**山西省工艺美术系列高级职称评审**

**申报材料填报说明**

一、评审材料清单及注意事项

（一）各市人力资源和社会保障局、省级主管部门或省人才市场出具的推荐函。

（二）“三公示”证明材料、用人单位推荐意见

提交公示原件及公示现场图片（公示张贴地点的照片或公示单位网站上的网页截图）。

用人单位推荐意见须明确推荐人选产生方式、申报人具备的资格条件及公示情况等内容。

（三）《山西省专业技术职称申报评审表》（2024年版）

填写完整，双面打印，一式3份。严禁更改评审表格式，使用订书机长边装订，确保不散页。

（四）《山西省专业技术人员考核登记表》

填写完整，双面打印，提交1份。如需增加考核登记项目或填写内容较多，可另加附页。使用订书机长边装订，确保不散页。（非公有制领域申报人员可不提供）

（五）《基本情况登记表》、《评审材料汇总一览表》

《基本情况登记表》按照设定格式录入，A3纸打印，一式10份，其中1份由审核人员签字、加盖所在单位与主管部门公章，其余9份可复印。

《评审材料汇总一览表》只须提供Excel格式电子文档，表中填写内容与《基本情况登记表》一致。

（六）《山西省高级职称评审答辩论文打印纸》

A3纸打印，一页打印不完可原样续页，一式5份。有关个人信息只准在密封栏内显示，论文中涉及的本人信息内容一律用“本人、本单位、本部门、本市（县）”等表示。

若未发表论文，可用体现本人专业技术工作业绩和水平的标志性业绩成果代替论文答辩，例如：工艺美术科技成果的研究报告、解决本专业工作中疑难问题的专题技术报告、工程项目设计方案、项目验收报告等，以论文格式撰写，包括题目、方法、结果等内容，要反映本人学术水平和业务技术能力，不少于2000字。

（七）《山西省高级职称评审专业技术工作总结打印纸》

A3纸打印，一页打印不完可原样续页，一式5份。有关个人信息只准在密封栏内显示，总结中涉及的本人信息内容一律用“本人、本单位、本部门、本市（县）”等表示。

（八）身份证复印件1份。

（九）学历学位证书复印件及学信网证明页。

（十）职称证书及聘任证书或文件复印件，职称取得时间、聘任时间须复印清楚。

（十一）职业资格或职业技能等级证书复印件，以及技能人才评价工作网（http://zscx.osta.org.cn/）证书查询页（限高技能人才申报人员提供）。

（十二）聘任当年及本年度工资调整审批表复印件（限事业单位申报人员提供）。

（十三）工作业绩及业绩成果相关证明，双面打印或复印。

1.科研项目（课题）业绩须提供立项及结项证明等。

2.行业技术标准、团体标准、地方标准须有经市场监督管理部门、行业主管部门批准颁布实施的正式文件和标准文本。

3.解决本专业关键性的技术、技艺问题，或研制开发、推广应用本专业新技术、新工艺、新材料等须提供主管部门的批复文件以及相关技术研究工作的立项、科研成果及奖励等。

4.参与组织恢复传承并发展濒临失传工艺美术传统技艺，可提供由文旅部门认定的非遗传承保护单位或非遗传承人证书以及传统技艺的立项、研究成果、总结报告等。

5.作品展和作品研讨会须提供主办机构的策划方案、宣传手册、相关新闻报道等。

6.主持创办工艺美术创新工作室、劳模（工匠）工作室、技能大师工作室、传承创新基地等须提供由人社、工会、文旅等部门的相关文件及名单，工作室或传承基地的研究成果、总结报告等。

7.担任特聘教授或客座教授须提供聘任证书，有详尽的教学档案和授课（艺）记录等。

8.承担专业技术人员的指导和培训工作须提供培训合同、培训方案、学员签到表等。

9.作品被用于省级政府外事活动或大型赛事、活动等场合须提供省外办的征用证明，大型赛事、活动的征集函、中标函等。

10.作品被专业馆藏机构收藏须提供收藏证书；参展与获奖须提供相关证书以及展览或评比相关信息。

11.发明专利、实用新型专利、外观设计专利，须提供国家专利管理部门授予的专利证书，经济效益须相关单位出具书面证明。

12.工艺美术制作或设计项目须提供项目中标通知、合同、验收报告或验收表等。

13.著作与作品集须提供书号、版权页面、著作首尾页复印件以及在国家新闻出版广电总局网站“CIP数据核字号验证”的检索页。

14.论文须提供期刊刊号、版权页面、封面、封底、目录、本人论文页，以及在万方数据资源系统、重庆维普中文科技期刊数据库、清华同方中国知网之一的检索页。

二、申报材料装订要求

材料（一）至（七）不装订；材料（八）至（十三）按清单顺序用A4纸打印或复印装订成一册，每一页加盖单位或人事部门公章；各类证书、标准文本、著作、论文期刊等须提供原件，现场审核后退回。

请将评审材料原件扫描为PDF格式文件（一类材料对应一个PDF文件，以材料名称命名），与申报人员近期彩色白底2寸免冠正面照电子照片（格式png、jpg或jpeg，尺寸35mm\*53mm，像素413px\*626px，文件名为身份证号）、《评审材料汇总一览表》Excel格式电子文档，放入以参评人员姓名命名的文件夹中，以光盘形式报送。

所有材料按清单顺序装入牛皮纸档案袋报送，封皮上注明申报人员姓名、单位、拟报晋升职务及联系方式。评审结束后，除《评审表》外，其余材料不予清退，申报人员请自留底稿。