六盘水人社局职〔2025〕xx号附件1

申报流程及资料有关要求

一、申报流程

（一）申报人系统账号创建和关联。申报人账号实行实人制管理，访问贵州省人力资源和社会保障厅“贵州职称一站式办理”专栏（https://rst.guizhou.gov.cn/ztzl/tjgzxyfwgzrcgzzcyzsbl/）系统入口进行用户账号的创建和关联。首次创建个人账号的，须注册账号并进行个人实人制验证，账号与用人单位绑定关联后方可办理职称申报业务；已有系统个人账号的，首次登录时须完善用户资料，并进行个人实人制验证，验证通过后可办理职称相关业务。

按照属地管理原则，新注册的民营企业由其工商营业执照注册登记机关的同级行业主管部门或人力资源社会保障部门指定机构作为上级归口单位（如某民营企业的注册登记机关为XX区市场监督管理局，则该民营企业上级归口单位为XX区的行业主管部门或人力资源社会保障部门指定机构）。

（二）填写申报信息及上传材料。申报人可登录系统填写信息。在申报界面填写过程中，应根据自身实际情况和申报需求，认真核对后进行慎重选择。现任职称和申报职称须选择正确的专业和级别，申报类别须区分正评、转评、破格，非自主评审单位不要选择“自主评审”。如选择错误，将根据所选择的类型进入后续环节，可能导致不满足条件造成评审不通过。

在个人申报资料上传时间段内，申报人可登录系统维护本人信息、填写上传申报材料，为提交申报材料做好准备。准备就绪的可点击“预约自动申报”，系统将在申报时段内自动申报，也可在个人申报时间段内手动申报。为错开申报高峰，建议选择“预约自动申报”。

（三）公示推荐。各部门（单位）要指导职称申报人员做好申报准备，提前扫描相关拟上传材料。申报人在规定期限内申报后，用人单位须认真对照评审条件和《贵州省职称申报评审工作规则（试行）》（黔人社通〔2023〕50号）第14条要求进行审核，审核情况以适当方式在线下一定范围和系统内公示不少于5个工作日。用人单位启动公示程序前，申报材料可退回申报人调整补正。公示启动后，申报材料不能退回补正。

公示期间对上传至职称评审信息系统后监测到存在“学术风险预警”等异常提示或接到举报反映的资料应及时核查，并作出相应处理（由于系统预警需要时间，建议用人单位在个人申报截止时间后，等待1-2天再进行公示）。公示结束后，对核查无误的资料，在系统对应位置上传经单位核查人签字和加盖单位公章的核查依据、《单位公示情况表》（系统导出）、《单位公示结果说明》（附件2）和《单位推荐承诺书》（附件3），于个人申报截止时间后12日内提交完成申报人审核推荐工作。本单位未被提交推荐的申报材料自动终止本年度申报。

（四）材料流转。各流转节点接收材料后在3个工作日内完成审查，对符合申报条件的向上一级推送，确保申报人材料在评委会收取材料截止日前推送到位。未在规定时间内完成推送，导致申报人材料不能及时送评的，责任由未在规定时限内完成推送的单位承担。

（五）政策性审查。各评委会组建单位按程序组织政策性审查人员，依托职称系统对申报材料进行政策性初审，政策性初审不通过人员名单在“贵州省人才人事公共服务平台”（https://rcrs.gzsrs.cn:9999/pub/#/gsggnews）进行公示，申报人员可登录“贵州省人才人事综合业务管理服务平台”点击追踪，查看未通过原因，在规定的时限内补充相关材料，再次点击申报。申报人用人单位对补充的申报材料负责审核，审核通过后进入评委会组建单位进行政策性复审，初审复审通过人员自动送评，复审未通过人员不予送评。未在规定时限内点击申报并经单位审核通过的，系统自动终止申报流程。

（六）评委会评审。评审专家采取业绩、学术评价、现场答辩等方式对申报人的业绩（科研）成果、学术水平和技术能力、职业道德等方面情况进行全面、客观、公正的评价。在业绩、学术评价中，评审专家按照职称评审条件，结合申报人员所在岗位的履职情况，综合评价申报材料所反映的工作数量、业绩贡献和学术、科研成果等内容，提出申报人是否具备相应专业技术水平的建议。评审委员会全体委员经充分讨论、综合评议，在职称系统中对申报人是否通过评审投票表决，职称系统自动汇总统票结果，“同意”票数达到出席评审会议的评审专家总数2/3及以上的为评审通过。

（七）评审结果公示。评委会评审结束后，通过人员名单通过“贵州省人才人事公共服务平台”进行公示，公示期不少于5个工作日。公示期间，对通过举报投诉等方式发现的问题线索，由职称评审委员会组建单位调查核实，及时作出相应处理。职称评审委员会组建单位不得对外透露评审专家身份，对评审专家评价意见（或评分）要严格保密，不得对外公布。

（八）评审结果备案及存档。对评审公示期间有关问题反映调查核实，进行相应处理后，将相关资料通过职称系统报上级人力资源社会保障部门备案，备案退回的，按照意见要求完善后重新备案；备案通过的，评委会组建单位印制任职资格文件，在职称系统上生成“专业技术职务任职资格评审通过确认单”，下载打印盖章（一式三份），由用人单位或申报人本人领取，经用人单位盖章确认后按人事档案管理相关规定存入申报人个人档案。申报人可通过职称系统自行查询及下载个人电子职称证书。

二、资料有关要求

（一）申报人及用人单位所有上传的评审资料须扫描为独立的PDF格式文件，对相应文件名命名（命名格式为：姓名+证书名称或材料名称+序号，如：xxx学历证1，xxx年度考核表1，xxx学术成果1，xxx年度+单位名称+材料名称+序号等），按照系统指引逐项填写、勾选和对位上传，各板块上传资料的具体要求详见“贵州职称一站式办理”专栏“通知公告”中的《关于做好2025年职称申报评审的工作提示》。每名申报人员申报材料上传附件总容量为高级职称150MB、中级职称80MB、初级职称30MB，上传材料因容量问题不能体现本人完整业绩的，可上传能证明业绩的重要节选。如上传资料不按系统模块要求规范填写、上传，或缺失重要内容、扫描不清晰等原因，经评委会认定后该项资料视为无效。申报评审工作严禁上传涉密材料，如需上传涉及商业秘密的材料，须经定密单位确认同意脱敏脱密后填写上传。

（二）根据《贵州省知识产权强省建设2024年推进计划暨地方工作要点的通知》“要突出专利质量和转化运用导向，将专利的转化效益作为重要评价标准”的要求，申报人使用仅被受理的专利申报职称的，需要上传专利申请的相关材料，要重点考察其专利申请材料的质量和水平。使用授权专利申报职称的，要重点考察其转化效益情况。