附件1

申报纸质材料要求

申报人员按照以下要求报送纸质材料。具体包括：

一、不装订的材料

（一）《专业技术职务任职资格评审表》一式2份，在湖北政务服务网下载，表格内容必须用碳素或蓝黑钢笔手工填写，不可打印或复印。《评审表》第１页“相片”栏内粘贴本人近期免冠白底１寸照片，同时交本人近期免冠同底2寸照片1张。

（二）《专业技术任职资格申报人员综合材料一览表》（网上申报系统生成）一式2份（A3纸张打印复印），须经申报人所在单位及主管部门核实盖章。

二、需装订的材料

以下各类材料请按顺序编写目录、页码并装订，申报人员没有的项目可不提供。

（一）材料目录

1.装订材料目录

（二）基本条件材料（第2至8项，请对照鄂人社职管〔2020〕14号第五条提供）

2.《诚信承诺书》原件

3.身份证复印件

4.事业单位管理部门出具的《2021年度事业单位高级职称申报情况核定表》、个人岗位情况原件（事业单位人员提供）或确认本人为该单位员工的聘用合同复印件（国有企事业单位临时聘用人员提供）

5.从机关到企事业单位从事专业技术工作的人员，需提交证明其原公务员身份和到事业单位工作的任职通知复印件

6.委托评审函（中央在鄂单位提供）

7.转评审批表原件（转评人员提供）

8.2016、2017、2018、2019、2020年《专业技术职务年度考核登记表》复印件（无年度考核的，需提交单位书面说明）

（三）学历资历材料（第9至10项，请对照鄂人社职管〔2020〕14号第六条提供）

9.学历学位材料。提交毕业证书复印件，不愿意提交证书复印件的，请提供证书编号、发证时间、专业和培养单位名称等信息，以便网上核实

2002年前取得以及虽然在2002年后取得但无法在学信网上准确查询的，由申报人员所在单位通过本人档案进行学历审查，按照“谁查验、谁负责”原则，责任人在证书复印件上签字、单位盖章。

10.本人专业技术资格证书或其他证明、聘任证书复印件（如无聘任证书，需提供原聘任单位聘任文件等材料原件）

（四）能力业绩材料（第11至16项，反映专业理论水平、专业应用能力、专业工作业绩、学术科研能力方面的材料，应对照鄂人社职管〔2020〕14号第七条并按要求提供）

11.参加知识产权管理机构组织的知识产权专业培训班学习结业证书、知识产权专业知识竞赛获奖证书，反映外语和计算机能力水平的证书、入选各级知识产权专业人才培养计划的文件或证书等专业理论水平材料复印件

12.主持单位、部门、项目知识产权工作的任职文件，参与单位、部门、项目管理或实施的材料，应用成果材料等专业应用能力材料的复印件

13.反映工作业绩、效益的表彰材料、认定材料、获奖证书、专利证书、成果鉴定证书等专业工作业绩材料复印件

14.公开发表的论文、著作和检索页，承担的课题、调研报告复印件（含封面、目录、正文、封底）

15.个人业务总结

16.其他反映本人专业技术水平和能力的相关材料

三、申报纸质材料注意事项

（一）上述材料应按规定的格式和要求填写，并由有关部门签署意见并加盖公章。部分表格电子版可从附件下载。

（二）各级人事职改部门要对纸质材料原件进行审核，并在相应的复印件上逐一盖章、审核人签字。未经审核、盖章、签字的材料高评办不予受理。

（三）申报材料原则上只收取复印件（有明确要求的除外），复印件一律使用A4规格纸张复印。