附件

自然科研和实验系列职称申报提交材料清单

一、单位提交的材料

1.申报人所在单位的正式申报文件。

2.关于推荐申报职称评审人员情况的公示及公示结果的说明。

3.申报中级职称人员所在单位的答辩方案、专家名单和答辩结果。

4.事业单位职称申报推荐数量统计表（非事业单位不提交）。

5.事业单位职称申报推荐数量汇总表（非事业单位不提交）。

6.学术成果送审专家评议登记表。

1. 个人提交的材料

**1.申报初级职称评审**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料内容 | 数量 | 备注 |
| 1 | 专业技术职务任职资格登记表。 | 2份 | 系统导出打印 |
| 2 | 任现职以来的专业技术工作报告（1500-2000字），主要反映本人的专业技术水平、业务能力及工作业绩等。 | 1份 |  |
| 3 | 身份证复印件，社保缴费证明、聘任文件、工资审批表复印件，学历证、学位证及学历认证报告的复印件（盖章）。 | 1份 |  |
| 4 | 对照评审条件的工作经历及专业能力要求，提交任现职以来证明工作经历（能力）的论文、研究报告、方案等证明材料原件。 | 1份 |  |
| 5 | 承诺书（对本人填报内容及提供材料的真实性、准确性负责，因个人信息填写错误、资料漏报等情况造成的后果由个人承担）。 | 1份 |  |
| 注：所有材料按序号顺序整理放入档案袋内上报，档案袋封面请注明申报人姓名、申报系列和职称、所在单位、联系方式。 |

1. **申报中级职称评审**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料内容 | 数量 | 备注 |
| 1 | 专业技术职务任职资格登记表。 | 2份 | 系统导出打印 |
| 2 | 任现职以来的专业技术工作报告（2000字以内），主要反映本人的专业技术水平、业务能力及工作业绩等。 | 1份 |  |
| 3 | 职称证复印件，社保缴费证明、聘任文件、工资审批表复印件，身份证、学历证、学位证及学历认证报告的复印件（盖章）。 | 1份 |  |
| 4 | 对照评审条件的工作经历及专业能力要求，提交任现职以来证明工作经历（能力）的教案、教学评估结果、学校出具的实验教学任务和实验技术工作完成证明、规划、与大型精密仪器设备有关的技术工作证明材料原件。 | 1份 |  |
| 5 | 对照业绩成果要求，提交任现职以来的论文、专（译）著、专利、教材、标准、规范、研究报告、推荐意见、完税证明、宏观决策部门采纳证明、成果登记证、技术合同认定登记审核意见等证明材料原件。 | 1份 |  |
| 6 | 承诺书（对本人填报内容及提供材料的真实性、准确性负责，因个人信息填写错误、资料漏报等情况造成的后果由个人承担）。 | 1份 |  |
| 注：①申报中级职称人员的论文答辩工作由各单位自行组织，并将论文答辩的最终结果及分值填写在《专业技术职务任职资格登记表》上。②所有材料按序号顺序整理放入档案袋内上报，档案袋封面请注明申报人姓名、申报系列和职称、所在单位、联系方式。③申报材料较多、分装在几个档案袋中的，务必注明X/X，如1/2、2/2。 |

**3.申报正高级、副高级职称评审**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料内容 | 数量 | 备注 |
| 1 | 专业技术职务任职资格登记表。 | 2份 | 系统导出打印 |
| 2 | 任现职以来的专业技术工作报告（2000字以内），主要反映本人的专业技术水平、业务能力及工作业绩等。 | 1份 |  |
| 3 | 职称证复印件，聘任文件、工资审批表复印件，身份证、学历证、学位证及学历认证报告的复印件（盖章）。 | 1份 |  |
| 4 | 对照评审条件的工作经历及专业能力要求，提交任现职以来证明工作经历（能力）的项目任务书及验收证明、奖励、教案、自治区重点实验室的建设和管理工作证明、规划、实验技术装置研发、与大型精密仪器设备有关的技术工作证明、单位出具的证明材料原件等。 | 1份 |  |
| 5 | 对照业绩成果要求，提交任现职以来的奖励、论文、专（译）著、同行知名专家推荐意见、宏观决策部门采纳证明、专利、教材、标准、研究报告、技术成果转让交易合同及发票、技术合同认定登记审核意见、软件著作权、利税证明、认定证书、成果登记证书等证明材料原件。 | 1份 |  |
| 6 | 承诺书（对本人填报内容及提供材料的真实性、准确性负责，因个人信息填写错误、资料漏报等情况造成的后果由个人承担）。 | 1份 |  |
| 注：①单位没有组织论文答辩的，请从已发表的论文中选1篇用于论文答辩。需将该论文期刊封面、目录以及论文内容用A4纸双面复印7份，与《专业技术职务任职资格登记表》一起另装1个档案袋，在封皮上注明姓名、单位、申报职称、专业名称和“答辩”字样，随申报材料一起上交。②所有材料按序号顺序整理放入档案袋内上报，档案袋封面请注明申报人姓名、申报系列和职称、所在单位、联系方式。③申报材料较多、分装在几个档案袋中的，务必注明X/X，如1/2、2/2。 |