附件3

黔东南州民营经济组织工程系列副高级及以下职称申报材料填写及附件要求

一、申报人申报材料填写要求

申报材料按照系统指引逐项填写、勾选，论文、总结、报告等非涉密学术成果或等效学术成果，在相应填报区域上传文稿全文（doc文件），文稿应包含标题、完整作者、摘要、正文、引文等信息。

二、申报材料附件上传要求

所有上传的申报佐证资料须扫描为独立的PDF格式文件，并完成相应文件名命名(命名格式为：姓名+证书名称或材料名称+序号，如xxx学历证1，xxx年度考核表1，xxx学术成果1），根据系统各板块提示对位上传，所有材料每页分辨率不得低于150DPI，每名申报人员申报材料上传附件总容量为高级职称150MB、中级职称80MB、初级职称30MB。如上传材料不能体现本人完整业绩的，可上传重要节选。评委会认为确有必要要求申报人提供原件的，申报人应配合。

参考：按黑白扫描A4页面为PDF文件，单页大小为50kb；按彩色扫描A4页面为PDF文件，单页大小为400kb。建议各申报人上传材料页数不宜过多，重点上传关键信息，方便专家查阅。

特别提醒：

**1、申报人切记一定要在2024年11月4日8：00-11月8日17：00内点击“申报”。建议申报人员尽量在11月7日前点击申报，避免申报最后一天系统卡顿而影响申报。**

**2、申报民营经济专项评审的必须在“评审类别”中选择“民营经济组织专项评审”，不能填其他几个选项。**

**3、单位要认真做好内部核验工作，公示一定要慎重。申报材料需修正的，可由单位经办人在公示前退回申报人修正，公示后则不可退回申报人进行修正。**

上传资料具体清单如下：

**（一）申报人本人所持相关证书（彩色扫描）**

1.学历证书

2.学位证书（根据申报需要提供）

3.现任资格证书（用职业资格申报的，还需上传职业资格证）

4.聘任证（无聘任证的，提供聘任文件或与单位签署的劳动合同）

5.个人照片：近期彩色标准一寸半身免冠正面证件照、白底，JPG或JPEG格式（尺寸25mm×35mm，像素295px×413px），使用系统自带软件（在上传照片下方下载）进行处理。

**（二）任职、履职情况材料（可黑白扫描）**

1.申报人年度考核情况（单位年度考核表、单位无年度考核表的上传年度考核证明等）。

2.最近1年在贵州省交纳社会保险的证明及与现单位签订的劳动合同。

3.申报人员所在公司（企业）简介。

4.表明本人水平的技术工作总结和技术报告（需署名并加盖单位公章）

5.评审条件中要求的其他任职、履职证明材料。

**（三）业绩部分**

申报人上传的业绩成果应按照申报评审条件的数量要求，逐个扫描、命名后上传。

业绩材料上传建议参考如下：

对照申报系列“评审条件”中的内容，提供本人任职期间取得符合评审条件的相关材料，如工程项目业绩：一个项目业绩的立项批复文件、项目合同、实施方案、单位工作安排、验收材料、体现本人参与的其他有关过程材料、效益佐证材料等扫描成一个pdf文档上传。

1.技术报告、经济效益证明、产品推广证明；

2.奖项、表彰：提供获奖文件、获奖证书、竞赛组织文件。行业协会、学会等非政府奖项支撑材料（单独扫描上传）；

3.主持或参与的科研、新产品开发、技改项目、新技术推广等合同书原件及相关证明；

4.主持或参与工程项目业绩须提供有关部门的项目立项批复文件、项目合同、实施方案、单位工作安排、项目竣工验收或备案材料、体现本人参与项目的其他过程材料页，以及文件要求提供的效益佐证材料等。

5.新产品、新技术等成果转化须提供有关文件、效益佐证材料、有关行业主管部门验收材料。

6.规程、规范、企业技术标准须提交已颁布实施的标准、规程、规范等的封面、前言和部分正文页面等，企业标砖还需提交已备案实施的佐证材料。

**（四）学术成果部分（封面彩色，正文可黑白扫描）**

1.申报人上传学术成果应按照申报评审条件的数量要求逐个扫描、命名后上传（非专利成果）。

（1）已正式发表的学术成果，扫描上传封面、目录、版权页、内容页等。

（2）未发表的学术成果，除正文外，须包含相关证明资料或其他有效凭证。

（3）对于已发表的专著或学术著作，除需展示用于评审的正式内容外，专著或著作的封面、目录、版权页、内容简介、出版社出具的个人字数证明，必须扫描包含在内。

（4）本人撰写的专业技术报告、技术方案、可行性报告、调研报告等需经单位审核盖章。

2.专利成果

根据系统设计，专利成果上传界面位于学术部分，每项专利PDF文件必须包含：专利证书、专利登记簿副本及专利登记簿副本附页（国家知识产权局官网下载路径：首页选择“服务”-政务服务平台-专利业务办理-专利事务服务-选择“证明文件和文件副本”栏目下载）、专利说明书和附图、授予专利决定公告文件。

**（五）继续教育情况**

1.申报人继续教育登记证（彩色扫描，从资料页开始逐页扫描，合成1个PDF文件）。

2.折算学时的说明（用人单位盖章后扫描）。

3.申报人其他继续教育相关合法有效的凭证或截图。

4.未经同级人社部门验印的继续教育学时不予认可。

三、申报人所在单位上传清单及要求

申报人所在单位须及时按程序对本单位申报人提交的评审材料予以审核、公示，公示期满后按规定提交申报材料，同时须出具以下材料，逐项加盖单位公章后，扫描上传至系统相应位置（PDF格式，每页分辨率不得低于150DPI），并完成相应文件名命名(命名格式为：年度+单位名称+材料名称+序号，如2023年xx单位公示情况表）。

**（一）单位公示情况表（从系统中下载，盖章后扫描）。**

**（二）单位公示情况说明（按文件模板，盖章后扫描）。**

**（三）单位诚信承诺书（盖章后扫描）。**

**（四）单位注册信息（如注册登记的营业执照等）**

**（五）完税证明**

**（六）员工工资发放花名册**

**（七）社会保险缴纳情况**

**（八）其他申报人所在单位认为有必要上传的资料（盖章后扫描）。**