附件2

阿坝州建设工程系列中初级职称及“定向评价、定向使用”高级职称评审申报材料规范说明

为优化服务，提高效率，制定本规范。请各申报人及申报人所在单位严格按本规范申报材料。

一、系统材料及填报要求

**（一）证件复印件**

**1.身份证复印件。**正反面复印在一页。

**2.学历证明材料（学历、学位证书）复印件**

2001年以来国家承认的各类高等教育学历证书电子注册信息（含学历证明书）（包括研究生、普通本专科、成人本专科、网络教育、开放教育、高等教育自学考试以及高等教育学历文凭考试等）,须配合提供《教育部学历证书电子注册备案表》（在线验证有效期设置为6个月及以上）;2001 年以前的高等教育学历或2001年以后无法申请《教育部学历证书电子注册备案表》的申报人，须配合提供《中国高等教育学历认证报告》。涉及《基本条件》学位条件的申报人员，须配合提供《学位认证电子报告》。上述相关材料均可通过“中国高等教育学生信息网（https:// www.chsi.com.cn/）”申请，除上述情况外无法查询学历、学位的，由申报人员提供本人人事档案中的学籍材料复印件。

**3.专业技术职务资格**

逐级正常申报：①初级职称证书（包含编码页与内容页）、任职资格通知（首页至尾页均需完整提供）和《评审表》（首页至尾页均需完整提供）三样资料复印件（三选二）。若有多个初级职称，每个职称均需按前述要求提供。

以职业资格证书申报：职业资格证书、本单位以此职业资格 证书聘任到对应专业技术岗位聘书和该职业资格证书注册本单 位的注册证书（事业单位人员不需提供）,聘任、注册年限需与 申报年限相一致。建设工程各类职业资格可申报的职称专业，详见《四川省建设工程类职业资格可申报职称专业对应表》（可在 四川省建设工程职称管理信息系统中查询和下载）。

**取得工程系列非建设工程专业职称人员，申报评审建设工程 现从事专业同级职称：**原工程系列非建设工程专业中级职称证书（包含编码页与内容页）、任职资格通知文件（首页至尾页需完整提供）和《评审表》（首页至尾页需完整提供）3个资料复印件。

**取得建设工程相关专业职称人员，申报评审建设工程现从事 专业不高于同级职称：**原建设工程专业中初级职称证书（包含编 码页与内容页）、任职资格通知文件（首页至尾页需完整提供） 和《评审表》（首页至尾页需完整提供）等资料复印件（三选二）。

**4.职业资格证书。**申报人考取的建设工程相关的各类职业资 格证书复印件（不包含作为专业技术职务申报中级职称的证书）。 职业资格证书不作为其职称申报的前置条件，但已纳入职称评审 的重要依据。

**（二）破格推荐材料（仅破格人员提供）**

1.《四川省破格申报专业技术职务任职资格审核表》。所在 单位、省级主管部门（单位）或市（州）住建局盖章并填写日期。盖 章后扫描上传系统，原件与《评审表》一起作为纸质资料报送（可 登录四川省建设工程职称管理信息系统查询和下载）。

2.本单位出具符合破格规定条件的推荐报告。加盖单位公章。

**（三）享受政策相关佐证材料（仅享受政策倾斜人员提供）**

**1.提前一年申报。**提供相关佐证资料。

**2.降低一个学历等次申报。**提供符合年度考核及基层工作年限条件的相关佐证资料。

**（四）单位综合推荐意见。**内容包括任期内的政治思想、工作态度、现时学识水平、专业能力、任现职以来从事的主要专业技术工作及取得的主要业绩和贡献等。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，说明“是否存在违法、违规、违纪行为”,单位负责人签名，加盖公章后 扫描上传系统。

**（五）任职期内个人思想及工作总结。**要求为任现专业技术 职务以来本人政治思想及业务工作总结，3000字左右，手写签 名并填写日期后扫描上传系统。

**（六）专业技术成果**

中初级及“双定向”高级需按《基本条件》上传相关材料（封面、目录、正文），“双定向”高级需上次电子档。

**（七）业绩证明材料**

**1.加盖鲜章的业绩证明材料**

根据《基本条件》业绩成果要求提供相应数量的业绩，提供对应的合同、验收材料等证明材料。“双定向”高级申报人员需需选取2个能充分体现自身专业技术水平的项目或课题，在每项证明材料首页手写2 套“该XX 材料 用于证明XX 参 与XX 项目，在该项目中担任 XX 角色。证明单 位：XX, 证明人：XX, 证明人电话：XXXX” 并加盖五方主体中除 本单位之外的另外2方主体的单位公章（如省级规划、政策课题、 科研项目等只涉及1家单位，可只加盖1家单位公章；如工法、 专利等，加盖本单位公章即可）。该业绩证明页鲜章原件一起作为纸质资料报送。

**（八）用人单位对职称外语和计算机要求的书面说明材料。** 需加盖单位公章后扫描上传至系统。

**（九）年度考核材料。**需提供与申报年限相一致的《四川省 专业技术人员年度考核表》或《四川省事业单位工作人员年度考 核登记表》复印件。未建立年度考核机制的非公企业，由人员所 在单位提供书面说明。

**（十）单位公示。**公示时间不少于5个工作日，且不得早于 当年申报开始时间，需加盖单位公章并填写时间。

**（十一）单位公示结果。** 包括公示内容、时间、结果等。需 加盖单位公章并填写时间，时间不得早于公示结束前。

**（十二）企业提供有效期内的统一社会信用代码证、资质证 书 （申报专业需与资质范围相一致）;事业单位提供事业单位法 人证书**

**（十三）社保证明材料。**提供与申报年限相一致的《四川省 养老保险历年缴费信息》。若因为集团管理需要涉及到总公司、 子公司、分公司中人员实际工作单位与社保单位不一致，需总公 司提供情况说明并加盖总公司和相关单位的公章；若涉及到劳务 派遣导致实际工作单位与社保单位不一致，用工单位同意推荐报 送的，还需提供劳务派遣合同复印件。

**（十四）其他材料。**五公开、党风廉政审查意见、申报专业是否与本人现从事专业（岗位）一致的证明函等

**（十五）委托评审**

各县（市）人社部门需对初级职称申报人员出具委托评审函。

**（十六）注意事项**

1.以职业资格证书申报、年度考核材料、社保证明材料中“与 申报年限相一致”的年度要求，参照《基本条件》学历资 历准备（如：本科学历，助理工程师任职满4年，方可申报中级 职称，则聘任、注册年限、年度考核和社保证明材料需满足4年 任职年限要求）。

2.所有要求签字盖章的相关资料，均应签字盖章（均为**单位** **公章或职称专用章）**后扫描上传至系统。

3.上述所有材料均需按要求全部上传至申报系统对应处，系 统通用模板中若无对应选项，请将相关资料上传至“评委会所需 材料”处。若系统通用模板中的要求与本材料规范要求不一致，请按照本材料规范要求提供相关资料。同一材料不要在多个栏目 重复上传。单个上传材料大小不超过10M。

4.所有佐证附件资料均以上传至系统中的为最终确认版，请 各申报人员认真对待，因申报材料不完整、不全面而影 响评审结果的，责任由申报人自负。

二、纸质材料填报要求

**（一）材料种类及清单**

1.《2024年度申报评审中初级职称及“定向评价、定向使用”高级职称评审任职资格花名册》一式一份，并附电子版。

2. 《专业技术职务任职资格评审表》一份，该表中需要申报人签名的应有本人签名，需要负责人签名的应有负责人签名或负责人签名印章，有“公章”文字处需要盖上相应单位公章。该表单独装订，不与其他材料装订在一起。

3.证件及相关复印件

（1）身份证（在有效期内）正、反面复印件一份，加盖申报人所在单位公章。

（2）学历证复印件一份（2001年及以后须交教育部学历在线验证报告一份），加盖申报人所在单位公章。

（3）职称证书和聘任文件复印件一份，加盖申报人所在单位公章。

（4）继续教育学时证明材料（每年累计应不少于90学时）。《四川省专业技术人员继续教育登记册》上需施教机构加盖公章。事业人员公需科目不少于30学时，需打印“专业技术人员继续教育公需科目”合格证书。

（5）年度考核表（近5年）和任职期满考核表复印件。

（6）单位营业执照（副本）复印件一份，加盖申报人所在单位公章。

4.本人申请

5.相关证明材料

（1）单位推荐时执行“五公开”情况。五公开指：用人单位职称申报推荐实行职称政策、岗位情况、推荐方案、申报材料、推荐结果五公开。单位主要负责人审查签名，加盖单位公章。（五公开资料，企业只需提供公示时间和公示结果）

注：要写明民主推荐情况、测评结果、公示期、公示结果，事业单位要写明本单位岗位空缺情况，目前单位未聘人员是否超过岗位设置比例的30%（此条主要针对事业申报人员，对企业申报人员无此要求）。

公示内容包括被推荐人的基本情况、职业道德、学识水平、业绩贡献等方面，公示时间不少于5个工作日。

（2）党风廉政审查意见。申报人需提供相关纪检监察部门对其任现职以来或近五年来党风廉政审查意见。事业单位专业技术人员由纪检监察部门出具，企业人员由单位出具。

（3）申报专业是否与本人现从事专业（岗位）一致的证明函。

6.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、现学识水平、专业能力、主要专业技术工作及业绩贡献。单位主要负责人审查签名，加盖单位公章。

7.担任现职务以来本人政治思想和业务工作总结，本人署名。内容主要包括本人的政治思想、任现职以来的主要专业技术工作及业绩贡献等。

8.任现职以来的主要业绩和论文（含专利成果、参研项目、工作总结、成果转化等），主要内容按本人具备的工作能力和业绩条件填写，“双定向”高级需装订论文封面、目录、正文和电子版正文。

若提供业绩材料无申报人员姓名，由申报人所在单位出具申报人在该成果中担任什么角色（或主持人、或核心骨干、或参加），做了什么贡献的证明文件。该证明文件必须有法人签字，加盖单位公章。发表的论文要提供原件复审。

9.获奖证书等主要业绩证明材料，应能够说明申报人创新能力、业绩水平和实际贡献，复印件一份，加盖申报人所在单位公章。

10.其他证明材料，除以上材料外，凡有破格、或其他情况的申报材料，均需装订在纸质材料内。

11.申报的所有复印件需要盖单位公章，由用人单位人事部门对申报人材料逐项审查核实，对材料的真实性进行确认和负责，须在职称申报审查诚信承诺书上签字确认。

**（二）材料填写说明**

填写除按“填表说明”执行外，作如下要求：

1.“封面”及表内各项的各个栏目须全填，不留空白，没有内容可填的项目和栏目，须填写“无”。

2.“工作经历”，从参加工作起连续填写，起止时间要连贯，不能间断。

3.“年度及任职期满考核结果”、“单位推荐意见”须有主要负责人签字、填写日期和加盖公章。“年度及任职期满考核结果”由所在单位填写申报人担任现专业技术职务以来历年年度考核结果和历届任职期满考核结果；“基层单位意见”由所在单位填写，应注明“已制定推荐方案，经民主测评和公示，材料真实无异议，符合申报XX专业技术职务任职资格条件，同意推荐”的意见、加盖单位公章。

4.本人填写的《职称申报诚信承诺书》，须本人签字确认。

三、材料装订

（一）所有评审申报材料统一规格为A4尺寸，双面打印，按纸质资料顺利装订成册，一律不接受散装材料，整套资料需加盖骑缝章。

（二）评审表单独装订，其余材料将《2024年度建设工程系列职称评审申报材料目录》装为封面，按《申报材料目录》顺序装订成册，评审结束后，除评审通过人员的《评审表》外，其它材料将不予退还。

四、材料报送

（一）申报人所在单位指定专人将申报材料送至州住建局建管科（马尔康市马尔康镇民族团结广场1号写字楼22楼）。

（二）评审过程中网上初审通过后，一律不再补充任何材料；评审委员会要求补充提供相关材料的，由申报人所在单位专人送达。

（三）评审申报材料，向评审委员会申报一套，建议单位或个人自留一套备份。评审材料不齐或手续不全者，一律不予受理。

（四）不接受线下申报材料；凡网上申报未通过者不能进入评审程序；评审未通过者，不再进行复议。

（五）各单位务必严格审查评审申报材料，确保申报材料的真实性。如发现弄虚作假，一律按有关规定严肃处理，并将情况记入职称评审个人诚信档案。

（六）申报材料网上提交成功后，一律不得退回修改。