

附件 4

青海省自然资源工程系列职称 援青人员申报资料清单及填写规范

(标红部分为特别需要注意事项)

申报职称者提供材料由单位统一报送材料和个人报送材料两部分组成。一般应由单位统一汇总送交，单位仅有一名申报职称者时，可由申报人本人自行送交。

一、单位统一报送材料（由申报职称人员本人填写，交由单位统一审核后整理报送，严禁装入个人准备的资料袋）

1. 《2021 年度青海省自然资源工程系列申报__级职称人员情况登记表》（简称“情况登记表”）（必须为 Excel 表格，电子版文件必须以单位名称命名，并标注申报等级及人数）：申报职称评审、认定、转系列、转专业者均需填报，A3 纸张单面打印，1 份，横向设置，由申报者所在单位统一汇总并盖章（含电子版，电子版文件以单位名称命名），各级别分别以单独文件填报。

2. 《援青专业技术职务任职资格评审表》（简称“评审表”）：每人 2 份，A4 纸张正反双面打印、装订（表内张贴本人近期小二寸免冠照片），不装入评审资料袋，由单位分申报级别、分专业统一送交。该表最终将装入个人人事档案，务必严格按照模板格式，严禁出现更改表格格式、表格跨页等问题。

3. 《公示情况说明》：各单位对所属参评人员的《申报人员基本情况公示表》在援青人员原单位和受援单位分别进行公示，公示期至少 5 个工作日。公示期满后，由援青人员原单位和受援单位各

开具公示情况说明 1 份，并附《申报人员基本情况公示表》1 份（**须签字盖章**）。

二、个人报送材料

1. 《申报自然资源工程系列__级__专业职称评审简表》（简称“评审简表”）：申报中级者 20 份，申报高级者（含正高）10 份，A3 纸张，纵向设置，**单面打印（业绩简要填写，尽量排版压缩至 1 页）**，单位审核后盖章（首份盖章其余为复印件即可）。

2. 《专业技术人员考核登记表》（简称“考核登记表”）：申报职称评审、认定、转系列、转专业者均需填报，每人 1 份，A4 纸张，正反双面打印，该表是单位对专业技术干部任期内的总体评价。

3. 证明、证书资料册（**封面严格按照规范格式，无需单独加封面，资料装订成册**）材料包括：中专以上各学历学籍在线验证报告（纸质版）或“在线验证码”、专业技术职务任职资格证书复印件（**证书同时提供原件**）、继续教育证书复印件或在线证书打印件（**证书同时提供原件**）、聘任证书或文件复印件（**初聘人员须提供劳动合同或单位工作证明，证书同时提供原件**），成果奖励（**不提供原件**），考核优秀文件（**在聘任现职称期间年度考核优秀的提供**）等复印件各 1 份按目录顺序（编页码）装订成册，由单位组织人事部门审核盖章（**须在资料册盖骑缝章**）。

4. 主要业绩成果资料册（**封面严格按照规范格式，无需单独加封面，资料装订成册**）材料包括：业务总结（3000 字以内），发表论文刊物的封面、目录及论文全文（**须附期刊检索页及核心期刊检索页，并由单位审核盖章；外文期刊论文，须提供中文翻译版论文，**

所有发表论文需同时提供原件），已通过评审或验收的项目成果或年度成果等主要业绩成果材料的复印件（内容较多的，无需提供原文，提供材料封面、单位审核盖章页、项目报告主要完成人、目录、摘要、说明等即可）各1份按目录顺序（编页码）装订成册，报送业绩成果资料无需提供原件。资料册由项目（业务）所在单位或单位主管部门对业绩真实性审核后盖章（须在资料册盖骑缝章）。

温馨提示：以上所有单位或个人报送材料，模板表格（文件）内均有填写说明及具体要求，请严格按照填写说明或要求进行填写并由相关单位、负责人审核签章。未按照规范要求填报的材料或材料不齐全的，将不予接收。