附件1

贵州省专业技术职务任职资格申报材料

目录与格式

一、申报材料收集与整理

**（一）散装材料**

1.人力资源社会保障部门或行业主管部门委托评审函、申报人员花名册1份（附Excel电子版，使用U盘或光盘拷贝）；所在单位公示材料和公示结果说明各1份；所在单位省人力资源和社会保障厅盖章最新版《贵州省事业单位岗位聘用核准表》1份；单位推荐报告1份，内容包括单位相应专业技术职称空岗情况、拟推荐申报人员情况等。

2.《专业技术职务任职资格评审表》一式三份（普通纸A3双面骑缝装订）。

3.《贵州省申报评审专业技术职务任职资格审查表》2份，A3纸张打印。

4.“个人申报专业技术职务任职资格诚信承诺书”、“单位报送专业技术职务任职资格诚信承诺书”。

**（二）合订材料**（按下列顺序装订）

1.装订材料目录。

2.个人业绩成果自述。

3.专业技术职务资格证书复印件。

4.专业技术职务的聘任文件或证书复印件。

5.继续教育登记证复印件。

6.各类获奖证书复印件。

7.业绩证明材料复印件。

8.论文或著作（论文需要检索证明，复印封面、目录和论文全文；著作复印封面、目录和参与撰写的内容）

9.农业科研、课题项目等结题材料复印件。

10.其他须提供的相关材料复印件。

二、申报材料的核实与装袋

1.提交的复印材料均需用人单位人事部门审查后，并盖章确认。

2.提交的论文须在所发表的期刊目录上划“ ”标明。

3.单位统一报送申报人员材料的，可统一出具1份《单位报送专业技术职务任职资格诚信承诺书》。

4.申报材料统一使用带封扣的牛皮纸质档案袋（竖向开口）包装。档案袋封面须注明申报人姓名、单位、拟申报专业及资格和联系电话；档案袋底部和侧面加贴标签，注明申报人姓名、单位、拟申报专业及资格；有多份申报材料的，应在封面右上角注明“共X袋，第X袋”字样。