附件1

网上申报注意事项

|  |  |
| --- | --- |
|  **项目名称** |  **注意事项** |
|  基本要求 | 每一项须准确、规范填写（不得使用简称），上传文件大小不超过5MB(只支持.jpg\*.png\*.gif\*.pdf格式)。没有对应项的材料可在“上传其他附件 ”里上传。上传材料按照“时间+内容”的格式命名，如：“2018年档案中级资格证书”“2010年本科学历证书”。同一项附件超过两页的，可将多个页面合并成一个文件上传。要保证上传材料清晰。 |
|  学历信息 | “全日制学历”指参加全日制教育取得的最高学历。“评审依据学历”指符合职称评审条件的最高学历。严格按照毕业证书规范填写。上传学历学位证书、学信网证书查询页面或教育部学历证书电子注册备案表。党校学历能够查询的，一并上传查询信息页面。 |
|  现专业技术 职称 | 现任专业技术职称。无现专业技术职称，可在下拉选项中选择“其他”，填“无”。 | 需上传资格证内容页、聘书、聘任文件。现专业技术职称通过“改系列”取得的，应先填写现职称信息，再“新增”改系列前的专业技术职称信息和聘任情况。申报方式为“改系列”的，需上传原《专业技术职务评审表》原件。 |
| 获得资格时间 | 一般为公布生效时间，以公布文件或资格证为准。 |
|  聘任时间及年限 | 聘任时间为现专业技术职务第一次受聘时间，而非获取资格时间，以聘文、聘书为准；年限为聘任累计年限，时间截止到2021年12月31日。 |
| 现任（含兼任）行政职务 | 有行政职务的，需上传《事业单位专业技术岗位兼职审批表》原件。 |
| 任现职以来各年度考核结果 | 申报初级、中级职称按照聘任年限填写上传。 |
| 继续教育 | 申报初、中级职称按规定的聘任年限填写；继续教育有学分的，按照“\*学时/\*学分”格式填写，填写上传《档案专业人员继续教育情况登记表》（附件7），上传证书等材料。未取得档案专业大专以上学历的新上岗档案专业人员，需上传档案专业初任培训证书。 |
| 工作经历 | 应与人事档案记录一致；填写从事的专业技术工作和专业技术职称。上传《从事档案专业工作年限证明》（附件3）等相关证明材料。按周年计算，时间截止到2021年12月31日。 |
| 任现职以来取得的代表性成果 | “获奖”“课题”“专利”“论文著作”，每种类型填写不超过3项；不能对应的代表性成果填写在“其他”。省档案馆（局）、省档案学会奖励只上传获奖证书原件；档案修复成果或者研发的档案用具产品等上传照片和有关部门认定材料，专利上传专利证书内容页和认可推广的佐证材料；其他获奖项目、课题、荣誉等需上传证书和佐证文件；论文需上传期刊封面、目录（包含出版信息）、论文正文、论文查重报告等；著作上传封面、作者（编委）信息、图书在版编目等。 |
| 其他上传材料 | 申报人所在单位出具的《六监督公开卡》（附件6）、《公示情况说明》（附件5）；破格申报的需要所在单位出具的《破格推荐意见书》；本单位有2人以上同时申报档案专业同级别的，出具的《单位推荐排序表》。以上均上传原件。 |