附件 1

申报材料内容及要求

**一、需装订的报送材料**

1.评审材料目录\*

2.《诚信承诺书》原件\*

3.公示证明\*

4. 2024年度事业单位职称申报情况核定表及推荐申报人员花名册（事业单位推荐提供）

5.毕业证复印件或学信网下载的学信报告\*

6.专业技术职务任职资格证书复印件

7.聘任证书复印件（事业单位申报人员提供）

8.本人近一年在我市连续缴纳社保的证明原件（企业单位人员

和自由职业者需提供）

9.水平能力测试成绩通知单（2022、2023年考试通过人员需提供）

10.免试、转评、破格审批表原件及佐证材料

11.2021、2022、2023年《事业单位工作人员考核登记表》复印件或单位考核书面说明原件\*

12.获奖证书、专利证书、成果鉴定证书及经济、社会效益等主要业绩材料复印件\*

13.本专业具有一定学术水平的代表作、著作和检索页复印件

14.反映专业技术人员专业技术水平和能力的相关材料

15.个人业务总结一份\*

**说明：标有\*号的内容必须提供材料，无\*号的内容根据申报人的实际情况提供材料。**

**二、不需要装订的报送材料**

1.《专业技术职务任职资格评审表》一式2份（从附件4下载，双面打印），粘贴本人近期免冠1寸照片，碳素或蓝黑墨水填写（手写），用人单位在“基层推荐意见”栏中签署“申报人员工作岗位符合申报条件规定，个人信息和业绩材料已经审核，均真实有效，同意上报”的推荐意见并签字盖章。报送行业主管部门审核盖章。

2.《专业技术任职资格申报人员综合材料一览表》（网上申报系统自动生成）一式6份，须经申报人所在单位及主管部门核实盖章。

**三、申报材料要求**

1. 申报材料用厚实的档案袋装好，在档案袋正面和袋底打印纸条注明申报者姓名，申报级别、申报专业、申报类型（正常申报或破格）。

2. 各级单位要对纸质材料原件进行审核，并在相应的复印件上逐一盖章、审核人签字。未经审核、盖章、签字的材料评委员办公室不予受理。