附件

申报高级职称评审材料的有关说明

为提高评审工作效率和服务质量，节约资源与评审成本，申报材料须按本要求实施电子化。

一、支撑材料电子化基本方法

首先将纸质参评材料以数码扫描或拍照方式清晰转换为JPG格式图片，除参评人员个人照片大小不能超过100K以外，其他参评材料每张图片的大小不能超过600K。若在上传过程中，发现图片超过限制大小，可使用系统中的图片处理工具按照系统中的操作说明将图片大小处理在300K以内再上传。申报人员将材料上传至系统后，须对所有图片进行检查测试，确保打开顺畅且清晰无误。

二、职称系统支撑材料模块类别及文件上传规则

**（一）照片。**建议626像素(高)x413像素(宽)。文件大小不超过100K，支持JPG、JPEG格式，将照片上传至系统中的照片模块。

**（二）证件电子图片。**登录系统后，在证件电子图片模块中上传身份证（正、反面两张）、学历及学位证书、职称证书、职（执）业资格证书等证明材料。系统中带红色星号的项目为必传项，其他证件材料若有可选择上传。

**（三）评审申报材料。**参评人员登录系统后，在评审申报材料模块中上传相应的电子化材料。有关材料上报要求如下：

1、专业技术职务聘书（近五年）。

2、学历、学位证书以及从学信网打印的教育部学历证书电子注册备案表或教育部门出具的学历认证表。

3、近五年年度考核表或考核文件。

4、参加继续教育培训证书或证明材料。

5、任现专业技术职务以来的获奖证书。

6、参评论文（刊物封皮、目录、论文均须上传扫描件）。

7、个人工作总结（反映个人任现职以来的业绩情况）。

8、《职称申报诚信承诺书》须个人签字、单位盖章。

9、符合破格条件的参评人员在系统中导出《破格申请表》，各级单位填写意见并加盖公章后，参评人员将其扫描上传至申报系统。

上述材料扫描件、系统要求的其他证明材料扫描件请按申报系统设置的类别上传，聘书、近五年考核材料上传到“其他证明材料”。

**（四）评审表。**根据参评人员录入的基本信息，学历信息等，系统会自动生成《评审表》，无需参评人员自己填写。公示证明由推荐单位登录系统上传。