附件6

**申报高（中）级专业技术资格材料要求**

**一、总体要求**

1、报送材料严格按以下规定填写，表格式样可从浙江省人力资源和社会保障网下载。

2、各单位要把好材料审核关，对送审对象进行严格的资格审查，申报对象的《推荐高级（中级）专业技术资格人员情况综合表》等送审材料应在本单位进行公示，公示时间一般不少于7天，对公示期间反映的问题应予以认真调查核实；申报对象和单位要对申报材料的真实性负责，并在《专业技术资格评审材料真实性保证书》上签字盖章。

3、材料中的复印件必须完整、清楚，并由所在单位核对原件，核对无误后加盖单位公章，报省级主管部门或市主管部门、人力社保部门。

4、纸质申报材料备齐后，应严格按规定要求用档案盒，由各单位（市）统一装订成册，在规定的时间内，由各单位集中统一报送浙江省质量技术监督局人事处（证件原件不需报送），评审结束后由各报送单位统一及时取回。

**二、报送材料清单**

（一）申报单位需报送材料

１、专业技术资格评审委托书1份（委托书中需注明申报人员是否事业编制人员；省级无归口主管部门的单位由其人事代理机构委托）。

２、《申报评审人员花名册》一式1份，按Excel电子报表版本打印，同时附送电子文档(内容、格式应严格按要求填写) ，以及申报评审人员照片。

（二）评审对象送审材料

　１、评审人员材料清单1份，并且每只档案盒面上贴一张资料清单。

　　２、属于事业编制人员的，填报《事业单位人员职称申报岗位信息表》一式1份。

　　３、《专业技术资格评审表》（需贴照片）一式3份。

４、具有“浙江省高级专业技术资格网上申报评审”水印的《推荐高级工程师资格人员情况综合表》一式25份，A3纸一张正反打印，并加盖单位公章，所有内容填写在规定的页面范围内，不得增页、附页，同一页内各栏目之间可根据内容多少调整**。**

　　５、申报初中级职称的准备近期2寸彩色免冠、正面证件照1张，照片背面写上单位、姓名、身份证号码，并置于信封内交由单位确认统一报送。报评高级职称的为2寸彩色免冠、正面证件照电子格式，具体要求：电子照片后缀名为“.jpg”，高宽比例为３：2，不大于300×420像素，不小于200×280像素，大小必须为50K以内电子版照片，每张照片文件名须设置成对应人的姓名及身份证号码。

６、《专业技术资格评审材料真实性保证书》1份。

７、申报材料公示确认表1份。

８、申报对象身份证、学历证书、学位证书、《教育部学历证书电子注册备案表》或《中国高等教育学历认证报告》、国外（港澳台）学历学位须提供教育部留学服务中心认证的《国外（港澳台）学历学位认证书》、现任专业技术资格证书、聘任证书、荣誉证书及获奖证书等复印件各1份，集体项目须提供本人系主要贡献者依据。

９、当地人力社保部门出具的近3年《基本养老保险参保缴费证明》，未参加基本养老保险的事业单位对象由单位出具说明并提供签订的《事业单位聘用合同》。

10、继续教育证明。

11、从事工程技术、工程技术管理工作的经历1份，并加盖公章。

12、从事现专业技术职务的专业技术工作总结1份。

13、任期考核材料（至少近三年来年度考核材料）1套。

14、任现职以来的有关著作、论文、项目可行性研究设计报告、成果鉴定材料复印件1套。需确定一篇代表作，并提供代表作原件1份。提供的论文复印件，需复印有杂志或著作的封面、刊号、目录及所写文章。项目可行性研究设计报告需提供本人执笔依据。论文论著（译著）或其他成果必须注明独著（完成）或第几合著（完成）人。

15、破格晋升人员需填写《破格推荐高级专业技术资格审批表》一式3份（1份装订进第三册内，另2份不要装订），市、省直单位人事职改部门需填写审核意见及说明符合哪几条破格条件并附有关证明材料。

**三、材料装订要求**

除《专业技术资格评审表》、《推荐评审高（中）级工程师任职资格人员情况综合表》、规定不装订和不便装订的书、原件以及代表作复印件外，其它材料装订成2--3册，每册分别编制目录，附在材料前面，并用档案盒装好。

第一册：事业单位人员职称申报岗位信息表、专业技术资格评审材料真实性保证书、申报材料公示确认表、身份证、学历证书、学位证书、学历认证材料、现任专业技术资格证书、聘任证书、基本养老保险参保缴费证明、继续教育证明等复印件，技术工作经历，任期考核、专业技术工作总结等材料；

第二册：荣誉证书及获奖证书、有关著作、论文、项目可行性研究设计报告、成果鉴定材料复印件等业绩材料；

第三册：如为破格晋升人员，将《破格推荐高级专业技术资格审批表》、符合相应破格条件的相关证明材料，按所符合破格条件顺序装订成第三册。

装订时用A4纸规格。如第二册材料多，可按顺序分装为第二册（一）、第二册（二）等。材料均装入档案袋（盒）内。

**四、填写注意事项**

　　《推荐评审高级工程师人员花名册》和《推荐高级专业技术资格人员情况综合表》必须严格按规定填写，清楚、详细。

1、身份证号码：资格证书制作系统中用于身份的识别字段，请务必准确填写。

2、工作单位：务必用全称，要完整准确，与单位图章一致。

3、单位性质：统一按下列分类填写：“承担行政职能事业”“从事公益服务的事业”、“从事生产经营活动事业”、“国有企业”、“集体企业”、“私营企业和个体工商户”、“外商投资企业”、“港澳台投资企业”、“其它类企业”。尽可能不要填其它类，如确要填其他类，需在备注栏说明情况。

4、主管部门：填写单位的主管部门名称。县(市、区)的，填“××县（市、区）××局”；省级的，填“××厅(局)”。

5、从事专业栏：指申报相应专业技术资格时所从事的专业，通过后与资格证书上“专业名称”栏对应，应完整准确填写，字数要求一般为4个字,最多不超过8个字。

6、学历：指最高学历，如最高学历为非工程技术类专业学历，则必须再填写工程技术专业类学历情况。

7、花名册上“出生年月”、“取得时间”、“聘任时间”等栏目，时间填写格式统一填××××年××月，如2006年06月。

8、专业工作年限：指从事工程技术工作的年限，须填写实足年限，计算到2017年12月31日。

9、外语和计算机成绩：可不填，若有成绩的，外语成绩标注国家线合格、省线合格，计算机成绩标注几个模块合格。

10、单位考核情况：指任期内考核情况，至少近3年考核情况；“综合表”、“花名册”需逐年填写考核结果。

11、《破格推荐高级专业技术资格审批表》和《综合表》的“符合破格条件”栏必须详细填写符合各条破格条件的依据和理由，并附相关证明材料，并由市、省直单位人事职改部门填写审核意见。《花名册》上“符合破格条件情况”栏需填写符合破格条件的具体条款。

12、建议何专业评审栏：请在质量、计量、标准化、特种设备中选择一项。