附件2

职称评审申报材料制作一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 内容、格式 | 要 求 | 份数 | 制作人 | 其他 |
| 1 | 专家鉴定意见 | 填清表上应由申报人所填的各项**A3**版及电子版 | 5月29日前报送省党校系统高评委办公室 | 3 | 申报人 |  |
| 2 | 代表作复印件 | 封面、目录、版权页、文章内容复印齐全**A4**版及电子版 | 5月29日前报送省党校系统高评委办公室 | 3 | 申报人 |  |
| 3 | 业绩表或能反映申报者业绩的材料 | 可自行设计表格或依照《综合表》中一、二项内容填写及电子版 | 5月29日前报送省党校系统高评委办公室 | 3 | 申报人 |  |
| 4 | 评审论文（著作）送审清单 | 填清表上各项并粘贴于每份文件袋正面**A4**版及电子版 | 5月29日前报送省党校系统高评委办公室 | 3 | 申报人 |  |
| 上述1、2、3项材料用A3纸打印，分3份独立装袋，并填写好《评审论文（著作）送审清单》粘贴于每份文件袋正面。 | | | 5月29日前报送省党校系统高评委办公室 | 3 | 申报人 |  |
| 上述1、2、3、4项材料电子版放置在一个文件夹中，并备注好【单位-姓名-正高/副高-学科方向-职称评审外审材料】，论文、专著需要PDF版本并备注好【外审论文-标题-刊物名称-刊物级别】，其他材料需要word版。 | | |
| 5 | 专业技术职务任职资格评审表（简称《评审表》） | 浙江省专业技术任职资格申报与评审管理平台导出。**A4纸正反面**打印，装订整齐 | 申报人所在单位和评审推荐单位（各地中评委）对申报者的教学、科研及获奖等情况要认真审核，相关部门审核后盖章确认 | 3 | 申报人 |  |
| 6 | 党校系统教研人员专业技术资格评审综合考核表（简称《综合表》） | 所填写的内容要与《评审表》内容相一致，用**A3纸正反面**打印 |  | 35 | 申报人 |  |
| 7 | 全省党校系统高级专业技术职务申报资格初审表 | 填清满足条件项内容，**A4纸正反面**打印及电子版 | 申报人所在单位和评审推荐单位（各地中评委）对申报者所填内容认真审核 | 2 | 申报人、  推荐单位、中评委 |  |
| 序号 | 材料名称 | 内容、格式 | 要 求 | 份数 | 制作人 | 其他 |
| 8 | 专业技术职务任职资格评审材料真实性保证书 | 填清表上所列内容 |  | 1 | 申报人 |  |
| 9 | 各中评委推荐上报高评委参评人员材料 | 各中评委通过人员的《综合表》和已完成的《专家鉴定意见》（附后）一并装订上报，一式35份，统一用A3纸复印。 | 9月23日前报送省党校系统高评委办公室 | 35 | 中评委  办公室 |  |
| 10 | 职称系统和《综合表》上所填论文（论著）、课题及其他所填项的佐证材料 | 上报高评委会的申报材料中，之前送专家鉴定的论文、著作必须送原件，表中所填其他论文可送复印件，著作可送封面、目录和版权页（复印件由各级党校分别审核并盖章确认）。科研课题项目应有立项、结项材料，获奖和咨政成果需附相关佐证材料。 | 论文、课题、咨政成果及其他材料分类按序整理，各类复印件需单位审核并盖章 | 1 | 申报人 |  |
| 11 | 现任职务《评审表》，学历学位证书、资格证书、聘任书复印件 |  | 各类复印件需单位审核并盖章 | 1 |  |  |
| 12 | 破格推荐高级专业技术职务任职资格审批表 | 填清表上所列项内容 | 需报相关部门审核通过 | 1 | 破格  申报人 |  |
| 13 | 市人力社保部门出具的委托书 | 写明委托事项 |  | 1 | 各地  人力社  保部门 |  |
| 14 | 事业单位人员职称申报岗位信息表 | 填清表上所列各项 | 需人力社保部门审核并盖章 | 1 | 申报人  所在单位 |  |
| 15 | 评审工作情况报告 |  | 写清关于推荐上报人员的资格审查、评审程序、结果等情况 | 1 | 中评委  办公室 |  |
| 上述5-15项材料 | | | 9月23日前报送省党校系统高评委办公室 |  | 中评委  办公室 |  |