏下载打印。

（二）填写说明

1. 送审单位。县区申报人员送审单位为县区；市属国有企业单位为市国资委；市级部门直属企事业单位送审单位为该市级主管部门；中央、省驻广企业和非公企业申报者送审单位为该单位；人事档案在市人才交流中心的非公有制经济组织专业技术人才和自由职业者，送审单位可为市人才交流中心。

2. 单位综合推荐材料。内容包括任期内的政治思想、职业道德、工作态度、现时学识水平、专业能力、任现职以来的主要专业技术工作及业绩贡献等。要求重点说明任现职以来的主要工作业绩，并提出对申报人员明确的推荐意见，由本单位主要负责人审查签名，加盖公章。

3. 个人思想工作总结。任现专业技术职务以来本人政治思想及业务工作总结，3000 字左右。

4. 破格申报材料。(1) 由市级或县区行业主管部门为其出具符合破格规定条件的破格推荐报告，内容要针对申报对象适用的破格条件进行专项说明，并提供相关证明材料。(2) 填写《广元市破格申报职称审核表》。

5. 论文需是本人任现专业技术职务以来发表的，见刊论文附刊物封面、目录、原文等复印件。

6. 申报材料目录(封面)填写。申报类别、申报专业根据自己所从事的工作填写；申报人员姓名为申报者本人姓名，联系电话必须真实有效；初审人及初审时间由送审单位填写。

二、材料装订

(一) 申报材料统一规格为 A4 尺寸，双面打印，材料须胶装整齐，防止脱页。《专业技术职务任职资格评审表》单独装订(一式 2 份)；其他材料装订成 1 套，《广元市职称评审申报材料目录》作为封面，以目录先后顺序进行整理。

所有申报材料用标准牛皮纸档案袋包装(每人 1 袋)，档案袋上须粘贴《广元市职称评审申报材料目录》。

(二)《广元市职称申报送审名册》由各县区行业主管部门、人力资源和社会保障局或市级主管部门(单位)报送材料时一并提供。

三、注意事项

(一)所有纸质材料务必与网上申报信息一致,否则视为弄虚作假。

(二)申报材料由各县区行业主管部门、人力资源和社会保障局或市级主管部门(单位)在规定的时间内一次性报送,评审材料不齐、不符合要求或逾期报送的,一律不予受理。

(三)每年评审工作结束后,除《专业技术职务任职资格评审表》外,其余评审材料一律销毁,不再保留、退回,请单位和个人自留原件,妥善保管好相关材料。

(四)评审通过人员的《专业技术职务任职资格评审表》由各县区行业主管部门或市级主管部门(单位)派专人领取并按要求归档。评审未通过人员的《专业技术职务任职资格评审表》不再退回。