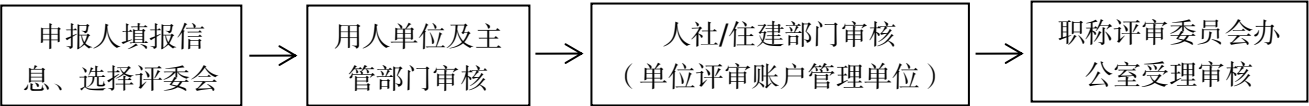


附件 4

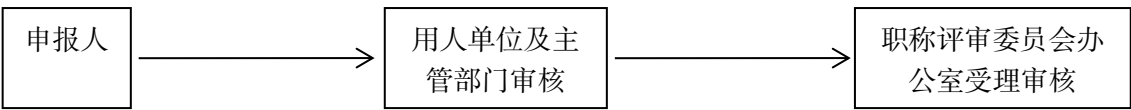
申报初次职称考核认定程序及材料要求

一、申报程序

(一) 线上申报



(二) 线下申报



二、申报材料要求

申报人须按以下要求制作纸质材料和电子材料。

(一) 纸质材料要求

类别	材料名称	内容、数量	具体要求
表一	送评材料封面	原件 1 份，A4 纸单面打印。	粘贴于档案袋（盒）封面。表中申报专业栏必须严格按照《建筑工程专业名称参照表》规范表述。
表二	广东省初次职称考核认定申报表	原件 1 份，A4 纸双面打印。	该表须由申报人在《广东省专业技术人才职称管理系统》上完成填报后自动生成下载，表格的结构和格式不予改变，线下申报材料审核修改后需同步更改线上系统填报信息。如需增加页数，请严格按附加页格式，如第 4 页，第 4-1 页，第 4-2 页……，以此类推。生成的表格如不整齐或出现跨页等问题，需手工进行调整，以便美观。

表三	( )级初次 职称考核 认定申报 人基本情 况登记表	一式 20 份，其中 1 份为原 件，其余为复印件，采用竖 表，A3 纸单面打印。	填写内容简明扼要，不附页，不装订，须限制在 1 页内。所有表三用铅笔在各页背面右上角写上顺 序，对折后用燕尾夹夹住，无需单张对折。其中 获奖项目的个人排名必须注明；业绩成果所填写 内容及顺序应与表二所对应内容一致，重要的排 在前面。
表四	证书、 证明材料	1. 国家教育行政部门 承认学历的毕业证书或学 位证书复印件 1 份； 2. 学信网学历、学位验证报 告 1 份； 3. 申报人学历成绩单复印 件 1 份。	1. 学历（学位）证书、专业技术资格（职称）证 书或职业资格证书等证明材料需提供原件和复印 件，交评委会办公室审核后退还原件； 2. 加盖工作单位公章及校对章。
		1. 与个人工作经历相同的 近期连续半年以上的社保 凭证 1 份； 2. 聘书、劳动合同等聘任材 料复印件 1 份； 3. 人事主管部门（档案保管 部门）出具的在职证明等相 关在职在岗材料原件 1 份。	若现社保购买单位与实际用人单位不一致，应 另外出具劳动合同和派遣说明等合理性证明文 件。
		业绩发生单位和现工作单 位的工商营业执照副本复 印件 1 份。	附贴在《证书、证明材料》尾页。
		1. 证书、证明材料中所有复印件须加盖“与原件相符”章和验证单位印章，须 有审核人签名。 2. 本表格所有签名处需要申报人亲笔签名。若粘贴面无材料的，应在空白处填 写“无”并签名。	

表五	业绩、成果材料(获奖材料)	业绩、成果材料(获奖材料)	非个人的获奖项目,应注明个人的排列名次。复印件由业绩发生单位加盖公章、原件核对章。(例如A公司业绩盖A公司公章,B公司业绩盖B公司公章)。
		科研成果、专利成果材料,A4纸双面打印,装订成册。	由两人或两人以上共同完成的发明创造、学术技术成果、专业技术项目,必须在申报材料中如实注明本人所做的工作内容、所起的作用及排名顺序。
		论文、专著或译著	1.申报人必须是论文的独撰者或第一作者,论文要求发表在与申报评审专业相关的具有CN或ISSN刊号的专业期刊上(均需为正刊);专著或译著要求必须本专业或相关专业,并已公开出版发行;上述材料必须提交原件一份,可只提交与本人相关刊物的封面、封底、目录及本人论文正文页(内容应全)。
		其他业绩、成果佐证材料,A4纸双面打印,装订成册。	提交符合条件的个人代表作,突出重点。规划、设计申报人员附图纸图签、获奖证书;施工、管理申报人员附项目班子任命书、项目竣工备案表、项目获奖证书等。
		1.业绩、成果材料中所有复印件须加盖“与原件相符”章和获取该业绩、成果时对应所在单位的公章,须有审核人签名。 2.本表格所有签名处需要申报人亲笔签名。 <b>若没有上述业绩、成果材料的,应在空白处填写“无”并签名。</b>	
表六	身份证复印件	居民身份证正反面复印件1份。	港澳台或外籍申报人提供通行证或护照复印件。
表七	评前公示表	原件1份,A4纸单面打印。	公示期不少于5个工作日。
表八	专业技术人员年度(聘任期满)考核登记表	复印件各1份,A4纸打印,订装成册	任现职以来各年度考核或任职期满考核登记表复印件各1份。各年度考核表复印件须由所在单位人事部门验印盖章。
其他材料	职称申报承诺书	原件1份,A4纸单面打印。	《河源市职称申报评审诚信承诺书》一式一份。

	劳务派遣	1.提供劳务派遣单位为本人缴纳社保的证明 2.劳务派遣单位的派遣资质证明 3.实际工作单位的申报资质证明 4 劳务派遣单位与现工作单位的派遣协议 5.工作证明	
	非公证明	事业单位需提供非公务员证明（原件）	

注：有关表格请查看通知附件或登录《广东省专业技术人员职称管理系统》——文件下载——广东省职称评审表格——1.人员类型：普通专业技术人员下载填写。其中《广东省初次职称考核认定申报表》需在《广东省专业技术人员职称管理系统》上完成填报后自动生成下载。

## （二）电子材料要求

申报人	材料名称	具体要求
各单位企业	1.职称初次考核认定名单汇总表	可编辑 Excel 版（评审、认定为不同的工作表）。 1.按《建筑工程专业名称参照表》专业名称顺序排序，同一专业集中排序。 3.仅有 1 名申报人员也需提交此汇总表。
	2.《初次职称考核认定表格（表 1-表 8）》	可编辑版
	3.纸质申报材料全套扫描件	可在人社局职称申报点审核通过后扫描，也可在职称评审委员会办公室审核通过后扫描。

三、纸质申报材料要求统一装在 A4 牛皮纸档案盒（袋）内避免申报材料散失，档案盒高度不超过 6.5cm，凡塑料盒/塑料文件袋一律不予受理。

四、电子材料存储到 U 盘交评委会办公室（U 盘拷贝后退回）。

五、网上提交的申报材料、存储 U 盘提交的电子材料与纸质申报材料内容必须一致，因内容不一致而影响评审结果的，由申报人个人负责。

六、材料受理后，专业技术人员应通过《广东省专业技术人员职称管理系统》及时提交申报电子材料。申报中级职称选“河源市建筑中级专业技术资格评审委员会”，申报初级、技术员职称选“河源市建筑初级专业技术资格评审委员会”。

七、凡不符合上述规定要求的，不予受理。