

材料申报注意事项

一、基本要求

对能提供信息共享或者网上上传电子佐证材料的，原则上不再要求申报人提供纸质材料。

上传佐证材料每一项须准确、规范填写。没有对应项的材料可在“上传其他附件”里上传。评审工作期间，评审委员会办事机构保留调阅申报人职称评审材料原件的权利。

二、填报系统

（一）系统注册

1. 单位注册。填写相关信息完成单位注册，单位注册经审核通过后才能使用。单位注册时如果没有统一社会信用代码，请与注册时选择的“所在地区”人社局联系进行人工审核。

审核通过后，登录单位账号进行路径申请。

申请流程为：1. 点开左侧隐藏菜单，2. 点击“职称评审”，3. 点击“单位路径申请”，4. 点击“新增路径”，5. 选择职称等级、职称系列，6. 上级或主管单位名称中填写工作单位所在乡镇街道，7. 点击查询后进行选择，8. 联系乡镇或街道有关人员进行审核。

2. 个人注册。填写相关信息完成个人注册。

（二）申报信息

1. 在“个人申报业务事项”中选择“职称评审申报”，再点击“新增申报信息”。

2. 在申报信息中，申报年度选择“2024”，申报系列选择“新型职业农民”，选择申报职称、申报专业、申报方式。

3. 申报单位，填写注册的工作单位，查询出后点击选择。

4. 是否委托评审，选择“否”。

（三）数据填写

1. 学历信息。全日制学历是指参加全日制教育取得的最高学历，最高学历是指符合职称评审条件的最高学历。严格按照毕业证书规范填写，不得随意简写。上传学历学位证书照片或扫描件，高中及以下可不用上传。

2. 现专业技术职称、职业资格。填写已经获得的职称、职业技能资格或职业技能等级。上传相关证书。直通车申报的填写“无”。

3. 现任（含社会组织兼任）职务。填写在本单位担任职务，或在其他社会组织兼任职务。上传相关证书。没有的填写“无”。

4. 生产经营规模。表述性填报，限100字。上传相关证明。

5. 近五年学习培训及继续教育经历。按照年度填写，参加各市组织的专业技术人员继续教育、各级有关部门组织的培训学习均可，可按照《关于贯彻〈专业技术人员继续教育规定〉的实施意见》（鲁人社发〔2016〕10号）、《关于山东省专业技术人员继

继续教育公共服务平台上线和推行继续教育电子证书有关工作的通知》（鲁人社字〔2021〕167号）等文件要求折算相应学时。

6. 工作经历。按照个人情况如实填写。

7. 任现职以来取得的代表性成果。点击新增，选择类别，按照成果分类分别进行填报，总数不超过15项。上传成果证书、有关证明等相关佐证材料。

8. 主要业绩及表现。包括技术水平、社会贡献、生产效益和示范带动能力等，不超过1200字。

9. 参加培训学习情况。填写参加农业农村相关业务培训情况。上传结业证书等相关证明材料。

（四）信息提报

个人申报信息填写完毕，点击“确认申报”，电子数据信息会报送到本人工作单位账号。登录单位账号，对申报信息进行“职称申报数据审核”，审核无误后点击审核通过，生成电子评审表。

审核通过后，进行数据报送。

报送流程为：1. 点开左侧隐藏菜单，2. 点击职称评审，3. 点击职称申报数据上报，4. 选择年度、申报级别、职称系列，5. 点击查询后进行选择，6. 点击确认上报，7. 确认上报后，电子数据信息通过申报路径报送到乡镇街道，及时联系乡镇街道有关人员进行审核。

三、其他

职称申报评审实行个人诚信承诺制，申报人对本人申报行为

负责，承诺申报内容及所提供的材料真实、准确。申报人员按要
求实事求是填写申报材料和上传证明材料，提供材料不准确、不
规范、不真实、不完整、不清晰的，未按要求上传证明材料的，
退回修改未在规定时间内提交材料的，等等，由此造成的不利影
响由申报人员本人承担。