附件5

职称申报系统上传材料清单

注：非原件需加盖单位公章（骑缝章）、原件相符章和核验人签名或签章，注明核实的年月日。

| **序号** | **材料目录** | **要求说明** | **上传系统栏目** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 个人相片 | 须上传。近期（半年内）正面免冠彩色1寸蓝色底（其他颜色不予受理）电子证件照；照片图像应人像清晰，轮廊分明，层次丰富，神态自然，无明显畸变（经翻拍的照片或采用各种彩色打印机打印后，再拍照上传的照片不予受理）；照片应为jpg格式，24位RGB真彩色，大小在500k以内，像素不小于413×295（用于制作电子证书，务必按要求上传）。 | 上传至系统照片栏目 |
| 2 | 学历（学位）证书及证明材料 | 须正向上传。取得国外或港、澳、台地区学历、学位的人员，应提供教育部留学服务中心认证的《国外学历学位认证书》或《港澳台学历学位认证书》。 | 上传至系统“4.学历（学位）教育情况/非学历教育情况”栏目 |
| 3 | 专业技术资格证书、职业资格 证书 | 须正向上传。 | 上传至系统“3.专业技术资格历史情况/参加学术团体情况”栏目 |
| 4 | 跨区域跨单位流动专业技术人才职称重新评审和确认 | 须上传原职称证书、原评审表（认定表）或经档案保管部门盖章的复印件和确认表。 | 上传至系统“跨区域跨单位流动专业技术人才职称重新评审和确认”栏目 |
| 5 | 职称外语合格证书（考试成绩通知单）、计算机应用能力考试合格证书 | 若有，须正向上传。职称外语和计算机应用能力条件不作统一要求，成绩仅作为参考条件。 | 上传至系统“6.职称外语考试/专业实践能力考试”栏目或“7.计算机应用能力考试”栏目 |
| 6 | 继续教育材料 | 须正向上传2022年《广东省专业技术人员继续教育证书》，证书由单位加盖公章。 | 上传至系统“12.继续教育年度验证”栏目—“提供继续教育证明材料”版块 |
| 7 | 公开发表（出版）的论文、著作、译著 | 1. 须正向上传封面页、版权页（具有CN或ISSN刊号和出版日期的页面）、有论文标题的目录页、论文正文页面（为能清晰阅读论文内容，须同时正面上传原件扫描件）。

2.在电子期刊上发表的学术论文，须下载打印，并提交期刊官方网站下载的PDF文档或SCI、EI等检索证明。3.属境外发表的论文：上传论文检索结果证明、论文原件扫描件和中文翻译版本。论文检索证明可由中山大学国际联机检索中心（电话：84112094）、广东省科技情报研究所国际联机情报检索中心（电话：83561171-820）或其他正规的论文检索单位出具。4.著作、译著：须正向上传著作封面、CIP数据页面及相关页面等**。** | 上传至系统“13.获现职称以来撰写的主要论文、著作、译著/学术会议宣读的论文/有鉴定要求的论著”栏目 |
| 8 | 专业学术会议宣读的论文 | 若有，则须正向上传论文正文页面及佐证材料（如会议通知、宣读证明等）。 |
| 9 | 学术成果其它材料 | 若有专项技术分析（论证）报告或的重大项目的立项研究（论证）报告，则须正向上传。需在报告首页签署申报人姓名，工作单位出具意见加盖公章，附上报告鉴定表（排序1）、专家职称证（排序2）和报告（排序3）一并上传。 | 上传至系统“14.获现职称以来专项技术分析报告、实例材料（含未发表、提供评审用）/专业技术工作经历(能力)及业绩成果情况”栏目 |
| 10 | 获现职称之前主要专业技术工作及取得的业绩成果情况 | 所填项目须正向上传佐证材料（加盖单位公章（骑缝章）、原件相符章和核验人签名或签章，注明核实的年月日）。 | 上传至系统“9.获现职称之前主要专业技术工作及取得的业绩成果情况”栏目 |
| 11 | 获现职称以来独立完成的专业技术工作及取得的业绩成果情况/获现职称以来多方（多人）合作完成的专业技术工作及取得的业绩成果 | 所填项目须正向上传佐证材料（加盖单位公章（骑缝章）、原件相符章和核验人签名或签章，注明核实的年月日）。 | 上传至系统“10.获现职称以来独立完成的专业技术工作及取得的业绩成果情况/获现职称以来多方（多人）合作完成的专业技术工作及取得的业绩成果”栏目 |
| 12 | 获现职称以来完成发包承揽关系甲乙方项目的专业技术工作及取得的业绩成果/取得其他类型的专业技术工作业绩成果 | 所填项目须正向上传佐证材料（复印件均需加盖单位公章和核对人签名，注明核实的年月日）。 | 上传至系统“11.获现职称以来完成发包承揽关系甲乙方项目的专业技术工作及取得的业绩成果/取得其他类型的专业技术工作业绩成果”栏目 |
| 13 | 获现职称以来获奖情况/承担已完成或结项的科学研究项目情况/获发明专利情况 | 所填项目须正向上传佐证材料（复印件均需加盖单位公章和核对人签名，注明核实的年月日）；发明专利除上传证书原件外还应截图上传专利说明书的摘要部分。 | 上传至系统“16.获现职称以来获奖情况/承担已完成或结项的科学研究项目情况/获发明专利情况”栏目 |
| 14 | 年度考核结果/聘任期满考核结果 | 任现职期间，年度考核或绩效考核为称职（合格）以上等次的年限，应不少于申报职称等级要求的资历年限，由所在单位人事部门加盖真实性的意见。可复印件，需加盖公章、核对人签名或签章和原件相符章，注明核实的年月日。若2022年度的考核表由于特殊情况未能在规定时间内提交，可先由工作单位出具证明说明原因和考核情况，并加盖公章。 | 上传至系统“18.年度考核结果/聘任期满考核结果”栏目 |
| 15 | 其他证书、证明 | 1.身份证正反面（在一页A4纸上）。2.在职在岗证明材料一般指社保、聘书、合同等材料。提供获现资格以来与个人经历一致（至少和申报资历年限相同时长）的社保凭证或劳动合同或人事主管部门(档案保管部门)出具的在职证明等相关在职在岗材料1份。劳务派遣人员须提供劳务派遣单位为本人缴纳社保的证明、劳务派遣单位的派遣资质证明及与现工作单位的派遣协议。3.专业技术工作总结：须扫描正向上传（须本人签名，工作单位加具意见并盖章）。4.转岗申报两个或以上职称的证明材料：须正向上传岗位转换的相关证明（如聘书、合同、单位证明等）以及原岗位职称评审表（认定表）。5.其他证明材料。 | 上传至系统“17.其它证明材料”栏目 |
| 16 | 备注 | 1.上传材料可以gif、jpg、jpeg、pdf、doc等格式上传，单个附件最大不可超过4MB。为方便审核，请尽量将材料合并为一个文件上传。2.请保证所上传材料为原件彩色扫描件，且清晰可辨，不清晰材料将做退案处理。 |