**附件1**:

网上填写申报材料要求

申报人在进行网上申报前请务必仔细阅读职称服务系统的申报须知和本网上填写申报材料要求,且严格按照下面方式填写相关内容。

登录上海市职称服务系统（上海市人力资源和社会保障局公共服务平台（http://ggfw.rsj.sh.gov.cn）—网上办事——职称申报），先按要求用手机“随申办市民云”APP注册用户信息，如实填写基本资料。

（1）提交的所有附件应加盖单位公章或组织人事章并彩色扫描为PDF文件。

（2）“基本信息”栏：“单位名称”必须填写单位全称（与社保缴费单位一致）；“单位代码”填写本单位统一社会信用代码。除必填项外，其他栏目应全部填写且确保准确无误，若空缺评委会和专家在评审时将视此项为“无”。“备注栏”填写开具发票相关信息，如开个人发票，请填写“个人”，如开单位发票，请准确填写单位名称和税号。

（3）“学习经历”栏：学历应从高中填起，学历及学位证书直接上传到“学习经历”栏对应的“相关附件”。对于高中学历证书遗失情况，本人提供说明（说明就读学校和时间等信息或提供高中成绩单汇总）。对于在职获得专业硕士学位证书且无研究生学历证书的申报人，其基本信息栏的“学历”一栏应按照本人所持有的最高学历证书填写。同时取得学历学位的，请将学历学位证书合并扫描成一个PDF文件上传。

（4）“工作经历”栏：“单位及部门”填至部门，所有信息填写完整，所有填写栏目信息完整，“岗位”名称按岗位聘书中岗位信息填写，“相关附件”中须上传与岗位对应的职称聘任材料（岗位聘书或聘任表）。

（5）“工作业绩”栏中的个人工作业绩填写后，请将该文的word版也上传至该栏的“附件”中，以便专家评阅查看。

（6）“项目情况”栏：工程系列评审中项目情况是考察申报者工作业绩的重要依据，因此项目情况是必填的内容（不能为空），注意填写的工程项目须填写所列的立项单位、项目经费等所有内容都必须填写完整，需提交的附件内容包含项目立项报告、验收报告、获奖证书等（可打包成一个压缩文件提交）。项目论证结论填写时必须与验收报告结论相一致，并提供相应证明材料（如相应级别证书、查新报告等），不得随意填写“国际先进”、“国内领先”等申报人的主观结论。

（7）“论文著作”栏若是发表论文提供期刊封面、目录和正文页及doc文档。请勿填报非独立撰写文章。如果申报人提交论文超过一篇,请务必注明哪篇为主审论文.

（8）“专利、课题”栏：填写的专利须为已授权专利，处于受理或公示阶段的专利都不作为评审依据，请勿填写。且专利必须提供国家专利局颁发的专利授权证书，编号为ZL......。以发明专利进行学历破格者须提供第三方（专利使用方）出具专利应用情况证明。

（9）“附件资料”栏：主要提供职称资格证书、各类职业（执业）资格证书、奖励证书、继续教育证书、诚信承诺书或其它需要提交的材料等。

（10）申报人需将整份申报表（包含单位审核意见盖章和个人承诺签名）以PDF文件格式上传至单位意见栏中。

（11）事业单位的申报人必须在生成的申报表中提供事业单位缺额申报的证明，并由本单位人事部门和上一级（局级）人事部门的盖章确认。

（12）本人填报论文、项目、专利、获奖等情况应与工作业绩自述及单位核实意见、提供附件完全一致。

（13）申报人完成第一次提交后，要经常登录申报系统查看评审进程，若出现评委会退回情况，请抓紧根据评委会提出的修改、补充材料要求进行修改，并勿忘修改后再次提交。未在要求完成的修改时间前进行修改并点击确认提交的，将视为放弃申报。

（14）网上信息修改完毕，应重新生成评定申报表、填写审核意见并盖章。