附件1 **网上受理号：**

工程系列机电、化工材料中级专业技术职务任职

资格评审材料目录

**申报专业：** （机械□、电气□、化工材料□）

**单 位：**  **姓 名：**

**申报类别：**合格□ 破格□

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报送材料名称 | 数量 | 备注 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 中级职称评审申报表 | 3 | 网上申报后系统自动生成，需整本加盖现单位骑缝章 |
| 2 | 身份证 | 1 | 由工作人员核对后当场归还 |
| 3 | 居住证或社保记录（非上海户籍提供） | 1 |
| 4 | 学历（高中起）/学位证书 | 1 |
| 5 | 项目情况附件 | 1 |
| 6 | 网上申报时自行补充提供的其他材料  （如专利、荣誉证书、职业资格证等） | 1 |
| 7 | 论文或技术总结（原件、复印件） | 1 | 已发表论文需同时提供期刊原件，由工作人员核对后留复印件，原件当场归还 |

联系人： 手机：

请将此表粘贴在资料袋外面

附件2

专业技术职务聘任表

工作单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 |  | | 出生年月 |  | | 参加工作年月 | | | |  | |
| 身份证号 | | |  | | | | 居住证号  (非本市户籍) | | | | | |  | |
| 学 历 | | 全日制 |  | | 毕业学校及 专 业 | |  | | | 毕 业  时 间 | | | |  |
| 在 职 |  | | 毕业学校及 专 业 | |  | | | 毕 业  时 间 | | | |  |
| 学 位 | |  | | | 取 得  时 间 | |  | | | | | | | |
| 聘任依据 | | | □ 取得专业技术资格（含文件规定可聘任职务的职业资格等）后聘任  □ 只聘不评  □ 大中专院校毕业生考核后直接聘任  □ 其它\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| 专业技术资格  （职业资格）名称 | | |  | | | | | | | | | | | |
| 资格等级 | | | □ 高级  □ 中级  □ 初级 | | | | | 取得资格  方 式 | | | □ 评定取得  □ 考试取得 | | | |
| 评 委 会 名 称  或考试证书颁发机构 | | |  | | | | | | | | | | | |
| 证书取得时间 | | |  | | | | | 证书编号 | | | |  | | |
| 工作部门 | | |  | | | | | 行政职务 | | | |  | | |
| 聘任专业技术职务  名 称 (级 别) | | |  | | | | | 首次聘任  时 间 | | | | 年 月 日 | | |
| 聘 任 期 限 | | | 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 行政负责人  （签章） | | | 年 月 日 | | | | | 单 位  （盖 章） | | | | 年 月 日 | | |
| 备 注 | | |  | | | | | | | | | | | |

上海市人力资源和社会保障局制（2017年版）

填 表 说 明

（本页无须存档）

1．本表由上海市人力资源和社会保障局制，是聘任专业技术职务的证明。

2．本表由单位人事部门填写，并由单位行政负责人签章、加盖单位公章。

3．本表一式三份（一份存入本人档案，一份存入单位档案，一份交本人保管）。本表为A4设置，存档可按档案管理要求剪裁。

4．对实行直接聘任（只聘不评）的系列（专业），首次晋升中、高级专业技术职务时应附相应的学术、技术评价材料。

5．如工作单位、专业技术职务、级别、聘任期限等情况发生变动，需重新填写本表并存档。

附件3

网上申报信息填写要求

1.身份证。本人身份证正反面扫描件或照片（JPG格式），确保信息清晰可见。

2.基本信息。根据本人实际情况填写完整。其中，“取得现专业技术职务任职资格(专业技术资格)名称”栏应提交现专业技术职务任职资格证书扫描件（PDF格式）。如无开展评聘的此栏应写“无”。

3.学习经历。填写高中起始的学习起止时间、学校名称、职务、证明人、电子证书号、是否全日制等要素，并在最高学历对应附件栏提交最高学历证明材料（毕业证书、学历验证扫描件，PDF格式，学位证书不作为评审依据）。

4.工作经历。填写参加工作以来的起止年月、单位及部门、职务（岗位）、职称、证明人等要素，并在对应附件栏内提交相关证明材料（如聘用合同、退工单等）扫描件（一个单位对应一个PDF文件）。工作经历变动的起止年月与社保缴费相一致。

5.工作业绩。形成文字，填写聘任为现专业技术职务以来取得的工作业绩。撰写要求：担任助理工程师以来，主要从事的技术或技术管理工作，本人在这些工作中所起的作用；参加过的科研项目，承担的角色，获得何种奖励；在业务工作中解决过的实际问题及效果。

6.项目情况。填写聘任为现专业技术职务以来本人承担或参与的项目名称、立项单位、立项时间、担任角色等要素，并在并在对应相关附件栏内提交证明材料（如项目合同等）扫描件（一个项目对应一个PDF文件）。

7.专利/课题。填写聘任为现专业技术职务以来本人承担或参与的专利课题，并在对应相关附件栏内提交证明材料扫描件（一个专利对应一个PDF文件）。

8.论文著作。提交聘任助理工程师以来本人发表的论文或技术总结报告等，确保要素完整。论文内容或技术总结WORD电子版在附件栏内提交。

已发表论文论著，需将期刊的封面、目录、主办和主管单位以及统一刊号或准印证号、论文内容的原件扫描成PDF文件。

技术总结报告原文按顺序扫描成PDF文件，在“附件资料”栏内上传。

一篇论文（技术总结）对应1个PDF文件，并确保按序、清晰、完整。

9.附件资料。原则上一个项目对应一个PDF文件，材料较多时可合并上传，主要包括：

①《专业技术职务聘任表》（附件2）（可多张扫描一并上传，确保能认定资历年限）；

②继续教育证书；

③本市有效期内的《居住证》；

④单位营业执照；

⑤科技成果鉴定证书、获奖证书以及其他重要业绩方面的证书；

⑥非必需提供的外语和计算机材料等；

⑦已发表论文论著或技术工作总结扫描；

⑧工程师职称申报者单位考核和公示情况表（附件4）。

10.申报表格打印。申报材料填写和附件上传完成，确定信息完整，生成打印纸质申报表。

11.上传单位意见。将系统自动生成的申报表打印后，由所在单位填写审核意见并盖章，将盖章后的原件扫描上传至系统《单位意见》栏，主要上传2个文件，一是单位编制岗位空缺情况页(仅事业单位)，二是个人学历、经历核实情况页。

12.申报对象上报。信息确认无误的点击上报，提交评委会审核。

附件4

## 工程师职称申报者单位考核和公示情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报人 |  | 工作单位/部门及职务 | |  | |
| 申报公示情况（不少于5个工作日） | 年 月 日至 月 日，对 工程师职称申报情况在本单  位内部进行了公示，公示期间无异议。  单位盖章： | | | | |
| 近三年度考核评价结果 | **2021年度** | | **2022年度** | | **2023年度** |
| 单位盖章 | | 单位盖章 | | 单位盖章 |

填表人： 填表日期： 联系电话：