附件1：

**2016年广西自然科学研究系列职称评审申报流程**

**及评审进度安排**

2016年申报广西自然科学研究系列高、中级专业技术资格均采用广西职称信息化评审管理系统（线下申报方式），实行全程无纸化操作。职称信息化评审管理相关的软件下载、咨询解答服务由广西智融科技开发有限公司提供，公司网址：[www.gxzr.com.cn](http://www.gxzr.com.cn)。

**一、个人申报（5-6月）**

申报人下载“广西壮族自治区职称信息化申报系统（个人版）”，按软件界面内容及提示填写个人基本信息。应注意如下事项:

1.申报软件的填写

(1)表一“基本信息”中的“相片”应为白底正面免冠彩照(请提供标准清晰的照片,以免耽误证书的办理)。申报人应按照自然科学研究系列的学科分类选择专业，该专业即为职称证书的专业，报批后不能修改。

(2)表二“现专业技术资格”中的“专业技术职务资格审批机关”按发证机关进行填写。请申报人注意查看本人的职称证书，**副高职称的发证机关为广西人事厅或广西人力资源和社会保障厅，中级职称的发证机关为各主管厅局，初级职称的发证机关为具有初级职称评委会的单位**。

(3)表四“何时何地受何奖励”应注明是第几完成人（如：参与的\*\*\*\*\*项目获得\*\*\*\*年度\*\*\*\*\*\*奖\*\*等奖，第几完成人），奖励级别应以个人获奖证书的发证机关级别为准进行填写（二级证书请注明）；如果申报人所参与的项目获奖但个人没有获奖证书，请勿填写此栏（如成果登记、成果鉴定，品种审定、项目集体奖等不能列入此表），但其项目获奖证书扫描件可作为证明材料存放在“获奖证书及项目证明材料”模板中的相应位置（6．参与项目的获奖证书、二级证书）。

2.个人相关的附件材料，由单位人事职改部门进行审核。申报人将相关材料按照申报要求扫描（或数码相机拍摄），分别存放在“学历证书”、“获奖证书及项目证明材料”、“论文著作”三个WORD格式模版中的指定位置，转换成PDF格式，并制作书签，将书签展开后存盘，载入申报系统。

3.WORD格式模版转换成PDF格式方法：

(1)安装Adobe Acrobat软件,在WORD模板中点击“转换为Adobe PDF”图标，即可生成PDF文件；

(2)安装Adobe Acrobat软件,在WORD模板中选择“文件→打印→打印机名称→Adobe PDF”，打印生成PDF文件。

4.书签的制作

在WORD模板中制作书签，或在Adobe Acrobat软件中“将标题拖黑→按鼠标右键→添加书签”。

5.书签的展开

在Adobe Acrobat软件中选择“文件→属性→初始视图→显示或导览标签→书签面板和页面”。

6.附件材料要求

申报人员必须填写《专业技术资格申报材料真实性“双承诺”保证书》，并签署真实姓名，以保证提交的专业技术资格申报材料的真实有效。所有相关附件材料扫描件必须正放，不能倒置或旋转存放。

(1)“学历证书”模板

需提供[申报人员身份性质证明](#_申报人员身份证明)、[学籍档案查档证明](#_学籍档案查档证明)、[学历证书](#_学历证书)、[学位证书](#_学位证书)、[现任专业技术职务资格证书](#_现任专业技术职务资格证书)、[外语和计算机合格证书](#_外语和计算机合格证书)（申报高级职称不用提供）或免试[审批表](#_外语和计算机免试审批表)、[继续教育证明材料](#_上一年度考核登记表)、单位人事部门出具的近五年年度考核证明材料等扫描件，其中计算机和外语免试表需盖单位印章后再扫描。非公申报人员需提供法人企业营业执照、连续3个月以上（不含申报当月）个人社保缴费证明。

(2)“获奖证书及项目证明材料”模板

项目证明材料请提供项目合同的封面、项目组人员名单、签订合同页的扫描件。如项目已完成，需提供项目结题或验收材料的扫描件，未能提供结题或验收材料的请附书面说明材料。

(3)“论文著作”模板

论文著作最多提供7篇论文的扫描件，其中申报正高级职称提供论文代表作5篇，申报副高级职称提供论文代表作3篇，申报中级职称提供论文代表作1篇。论文代表作需提供封面、目录、全文的扫描件，其他论文及专著只需提供封面、目录和第一页的扫描件。外文论著请提供中文译文扫描件。如属四大索引，请提供四大索引证明材料。

**二、单位审核（7月）**

单位人事（职改）部门下载“广西壮族自治区职称信息化申报系统（单位版）”，接收个人数据；对申报人的材料进行审核、公示。各单位（部门）要成立审议答辩小组，负责对申报人的成果、业绩、论文、著作等材料进行审议、鉴别，并进行必要的答辩，**填写计算机及外语免试审核、专家鉴定意见(申报中级的人员此项免填)、审议小组推荐意见、近五年年度考核结果、公示情况及基层单位考核推荐意见**。单位进行审核汇总后上报各市（有关厅局）人事职改部门。

**三、主管部门汇总报送（8月）**

各市（有关厅局）人事职改部门下载相应的职称信息系统，接收下级数据并审核同意，汇总后上报我系列职改办。

**四、集中审核（8-9月）**

我系列职改办接收各地市、主管厅局职改办报送的数据，进行集中审核，如材料需要修改补充，通过各地市、主管厅局职改办反馈给个人。

**五、高、中级评委会评审阶段（10月中下旬）**

**六、评审结果的报送及审批（10-11月）**

1．我系列高级评审委员会评审完成后，系列职改办于10个工作日内将评审结果在广西科学院网站进行二次公示，并将评审结果、公示信息及网站链接同时报自治区职改办。

2．自治区职改办负责高级评审委员会评审结果的集中审核工作。