**2022年度申报职称人员需报送材料明细**

为进一步增强服务意识，提升服务质量，本着“便民”的原则，尽量减少申报人员提交材料，经与相关职能部门协调后，现将提交材料有关事宜说明如下:

1. 申报人员整理材料时，按照材料清单顺序归类装订装袋，每袋请注明材料类别，可分为以下六类。符合豫人社办〔2017〕12号文件的材料需排在最前面，凡是申请量化加分的材料需在备注中标明“量化加分项”，材料右上角用铅笔标注序号，以方便查找和防范丢失。各类参评业绩材料均应为任现职以来获得，计算截止时间为2022年12月7日。

|  |  |
| --- | --- |
| **类 别** | **内 容** |
| **第1类**  **个人基本信息材料** | 1.《职称申报推荐诚信承诺书》一式1份。  2.《评审简表》一式3份（A3纸，双面打印）。  3.《量化计分自评表》一式3份。  4.《评审表》一式1份（A4纸，双面打印）。  5.未上交学历学位认证报告的，须提供认证报告原件。 |
| **第2类**  **获奖情况** | 荣誉类证书原件（只交芯）。 |
| **第3类**  **代表性论文** | 1. 任现职以来正式发表、出版的代表性论文须提供符合要求的检索页，检索页附前。未按要求检索、验证的论文只作为业绩参考条件。 2. 晋升正高级职务者，须提交2篇外审论文电子稿**（必须为无个人信息的PDF格式）。** 3. 在期刊目录用彩笔在本人所著论文标题下加下划线，将本人所著论文正文首页折叠出角。   4.所有论文按《评审简表》中所填写顺序装袋,论文多者可分袋。 |
| **第4类 代表性著作** | 1.著作、教材须附在国家新闻出版广电总局网站“CIP数据核字号验证”的检索页。未按要求检索、验证的著作、教材只作为业绩参考条件。  2.著作，版权页、说明页牵涉到本人所写字数及正文中有本人署名的用彩笔标明，本人所著部分首页叠角出边，尾页同样叠角出边。  3.著作多者可分袋。 |
| **第5类**  **科研成果** | 任现职以来获奖、项目、专利、辅导学生参加专业技术竞赛获奖等主要业绩材料原件。材料多者可分袋。 |
| **第6类**  **其它业绩材料** | 1.研究生导师、教研室主任、兼职辅导员、班主任、社团指导老师等相关证明材料需经相关部门负责人签字并加盖公章。  2.填写的其他相关业绩的佐证材料。 |

二、材料汇总后装入手提袋，一人一袋。手提袋应采用结实耐用的拉链式布质袋子，袋子两面均要粘贴个人简明信息标识（建议采用白色医用胶布，尽量不使用吊牌、打印纸等易损、易丢材质），**标注单位、姓名、专业、级别、评审类型及联系方式等。**