附件3

初次职称考核认定纸质材料要求

一、初次职称考核认定纸质材料要求

（一）《广东省初次职称考核认定申报表》1式1份。由系统自动生成，共4页，表内填写内容不得涂改，按照正常页码顺序打印不可错页（附加页如1-1、2-1等不计页码，将附加页单独打印以“奇数页在前，偶数页在后”的顺序装订入表中）。按要求打印并装订成册，需经工作单位、主管部门审核同意、签名盖章。

（二）《初次职称考核认定申报人基本情况登记表》（附件4），A3纸打印（可双面），1式15份，其中一份为原件，全部需加盖单位公章。

（三）相关学术成果、业绩成果、年度考核或聘任期满考核结果、在职在岗证明、学历（学位）等材料。A4双面印制并分类装订成册，凡提供的复印件，应由单位核对人签名、注明“复印件与原件相符”并加盖单位公章。包括：

1.学历（学位）证书复印件（建议附上学历（学位）鉴定证明材料）；

2.在校所学课程成绩单（表）复印件（复印件需由档案管理单位盖章，注明“此件与原件相符”）；

3.提交与个人工作经历相同的聘书、合同或人事主管部门（档案保管部门）出具的在职证明等在职在岗证明材料。

4、主要专业工作成果、业绩证明材料、鉴定证书、奖励证书、业绩证书或作为专业技术主要贡献者完成的项目；

5.任现职以来的论文、著作、译著的原件（本人为第一作者或主要）及期刊、论文检索页面截图，或解决专业技术难题的专项技术分析报告或实例材料（工作单位加具核实意见并加盖公章）。

6.《专业技术人员年度（聘任期满）考核登记表》（表八）1式1份。提交任现职期间的《年度考核表》或《专业技术人员年度（任职期满）考核登记表》复印件，年限不少于申报职称层级要求的资历年限，有相应年限的《年度考核表》可不提供《专业技术人员年度（任职期满）考核登记表》。如法人单位未有组织年度或任职期满考核的，提供单位出具的相关评价意见并注明考核等级；

7.专业技术工作总结报告1式1份。着重总结任现职以来的专业技术工作情况，文字不超过3000字，本人签名、工作单位加具核实意见并加盖公章。

（四）《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》1式1份。公示时间不少于5个工作日，并经相关部门加具意见并加盖盖章。

（五）《申报人诚信承诺书》（附件5）1式1份。本人签名，工作单位加具核实意见并加盖公章。

二、其他要求

初次职称考核认定材料须装在不易破损的硬纸档案袋内，委托送审材料一律要求密封，并加盖骑缝章，确保申报材料的真实性，否则不予受理。请在档案袋左上角写上主管部门名称、单位联系人和联系电话。