附件1

中级工程师电子化评审材料要求

及申报指导手册

为提高评审工作效率和服务质量，节约资源与评审成本，凡申请晋升中级工程师职称的人员，其申报材料须按本要求实施电子化。

一、注册登录相关问题

（一）各区县、开发区公共就业和人才服务机构、用人单位、申报人员在提交资料前，认真学习评审通知和操作手册（网上申报系统内下载），严格、规范完成填报工作。陕西省职称网上申报系统网址为：（<http://1.85.55.147:7221/zcsb>）。

（二）注册和登录过程中，请准确选择推荐单位（推荐单位指：为申报人员提供授权码的用人单位），并正确填写申报授权码。

二、支撑材料电子化基本方法

申报人员须将纸质申报材料以数码扫描方式清晰转换为JPG或PDF格式图片，图片规格为：个人证件照片须上传不超过100K的近期免冠蓝底证件照片，其他申报材料每张图片的规格不能超过600K。若在上传过程中，发现图片超过限制规格，可使用系统中的图片处理工具，将图片规格按要求处理后再上传。系统中带红色星号的项目为必填（传）项。申报人员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、方向正确且清晰无误。

三、职称系统填报要求

进入“职称申报项目”页面，对应选项逐一填写。

## （一）基本情况填写

1. 先选择《西安市科学技术局关于开展2023年度西安市技术转移转化领域中级职称评审工作的通知》，进入后填写基本情况。

**2. 申报专业：**勾选。

**3. 专业名称：**勾选。

**4. 本专业工作年限：**仅填写从事本专业技术工作年限（例如：15）

**5. 工作单位：**须填写工作单位全称（须与工作单位公章一致）。

**6. 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）：请如实填写所持有的职业资格证情况。

**7. 岗位及行政职务：**请如实填写现岗位及行政职务。

**8. 现职称：**

（1）批准时间：职称证书批准授予时间；

（2）现专业技术职称审批机关：须填写职称证书签发机关全称。

**9. 是否破格：**破格申报人员勾选，并在“破格条件说明”处填写破格条件，导出《破格申请表》，由用人单位填写意见并加盖公章后，将其扫描上传至申报系统。其他申报人员请勿选择。

**10. 转评类型：**取得非技术转移转化职称须转换到技术转移转化领域岗位并工作满一年以上人员勾选。其他申报人员请勿选择。

**11. 资格确认：**外省、中央驻陕、军队转业调入我省的工程系列专业技术人员进行职称确认和职称晋升评审的人员勾选，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→职称资格确认证明材料”处上传完整的职称证书、任职（批复）文件、评审表、附查询网址、网络查询结果。其他申报人员请勿选择。

## （二）学历填写

**1. 学历：**勾选，须与毕业证书层级一致。

**2. 何时毕业：**须与毕业证书的毕业时间一致。

**3. 毕业学校：**须填写毕业学校全称，与毕业证书公章一致。

**4. 专业：**须与毕业证书专业一致。

**5. 学位：**勾选，须与学位证书层级一致。

**6. 培养方式：**勾选（全日制指全日制统招学历；非全日制指全日制统招以外的后取学历）。

## （三）年度考核、继续教育填写

**1. 近期年度考核：**勾选（相应年度考核情况）。

**2. 继续教育：**填写相应年度继续教育学时（总学时）。

## （四）从事专业技术工作简历填写

按时间段分行如实填写从事专业技术工作简历，字数控制在1000字以内。例如：

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

……

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

## （五）任职期间奖励情况填写

填写任现专业技术职务期间的专业奖励、其他奖励情况，应分项、分行填写，字数控制在200字内。

## （六）任期内科研（业绩）成果填写

年度：\*\*\*\*，例如：2019，或2019-2020。

成果名称：\*\*\*\*项目。

来源：\*\*\*\*，例如：\*\*\*\*科研项目、\*\*\*\*建设项目、\*\*\*\*项目……等。

经费：\*\*万元。

承担的具体任务及排名：第一人、第二人、第三人……等。

状态：未结项、已结项；

鉴定、时间：\*\*\*单位鉴定（结论：\*\*\*\*）。

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”中上传项目可体现项目造价、参与人排序等由始至终且完备的过程性材料，并对个人参与部分做出标记。**注：**专利证书须提供原件扫描件、查询网址及网查结果截图；技术标准及技术规范须提供封皮、目录、前言、重点内容节选、批复文件、查询网址及网查结果截图；荣誉证书须提供原件扫描件及政府或有关部门证明文件。

## （七）任期内发表论文论著情况填写

出版年月：填写出版的具体年月，务必要与刊物出版年月一致。

论文、论著名称：填写论文、论著的全称。

作者序：第一、第二、第三……。

刊物（出版社）名称：填写刊物全称。

刊号（ISSN/CN、ISBN）： 期刊填写完整的“ISSN、CN”号，著作填写完整的“ISBN”号。

刊物级别：普刊、中文科技、中文核心、EI、SCI等。

对应证明材料须在“评审申报材料→专业论文论著照片”中上传已见刊论文论著的刊物封皮、出版版权信息页、相关目录页、本人撰写完成的正文内容部分、扉页，并附查询网址、网查结果截图。

## （八）任期内专业技术业绩与成果报告填写

工作业绩和履行岗位职责情况（个人工作总结）：填写反映个人任现专业技术职务以来的主要工作业绩、履行岗位职责情况，简明扼要，突出重点，字数控制在1500字内。

## （九）破格条件说明填写（正常申报的不用填写）

如实填写破格条件。

## （十）转评条件说明填写（正常申报的不用填写）

如实填写转评条件。

## （十一）资格确认填写（正常申报的不用填写）

职称资格确认表

原工作单位及从事专业：\*\*\*\*（请如实填写原职称证书的专业）。

证书号码：请如实填写原职称证书号码。

取得资格方式： 评审等。

任职资格批准文号：\*\*\*〔\*\*\*\*〕\*\*号。

## （十二）转换系列填写（正常申报的不用填写）

原工作单位及从事专业：请如实填写原工作单位和从事的专业。

证书号码：请如实填写原职称证书号码。

取得资格方式：评审等。

任职资格批准文号：\*\*\*〔\*\*\*\*〕\*\*号。

现工作单位及进入时间：\*\*\*\*-\*\*。

例如：2010.05

申请转换系列（专业）时间：勾选。

四、材料上传路径及要求

（一）证件电子图片类

**1. 身份证：**上传路径“证件电子图片”→“身份证”。须上传有效期内完整的正、反面两张。

**2. 学历及学位证书：**上传路径“证件电子图片”→“申报学历证、申报学位证”。须上传完整学历、学位证书以及学信网的《教育部学历证书电子注册备案表》《中国高等教育学位在线验证报告》，并保证在申报、评审期内查询有效。

**3. 职称证书：**上传路径“证件电子图片”→“职称证书”。须上传完整的初级职称证书及网查截图或相应佐证材料。

**4. 职（执）业资格证书：**上传路径“证件电子图片”→“职称证书”。须上传完整的职（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及网查截图或相应佐证材料。

**5. 职称资格确认证明材料：**上传路径“证件电子图片”→“职称证书”。须上传完整的职称证书、任职（批复）文件、评审表。（不涉及人员无需上传）

**6. 城镇职工基本养老保险参保缴费证明：**上传路径“证件电子图片”→“其他证明材料”。须上传完整的西安市用人单位缴纳的城镇职工基本养老保险参保缴费证明截图（登录陕西养老保险APP查询下载）。

**7. 劳动合同：**上传路径“证件电子图片”→“其他证明材料”。须上传完整的与西安市用人单位签订的劳动合同，并与城镇职工基本养老保险缴纳单位、申报单位保持一致，特殊情况请另作说明。注：军地融合单位、各类科技创新企业请上传政府职能部门认定认可的相应佐证材料。

（二）评审申报材料类

**1. 工作证明：**上传路径“评审申报材料”→“各类表格、证明”→“2.任现职以来工作情况证明材料（含教学）”。《工作证明》（附件5）须写明聘用助理工程师时间、从事专业技术年限；须签署日期并加盖公章后上传原件扫描件。

**2. 近五年考核表：**上传路径“评审申报材料”→“年度考核材料”。须上传单位相应年度考核表或考核文件等。

**3. 继续教育证书：**上传路径“评审申报材料”→“任现职以来参加继续教育培训证书”。须上传相应年度的继续教育证书（陕西省专业技术人员继续教育网<http://jxjy.xidian.edu.cn/>）。

**4. 任现专业技术职务以来的专业获奖证书：**上传路径“评审申报材料”→“任现职以来获得的专业奖励证书”。仅上传任现专业技术职务以来的专业奖励证书、政府或有关部门证明文件等原件扫描件。

**5. 任现专业技术职务以来的获得的其他奖励证书：**上传路径“评审申报材料”→“任现职以来获得的其他奖励证书”。仅上传任现专业技术职务以来的其他奖励证书、奖励文件等原件扫描件（如：优秀党员、单位内部优秀个人等）。

**6. 申报论文：**上传路径“评审申报材料”→“专业论文论著”。论文：须上传已见刊论文完整的刊物封皮、出版或版权信息页、相关目录页、正文、扉页原件扫描件，提供查询网址、网查结果截图。论著：须上传已见刊论著完整的封皮、相关目录页、扉页原件扫描件，提供查询网址、网查结果截图、合著或独著证明（证明须体现完成字数，可提供出版社出具的证明材料）。

替代论文：①专利成果：须上传完整清晰的专利证书、专利报告原件扫描件、查询网址及网查结果截图。②技术报告：须上传完整清晰的技术报告原件扫描件。③工程方案：须上传完整清晰工程方案原件扫描件。④设计文件：须上传完整清晰设计文件原件扫描件。⑤技术规范：须上传完整清晰已颁布执行的技术规范封皮、目录、前言（起草人）等原件扫描件。⑥行业工法：须上传完整清晰的工法证书、工法内容等原件扫描件。

**7.** **任现职以来的业绩成果（选两项）：**上传路径“评审申报材料”→“反映个人专业工作业绩的材料”。（1）项目业绩：须上传项目中可体现项目造价、参与人排序等由始至终且完备的过程性材料，并对个人参与部分做出标记。（2）发明专利、实用新型专利：须上传完整清晰的专利证书、专利报告原件扫描件、查询网址及网查结果截图。（3）荣誉称号：须上传完整清晰的荣誉证书、有关政府部门的正式文件原件扫描件。（4）人才工程项目：须上传完整清晰的证书、有关政府部门的正式文件原件扫描件。（5）技术标准、技术规范：须上传清晰已颁布执行的技术标准、规范封皮、目录、前言（起草人）、重点内容节选、批复文件、查询网址及网查结果截图等原件扫描件。

（三）各类表格、证明

《申报专业技术任职资格诚信承诺书》：上传路径“各类表格、证明”→“ 申报专业技术任职资格诚信承诺书”。《申报专业技术任职资格诚信承诺书》（附件6）须手写签名加按手印、签署日期并加盖公章后上传原件扫描件，负责人（签名）处由单位法人签字。

五、公示证明

《公示证明》（附件3）由用人单位登录系统上传。上传路径“公示证明”。公示证明须一人一证明，公示5个工作日，不含法定公休和节假日。

六、评审表

根据申报人员录入的基本信息，学历信息等，系统会自动生成《评审表》，无需申报人员自己填写。

七、完成材料填写上传后，点击“完成并送审”，提交审核。