附件1

**兵团网上职称申报、审核内容及注意事项**

职称申报通过“兵团专业技术人才管理服务服务平台”进入。

方式一：打开360浏览器，输入平台网址 202.100.182.147：8010进入；方式二： 通过百度搜索“新疆生产建设兵团”进入首页左下方的“互动交流”，在“热点查询”里点击“兵团专业技术人才管理服务查询”；方式三： 进入兵团人社局网站首页，点击菜单栏中“网上办事”，进入最下方“新疆生产建设兵团技术人才管理与服务平台”。

填报具体事项要求如下：

**1．基本情况。**正确填报资格名称、系列、专业、类别、年度。

申报高校教师职称类型选择分“教学为主”、“教学科研并重”、“科研为主”，“思想政治教育”专业技术人员申报类型选择“无”，其他系列不分类型。今后学校将对专任教师实行分类管理，晋升高一级职称时不得随意变更，

业务工作总结控制在2000字以内，能够精炼准确的反映任职以来的工作内容、业绩等情况。**工作总结附个人承诺“本人承诺：所提供的个人信息和申报材料真实准确，对因提供个人信息和申报材料不实或违反有关规定的，5年内不得申报相应职称评审并承担一切责任”。**

**2．学历教育情况。一是**2002年以后取得的大专以上学历（不含军队院校和党校），须到学信网（http://www.chsi.com.cn/）下载《教育部学历证书电子注册备案表》，与学历证书一并上传。**二是**注意学历是否符合评审条件的要求，是否为国家承认的学历，军队院校的学历是否为服兵役期间取得的。**三是**注意学历专业是否与申报专业相近。取得一个相近专业的大专学历和一个非相近专业的本科学历，视同为具备本科学历。取得跨门类两个专科毕业证书，经教育行政部门核发双专科毕业待遇证明书的，可在申报副高级职称时视同本科学历。

**3．工作简历。**工作简历应与个人人事档案一致，从事专业工作的年限要符合评审条件的要求。在免于支教、支医经历时要有一年以上的团场或地方县以下工作的经历。

**4．职称聘任。**准确填写资格取得情况和聘任情况，上传资格证书和专业技术职务的聘任证明（聘任的合同、文件或聘书）。注意聘任现专业技术职务时间，截止2018年12月31日是否满足评审条件的要求。

根据《关于进一步做好兵团职称工作有关问题的通知》（兵人发〔2010〕37号）精神，事业单位2008年12月31日前，评聘企业思想政治工作专业职务的人员，2008年12月31日之前的聘任年限视同专业技术岗位的聘任年限，在符合相关系列（专业）评审条件的前提下，可申报与其现从事工作岗位对应的专业技术职务资格。其他取得企业思想政治工作专业职务的人员不得直接转评相应职称。

**5．学习培训情况。**准确填报任职以来参加学习培训的情况，上传相应的结业证书等证明材料。

**6．获奖和荣誉情况。**申报职称中所提供的奖励和荣誉证明原则上应为个人取得的。确有在集体奖项中发挥重要作用的，须提供本人发挥作用的证明，是否与工作业绩及经历相一致，并加盖所在单位公章。
 **7．著作、论文及主要技术报告情况。一是**期刊/期刊社、图书出版单位都要在国家新闻出版广电总局（http://www.sapprft.gov.cn/）上进行查询，论文要在中国知网（http://www.cnki.net/）、维普网（http://www.cqvip.com/）或万方数据（<http://www.wanfang.com.cn/>）进行查询，申报人要把论文的链接粘贴到相应位置，未收录的须注明原因。**二是**核心期刊以北京大学中文核心期刊目录所列期刊为准。注意核实刊物是否真实，论文是增刊、综合刊、副刊、专刊、专辑要予以剔除。附件要求扫描杂志封面、目录、论文正文，也可使用杂志社提供的PDF文件。收入各大检索的文章须附检索证明。**三是**专著、译著：扫描封面、扉页、序、目录、撰写内容（三页以内，在说明中叙述撰写字数）；论著：扫描封面、扉页、序、目录、本人撰写内容（三页以内，能反映本人撰写，在说明中叙述本人撰写章节、字数）。注意提供材料和所撰写字数的真实性，所提供的内容是否与著作一致。

单位考察推荐小组要把握申报人员提供的著作、论文是否符合申报人员从事的专业和岗位的实际。

**8．取得知识产权情况。**填报任职以来获得的专利（发明、新型实用、外观设计）、植物品种权、计算机软件著作权、集成电路布图设计权或审定（登记）的动植物新品种。扫描相关的证书并上传。成果转化的须附经济效益或社会效益证明，并加盖单位公章。

**9．专业技术工作业绩。**填报任职以来的工作业绩，主要填报除工作量表涉及内容以外的工作业绩。申报业绩主要是取得现有资格以来取得的，填报的业绩成果佐证材料要真实，要能够证明是其本人完成，没有佐证材料的工作业绩，量化赋分时不予赋分。《工作量表》已经填写过的内容不再重复填写。

例如：艺术节目应提供节目单、剧照等材料，获奖的提供获奖证书；工程项目应提供证明本人参与本工程的证明材料（例如：承包合同，本人签字的图纸，项目报告等）、项目基本情况（可由WORD文件转换成PDF文件）等，附件材料须反映出项目的规模、实施阶段，本人在项目中的角色和所起的作用；编制的制度、规范等应提供本人撰写的制度、规范的PDF格式文件（可由WORD格式文件转换成PDF文件），附制度、规范撰写人、实施范围及效果的相关证明，已正式颁布实施的附正文首页。

**10．任职以来的教学工作情况。**填写任职以来的工作量和效果。高校、高职、党校、中专、技校等系列须附教学管理部门的相关证明，单位领导签字并加盖单位公章。

对使用非国家通用语言文字的教案或听课记录，须翻译成国家通用语言文字，单位领导签字并加盖单位公章。

**11．专业技术人员继续教育培训情况。**提供《兵团继续教育合格证书》；卫生专业技术人员需提供《兵团继续教育证书》、学分信息审核表；免学人员提供《兵团继续教育证书》和相关证明材料。

**12．取得职业资格情况。**从事行业有从业资格要求的要提供相应的从业资格证明。例如：教师、医生、护士、记者、编辑等有从业资格要求的专业，须附教师资格证、执业医师证、执业护士证、记者证等。部分执业资格按照相关规定可以聘任到经济师、工程师等专业技术职务。

**13．年度考核情况。**提供近五年的年度考核情况，并附上近五年的考核表。注意要满足评审条件规定的考核要求，年度考核表要与所填信息和所上传的附件保持一致。

**14．其他相关附件。**推荐单位须上传《单位公示结果证明》和《用人单位考评推荐表》。上传申报人的公示时间、内容、范围、有无异议和考评推荐组成人员名单、考评推荐表决结果、单位推荐程序是否符合要求、有无举报等情况。

上传的申报材料必须为原件的扫描件，可扫描为图片格式（建议存为JPG格式），多页的可制作成PDF格式，上传到系统内的文件须清晰、端正，文件不易过大。

各单位在贯彻落实职称申报、申核、推荐工作过程中，如遇到新情况、新问题，请及时与人事处职称与岗位管理科联系。

服务平台技术支持与服务电话： 0991-7798171

技术解答 QQ 群：812165684