

附件 2

工程师职称评审电子化材料填报要求

为方便广大专业技术人员，提高职称评审服务质量和效率，节约资源与评审成本，凡申请工程师职称的专业技术人员，需登陆网上职称申报系统（<http://1.85.55.147:7221/zcsb>），通过系统报送的参评材料须按本要求实施电子化。

一、注册登录相关问题

1. 各单位在提交资料前，请认真学习评审通知和操作手册，严格、规范完成填报工作。

2. 个人用户选择“注册个人用户”一跳转到陕西政务服务网一点击右上角“注册”按钮，填写个人注册信息，填写完成后点击“提交”完成政务服务网的注册，然后在政务服务网登录一登录后跳转到职称网上申报系统选择推荐单位页面一选择本人推荐单位并填写推荐单位授权码后完成注册（单位授权码：由本人工作单位提供）。

3. 进入“职称申报项目”页面，选择《陕西省西咸新区社会事业服务局关于开展 2024 年度西咸新区工程系列中初级职称评审工作的通知》。编码单位：填写“陕西省西咸新区社会事业服务局”。

二、支撑材料电子化基本方法及文件上传规则

1. 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300K以外，其他参评材料每张图片的大小均不能超过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600K以内再上传。申报人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。

2. 照片。建议626像素（高）x413像素（宽），蓝色背景。文件大小不超过300K，支持JPG、PNG、JPEG格式，将照片上传至系统中的照片模块。

3. 证件电子图片。

（1）身份证：上传完整的正、反面两张。

（2）学历及学位证书：上传清晰完整学历、学位证书以及学信网的教育部学历证书电子注册备案表（学历证书电子注册备案表在线验证截止时间须为2024年12月31日，无法从学信网查询教育部学历证书电子注册备案表的，须上传教育部门出具的学历认证表或毕业登记表）。

（3）职称证书：上传清晰完整的职称证书。

（4）职（执）业资格证书：上传清晰完整的职（执）业资格证书，注册类职（执）业资格证书还须上传完整的注册证书。

（5）职称资格确认证明材料：上传清晰完整的职称证书、任职（批复）文件、评审表。

(6) 其他证明材料: 上传清晰“基层、援藏、援疆、援青、扶贫挂职”专业技术人员的有关资料。

系统中带红色*的项目为必填项, 若有其它相关证件材料, 可根据需要选择上传。

三、电子化材料填报要求

1. 本专业工作年限: 务必填写, 指本人从事本专业技术工作的年限。

2. 关于各类单位信息的填写: “推荐单位”指分配授权码的单位(在列表中选择); “编码单位”指推荐单位的主管单位和部门(在列表中选择); “工作单位”填写本人工作单位全称(与工作单位公章一致)。

3. 参加工作日期: 必须如实填写。

4. 持何职业资格(或一体化)证书: 指陕西省人力资源和社会保障厅《关于明确部分职业资格与职称对应关系的通知》(陕人社函〔2019〕181号)文件中规定的职业资格证书, 是通过国家统一考试获得的, 不涉及的不用填写。

5. 申报职称: 此项直接选择“工程师”。

6. 资格确认: 进行职称确认时勾选, 并在“资格确认”处填写“专业技术职称资格确认表”, 在“证件电子图片”的“职称资格确认证明材料”模块上传原职称证书、任职(批复)文件、评审表。不涉及此类问题的人员直接选择“否”。

7. 照片、学历、年度考核、继续教育等信息须如实填报。

8. 从事专业技术工作简历：正常参加评审的人员按时间段分行填写。例如：

XX年XX月--XX年XX月 XX单位(公司)任XX(专业技术职务)，负责XX(专业技术工作)；

XX年XX月至今 XX单位(公司)任XX(专业技术职务)，负责XX(专业技术工作)。

符合各类倾斜政策的人员简历中一定要注明，例如：某年某月至某年某月援藏等，并在简历最下方，请另起一行，将享受的相应倾斜政策标注清楚。

9. 任职期间奖励情况：奖励情况要如实填写、简明扼要，应分项、分行填写。

10. 任期内科研成果：填写符合《陕西省西咸新区社会事业服务局关于开展2024年度西咸新区工程系列中初级职称评审工作的通知》中的业绩、成果条件。对应证明材料须在“评审申报材料→反映个人专业工作业绩的材料”中上传项目合同(立项、中标通知书)、鉴定(验收)报告、项目任职(任命)等。

11. 专业论文、论著：根据项目要求，规范填写。

12. 工作业绩和履行岗位职责情况：总结任期内的主要工作业绩，简明扼要，突出重点，控制在1200字以内。

13. 证件电子图片：“职称外语证书”和“职称计算机证书”由用人单位根据岗位需要自主确定是否上传，不做统一要求。

14. 评审申报材料：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。

(1) 证明:《申报专业技术任职资格诚信承诺书》下载后由参评人员签字、推荐单位盖章、推荐单位负责人签字后扫描上传;“任现职以来工作情况证明材料”处上传专业技术职务聘书、聘任文件或劳动合同、社保证明(2024年1-7月份社保缴费证明)原件扫描件。

(2) 机关调入、海外引进、非国有单位证明扫描件:上传单位营业执照(法人证书)原件扫描件。

(3) 专业论文、论著:

论文:上传论文完整的封皮、目录、正文原件扫描件提供检索报告、查询网址、截图。

论著:上传论著完整的封皮、目录、扉页原件扫描件提供查询网址、截图(合著如未体现完成字数,需提供出版社出具的证明材料)。

(4) 反映个人专业工作业绩的材料:对应上传能反映所填各项科研成果、工作业绩和申报人专业技术水平的印证材料,电子化图片下请标注项目名称,多张图片的标注序号(例:某重点工程佐证材料1,某重点工程佐证材料2)。仅上传工作照片、文件封面等无法体现申报人专业技术水平的材料,不作为评审依据。

(5) 任现职以来获得的专业奖励证书、任职以来获得的其他奖励证书、参加继续教育培训证书或证明材料、年度考核证明

材料：按各项要求准确填写，继续教育学时统一上传陕西省专业技术人员继续教育网打印的学时，打印时需按照年度打印，并按照年度顺序上传。

四、其他注意事项

1. 推荐单位出具的公示证明要写清楚公示时间（如：2024年*月*日-*月*日，公示时间不得少于5个工作日）及**公示结果**。

2. 评聘结合的单位，请务必上传空岗信息；未实行评聘结合的单位写明情况即可，此项必须填写。

3. 上级退回需要补充材料的，需要逐级退回给个人才能补充材料再次送审。