中级材料报送要求

一、 资格审查时提交的材料。

工程系列中级职称由市人力资源社会保障局职称科负责资格审查。

（1）《[河南省专业技术职务任职资格评审表》](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%E9%99%84%E4%BB%B69-%E6%B2%B3%E5%8D%97%E7%9C%81%E4%B8%93%E4%B8%9A%E6%8A%80%E6%9C%AF%E8%81%8C%E5%8A%A1%E4%BB%BB%E8%81%8C%E8%B5%84%E6%A0%BC%E8%AF%84%E5%AE%A1%E8%A1%A8.doc)1式2份（见附件1）（第1页需粘贴本人近期1寸免冠照片，并在“单位人事部门电话“栏内详细填写单位及个人联系电话，个人签名处必须手写）（此表可由本人电脑中间框加盖所在基层单位公章及领导签字，录入排版后用A3纸正反面打印并中间装订两个订，注意填写后排版一定要规整，把相同内容的表格排满整个页面）（第13页按要求盖章签字，最后一个框内找一个同行专家签署“推荐申报”意见并签字即可；第14页及第15页按要求签字盖章）（评审表第12页本人对填写内容的保证处手写“本人承诺：所提供的个人信息和申报材料真实准确。对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负，并按有关规定接受相关处罚”并手签字）

（2）申报人现任专业技术职务任职资格证书、聘任证书(对上岗有要求的需要提供从业资格证书，如教师资格证等)、学历、学位证书。属于补发、换发的毕业证及毕业证丢失的，须由单位出具查档证明并带人事档案。以硕士、博士研究生身份参评者，须同时提供学历和学位证书。任现职以来（中级任职年限超过4年的，为近4年来）年度考核表或单位证明。非国有单位未进行年度考核的，由所在单位提供书面证明。

以上证件由单位统一复印并加盖单位公章，原件审核后退回，留下复印件。

事业单位申报人员需由单位人事部门提供现任专业技术职务聘任呈报表原件，统一按资格审查表顺序排列。

申报中职称的人员，任职年限的计算截止到当年9月底。比如，有聘任要求的系列（专业），今年申报中级职称且任职年限要求4年以上的，应在2014年6月30日前取得现职称，并于2014年9月30日前聘任。任职年限要求不同的依次类推。

（3）事业单位由单位人事部门提供编制本原件，自收自支单位还需提供编制文件原件。中小学系列不需提供。

（4）非公单位人员须提交与用人单位签订的聘用合同或劳动合同。

（5）直接申报（即一步到位申报）人员提交原公务员身份、军队转业的材料和到企事业单位工作的任职文件等原件，或加盖单位公章和单位人事部门负责人签字的复印件。非国有单位专业技术人员直接申报中级专业技术职务，提交证明单位性质的有效文（证）件。

（6）委托评审人员，提交省级人事部门或外省辖市人力资源社会保障部门等有委托资质部门出具的委托代评函，经批准后可参加我市中、高级职称评审。

（7）人事代理人员需提供存档证明。填表注意事项：单位名称一栏，统一为“工作单位名称（人事代理）”；主管单位为人才交流中心；主管单位代码及单位代码由人才交流中心编写。

二、各中级评委会承办部门接收的材料。

1、工程系列中级

（1）经省或省辖市、省直管县（市）人力资源社会保障部门、省直主管部门资格审查合格，签字盖章的《河南省    年度     系列申报    级专业技术职务任职资格审查表》。未经资格审查的材料，各评委会承办部门不予接收。

（2）资格审查要求提供的证件原件或复印件

（3）申报人报送个人材料目录（清单）一式3份，分别由申报人、单位报送人、评委会材料组审核人员核对后签字，一份放入评审材料档案袋，一份由单位统一留存，一份由评委会材料组留存。中级每人1牛皮纸档案袋，袋子外面注明申报人单位、姓名、申报系列、专业、评审类型（正常、破格、转评、一步到位）。

（4）申报人和用人单位签字、盖章的《职称申报评审诚信承诺书》一式2份，1份报相应评委会承办部门，1份由呈报单位留存。

（5）《河南省专业技术职务任职资格评审表》一式2份。《评审表》第１页“相片”栏内粘贴本人近期１寸免冠照片，并在“单位人事部门电话”栏内详细填写单位及个人联系电话。

（7）论文需提供论文原件及检索页（优先在知网、万方、维普等知名网站检索）、封皮、目录、正文的复印件。申报系列有论文鉴定要求的，申报人须指定论文鉴定篇目。职称管理服务平台上传附件：检索页、封皮、目录、正文等原件扫描件。

（8）任现职以来获奖证书、专利证书、成果鉴定证书及经济、社会效益等主要业绩材料原件及复印件。职称管理服务平台上传附件：证书原件扫描件。

（9）项目课题（已完成鉴定验收）。佐证材料为验收报告、鉴定证书、成果证书原件及扫描件。职称管理服务平台上传附件：以上材料原件扫描件。

（9）申报系列评审条件中所要求的其他材料，以及其他反映申报人学术、技术水平的材料原件及复印件。职称管理服务平台上传附件：以上材料原件扫描件。

（10）按照有关规定需要到评委会参加面试答辩的人员个人业务自传一式10份（中小学系列不须提供）。答辩时间由评委会另行通知。

3. 申报人所有业绩材料在用人单位公开展示后须加盖单位公章（证书、证件等在复印件上加章）。

参评业绩材料（包括论文、著作、成果、奖励等）的计算截止时间为用人单位职称申报推荐的时间。

 评委会承办部门核查学历、学位证书、职称证书、聘任证书、专利证书、奖励证书等材料原件后，需要退回原件留复印件的，由用人单位负责提供。

5、申报人提交纸质材料前应在职称管理服务平台上完成申报工作，个人请登录河南职称网<http://zc.hrss.henan.gov.cn/>，点击左侧“职称管理服务平台”，选择职称申报系统进入。

三、其他要求

1.用人单位要严格按照“公开、展示、考核、评议、监督”的程序和要求开展申报推荐工作,切实做到职称政策、评审数量、申报人业绩条件、推荐程序、推荐结果“五公开”。 用人单位依据申报人的人事档案、专业技术档案、岗位任务完成情况、业绩成果、日常考核和实际贡献等，对申报人的职业操守和从业行为进行全面考核，在民主测评和专家评议组评议的基础上确定人选，公示无异议后逐级推荐上报。申报推荐工作要自觉接受专业技术人员、纪检监察部门以及社会的监督。各县（市、区）人社和教育部门以及各用人单位要充分利用政府网站、单位网站或校园网进行公示，条件不具备的单位要在单位醒目位置进行公示，公示截屏或张贴图片等要随同申报材料一起上报，凡未经公示的，不得申报。

2. 申报人在职称申报时须做出诚信承诺，确保所提供的个人信息和各类申报材料真实准确有效，在《评审表》相关栏内填写：“本人承诺：所提供的个人信息和申报材料真实准确。对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负，并按有关规定接受相关处罚”，同时在《职称申报评审诚信承诺书》上签字。

3. 用人单位要成立职称考核推荐领导小组，对申报人的个人信息和申报材料的真实性、准确性和有效性进行审核并负责，在《评审表》推荐意见栏内填写：“承诺推荐的申报人员个人信息和所有材料真实准确有效，同意上报”，单位主要领导签署意见，加盖单位公章，同时在《职称申报评审诚信承诺书》上签字、盖章。