附件5

线下申报材料及要求

一、材料目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** |  | **份数** |
| 1 | 个人居民身份证**（正反面复印在同一张A4纸上）** | 复印件 | 1份 |
| 2 | 个人申报专业技术职务任职资格诚信承诺书 | 原件 | 1份 |
| 3 | 《贵州省专业技术人员继续教育登记证》 | 复印件 | 1份 |
| 4 | 现任专业技术职务任职资格证书 | 复印件 | 1份 |
| 5 | 任现职以来岗位聘任证书**（含续聘页）** | 复印件 | 1份 |
| 6 | 任现职以来的业绩材料**（科研项目、论文、专著、专利、奖项等科研能力、业绩成果材料复印件）** | 原件或复印件 | 1份 |

二、材料要求

（一）材料收集整理要求

1.所有复印件材料须统一使用A4纸复印，均须由申报人员本人签字、所在单位人事部门审核盖章。

2.《单位报送专业技术职务任职资格诚信承诺书》须由申报人员所在单位和主管部门（推荐单位）出具。

3.论文或著作（建议提供检索证明）；论文复印封面、目录和全文。著作复印封面、目录和参与撰写的内容。

4.继续推行正高级专业技术职务任职资格代表论文送审制度。申报研究员（正高级）的专业技术人员须在送评的论文中指定一篇作为代表论文，并在《专业技术职务任职资格政策性审查表》中“指定代表论文”栏内准确填写该论文的规范全称。同时，代表论文须提交电子文档（word格式），统一用“**姓名+代表论文**”对电子文档进行命名，正文内容须隐去作者姓名及单位信息。不按要求报送代表论文的不予受理。

（二）材料装订及包装要求

1.“（一）材料目录”材料须按序装订成册，须设置有封面、目录、封底。提供的业绩材料顺序要与《专业技术职务任职资格评审表》、《专业技术职务任职资格政策性审查表》中相关内容一一对应，同时要与系统上传材料保持一致。

2.个人申报纸质材料须按顺序整理装入牛皮纸质档案袋，档案袋封面须注明申报人姓名、单位、拟申报专业及资格、联系电话（手机号码）；档案袋底部和侧面须加贴标签，注明申报人姓名、单位、拟申报专业及资格。

3.除申报纸质材料外，还须提供其代表论文1篇（word格式电子文本）。

4．由所在单位或主管部门汇总后统一报送。