附件2

2025年省自然科学研究系列专业技术职务

任职资格评审材料目录清单及要求

一、需装订的材料（按顺序装订一册）

（一）申报评审材料目录。申报人按以下顺序据实提供材料并编制打印目录。（附件2-1）

（二）《申报专业技术任职资格诚信承诺书》原件。（附件2-2）

（三）用人单位出具盖章的“申报人员工作岗位符合申报条件规定，个人信息和业绩材料已经审核，均真实有效，同意上报”的推荐意见原件，意见盖单位公章并需单位主要负责人签字确认。

（四）身份证明材料（相应人员提供）：

1.身份证复印件1份。

2.实行岗位管理的事业单位专业技术人员提供个人聘用合同（文件）复印件和经用人单位、主管部门和当地人社事业单位人事管理部门审核盖章的《2025年度事业单位职称申报情况核定表》原件（附件2-3）。

3.机关调入企事业单位从事专业技术工作的人员提交证明其原公务员身份和到企事业单位工作的任职通知复印件，单位加盖公章，证明人签字。军队转业到事业单位工作的专业技术人员需提供报到通知书复印件。

4.经事业单位人事管理部门审批的“双肩挑”人员申报时应提供近3年审批手续复印件，及从事一线专业技术工作不少于全年工作三分之一的相关材料。

5.非公有制单位人员、自由职业人员、聘用（人事代理）人员：提供证明本单位性质的有效文（证）件复印件、本人在我省近1年连续缴纳的社保证明（单位出具的无效）和确认本人为该单位员工的有效证明原件。

6.中央在鄂单位和外省委托代评人员，出具经省职改办批复的委托评审函原件。

7.高层次人才需提交引进、调入文件复印件，由证明人签字，单位加盖公章。

（五）推荐审批材料：

符合破格、转评、高层次人才等条件人员分别提供《破格人员资格审查表》（附件2-4）《破格人员申报推荐表》（附件2-5），《专业技术职务转评（平级转评）审核表》（附件2-6），《高层次专业技术人才职称评审（认定）申报表》（附件2-7）等原件。

（六）《专业技术职务任职资格申报人员综合材料一览表》，该表通过网上申报系统自动生成，需经申报人所在单位及市州职改办或主管部门核实盖章，1份装订，其余装袋。《一览表》栏目上填写的内容必须和提供材料内容相一致，业绩材料必须为任现职以来所取得。

（七）现任专业技术职务任职资格证书（文件）、岗位聘任文件复印件或经当地人社事业单位人事管理部门认定审批的事业单位岗位异动人员登记表。

（八）《专业技术人员职称评审岗位情况表》原件（附件2-8），聘用（人事代理）人员需注明聘用或人事代理人员。

（九）2020－2024年度《湖北省专业技术人员考核登记表》（附件2-9）复印件；非公有制单位未进行年度考核的，由所在单位提供书面2020－2024年度本人遵纪守法、思想道德、工作业绩及年度评价等次等方面的综合情况材料原件。

（十）能反映本人任现职以来，专业和学识水平的《个人专业技术工作总结》原件（附件2-10）。

（十一）业绩能力要求请依据附件3、附件4中第六条的各级别规定执行。其中：论文需提供封面、目录(电子期刊需附检索报告）及正文（不超过5页）的复印件1份；著作需提供封面、封底、目录（摘录）、编委会名单以及本人编写的代表性正文内容（不超过20页）的复印件1份。

所有报送材料均须由市州职改办或主管部门审核原件，并在复印件上加盖公章、审核人签字。未签字的材料不予受理。

报送上述复印件材料时需带相关原件，原件审验后当即退还。

二、不需要装订的报送材料

（一）《湖北省专业技术职务任职资格评审表》2份，该表通过网上申报系统自动生成，“相片”栏内粘贴本人近期免冠1寸照片或彩色打印。

初定专业技术职务，填写《专业技术职务任职资格初定表》2份（附件2-11）。

（二）《专业技术职务任职资格申报人员花名册》（附件2-12）原件（A3）2份，由报送单位填写并盖章。

（三）《专业技术职务任职资格申报人员综合材料一览表》一式15份，要求同装订材料。

（四）学历学位证书审查意见。2002届以前高等教育学历、2008年9月1日前取得学位以及学信网和学位网上无法查询的学历学位由申报人员所在单位通过本人档案进行学历学位审查，并由责任人签字、单位签章；自由职业人员由其人事档案代理机构或工作地人社(职改)部门进行学历学位审查，并由责任人签字、单位签章。

三、纸质材料申报要求

（一）申报材料用厚实的档案袋装好，在档案袋正面贴上“XX同志申报XX专业职称参评资格审查材料”打印纸条及《申报材料目录》，封底贴上《申报基本信息》（附件2-13），注明申报者姓名，申报级别、申报专业、申报类型（正常申报或破格）。纸条左边留白5cm。

（二）各级人事职改部门要严格审核把关申报材料，对纸质材料原件进行审核，申报材料有关复印件须由审核人签名并加盖“原件已核”印章及人事（职改）部门公章。未经审核、盖章、签字的材料省自高评办不予受理。

（三）申报人提供材料中有明显涂改痕迹或姓名前后不一致的情况，需提供所在单位出具的情况说明并加盖公章。

（四）申报材料原则上只收取复印件，评审结束后，所有材料一律不予退还。