

黄石市专技人员职称网上申报填写说明

(2025 年版)

一、“申报信息”栏

1. 申报人员通过“评委会名称”或“行政区划”搜索拟申报评委会名称。
2. “从事工作岗位专业”“申报职称系列名称”“申报职称名称”“申报年度”均为系统默认选项。
3. “申报职称专业名称”“申报职称专业范围”“专业技术职称级别”根据个人申报实际情况填写。
4. “申报类型”一般选“正常”，办理了破格、平级转评手续的人员选择相应类型。

二、“基本信息”栏

1. “聘岗日期”：事业单位申报人员首次聘任至现职称对应的最低岗位等级时间；企业单位人员聘任现专业技术职务（非行政职务）的时间。
2. “行政职务”“任职时间”“职业资格”“职业资格取得时间”根据个人实际情况填写。
3. “从事本专业技术工作年限”指申报人员自参加工作起，从事申报的职称专业累计工作年限，不属于申报的职称专业工作年限应剔除。

4. “现职称 1” “现职称 2” 填写自取得初级以来的所有职称信息, “现职称专业名称” “现职称审批单位” “现职称取得时间” 按已取得的职称证书上信息填写, 未取得任何职称的可不填写。

5. “继续教育是否达标” 根据申报人员是否完成继续教育课时情况填写。

6. “是否有近三年的水测成绩”: 如实填报近三年内合格的水平能力测试成绩。

7. “任职以来主要工作业绩和履行岗位职责情况” 为必填项, 根据个人实际工作情况自行填写。

8. “年度考核情况”: 填写近五年的考核结果, 事业单位人员以《年度考核表》考核结果为准, 企业人员以本单位年度考核结果为准。

9. 申报类型相关信息: “人员类型” 除高层次人才、基卫高、乡村教师、疫情防控一线、援藏援疆援青援外、新文艺群体外, 均填常规。例如, 选择“基卫高” “乡村教师” 类型为定向评价, 定向使用。非定向评价使用的, 请选择“常规”。

“评审类型” 除转评和经申请批准的破格评审外, 均属常规。

三、“学习信息” 栏

1. “教育经历”: 从高中/中专阶段起填, 必须是教育行政主管部门承认的学历; 有多个学历的, 点击“新增” 按时间顺序依次填写。“基础学历” 指首次参加工作时取得的学历; “申

报学历”指符合申报评审条件的学历；“最高学历”指申报人员截至目前所获得的最高层次的正规学历。以上学历须完整上传毕业证书、学位证书及教育部学籍在线验证报告证明，证明有效期须在评审截止时间內。

2. “培训经历”：填培训或进修的经历，须上传参加继续教育、专业学习培训或被安排进修等佐证资料。

四、“工作业绩”栏

1. “主要专业技术工作业绩”：对照各专业的评审条件，逐一上传本人事前、事中、事后承担重要角色的相关工作业绩证明材料，每项工作业绩材料整理成一个 PDF 文档上传，每个 PDF 文档以该项工作业绩（项目/课题/成果）名称命名，须与评审条件“符合条款”一致，不得上传与申报专业无关或任现职前的业绩材料。注意：此处不要填报本人发表的论文、发明专利等信息。

2. “工作经历”：从参加工作开始填写，重要兼职工作可填写，所列各项时间段应前后衔接。工作单位要填报无误，从事专业与申报专业一致。

五、“业绩成果”栏

1. “著作信息”：主要填由本人或与他人合著出版的书籍、刊物等，不要在此上传论文。每个著作信息整理成一个 PDF 文档上传，PDF 文档以该著作名称命名，须与评审条件“符合条款”一致。多个著作信息通过“新增”逐个填写。

2. “专利信息”：上传已通过认证的发明专利、实用新型专利信息等信息，尚在申请中的专利无需上传。每个专利信息整理成一个 PDF 文档上传，PDF 文档以专利名称命名，须与评审条件“符合条款”一致。多个专利信息通过“新增”逐个填写。

3. “论文信息”：登载刊物的封面、扉页、目录、正文页，视评委会要求提供检索页截图，一篇论文整理成一个 PDF 文件上传，PDF 文档以该论文名称命名，须与评审条件“符合条款”一致。多个论文信息通过“新增”逐个填写。不得将报纸杂志的宣传报道等一般性文章作为论文。

4. “获奖信息”：请提供与申报专业相关，且能证明本人业绩的证书资料，须与评审条件“符合条款”一致；获奖级别请根据颁发单位级别确定。

六、“附件材料”栏

1. “社保缴费明细”：近一年劳动关系所在地社保经办部门出具的养老保险缴费凭证，社保缴费单位须跟申报单位保持一致。

2. “现职业资格证书”：提供取得的职业资格证书及注册证明资料。

3. “其他业绩成果”相关证明材料中，可补充在之前“工作业绩”“业绩成果”栏中未填报，但认为有必要提供的其他业绩成果材料，之前已填报过的不再重复提交。

4. “职数审核表”：事业单位申报人员提供经当地人社部

门审批的职称申报情况核定表（原件 PDF 格式上传）；企业单位上传企业营业执照。

5. “学历证明”“学位证明”“教育部学籍在线验证报告”：已在“学习信息”栏通过“附件”提交的，此处不再重复提交。

6. “职称评审一览表（通用）”：评委会在评审通知另有要求的，按其通知附件表样填写后上传。

7. “单位公示表”：用人单位出具对申报人员基本情况进行公示的情况（原件 PDF 格式上传）。

8. “个人诚信承诺书”：上传申报人员手写签名的个人诚信承诺书。