附件1

申报系统填报须知及注意事项

申报系统板块所有项目按照职称评审条件填写，没有的填“无”，无相应板块的按照职称评审条件填写至同一类。

一、账号创建

省卫生健康委所属各单位，在兰军队医院、中央在甘各单位及省属企业职称业务工作人员请及时与委人事处取得联系，获取本单位的登陆账号和密码。兰大一、二院，甘肃中医药大学附属医院按隶属关系联系所在大学获取登陆账号和密码，市州各单位账号按属地管理原则由所在人社局职改办负责创建下发。个人申报账号由各单位创建。2020年已创建账号的继续使用原账号。

二、基本信息

1.基本信息按个人实际情况填写。

2.照片：照片必须为近期彩色标准1寸的半身免冠正面证件照(尺寸25mmX35mm, 像素295pxX413px), 红色或蓝色或白色背景，jpg或jpeg格式，大小不能超过2M。 照片要求清晰，表情自然，该照片将作为评审表和电子资格证书中的照片使用。

3.考核：近五年考核证明由单位人事部门统一出去考核结果证明材料，考核合格证明可由单位出具证明，考核优秀需上传年度考核登记表扫描件。

三、学历资历

1.学习经历填写历次学习经历，从高中毕业后到最高学历（高中不填写）。2001年前学信网无认证链接的，在学信网申请《中国高等教育学后认证报告》，如报告暂未出，先将毕业证学位证等材料上传，后续补充。

2.专业技术资格证书(职业资格证书)：中级证书或副高级证书。

3.专业技术职务聘用证明

（1）事业单位正式人员需上传连续的《事业单位岗位聘用人员备案表》或《工资变动审批表》（聘任时间以表上时间为准）。

（2）事业单位聘用人员、企业人员需上传单位聘任文件或聘书。

（3）上传资格文件或聘任文件等，只需上传文件首页、盖章页及有申报人信息页，由用人单位在申报人信息页进行标注并盖章证明与原件一致。

4. 相关材料证明：医师类需提交医师资格证和注册执业医师证书、护理类提交护理执业资格证书。继续教育相关资料上传继续教育证书个人资料页及近五年审核盖章页。

5.工作履历：参加工作起至今的历次工作经历。

6.学术团体证明：按学术团体聘书填写。

四、专业技术工作经历：（请对照申报职称资格文件要求条件依次按顺序填写）

1.人才培养填写进修经历及证明材料上传进修证明材料（符合免进修条件的人员请在该处注明并上传相关证明材料）。

2.反映业务水平的专题报告（基层类填写）。

3.到农村或基层服务相关材料（符合免下乡条件的人员请在该处注明并上传相关证明材料）。

4.科研带教能力：请上传单位安排结对培养的下级医务人员证件、证书及获得单位、专业学会、卫生健康行政部门等认可证明材料或者有关部门抽调等相关佐证材料）。

5.专业技术能力：临床、中医等专业由单位基于病案首页数据及质量控制数据等按照附件1表格内容统计数据上传，其他专业上传病历及案例等病案资料5份。

6.临床工作量：由单位在HIS系统基于病案首页数据查询并公示后上传导出工作量及时间证明材料。

五、业绩成果

按照评审条件中对应专业的相关条目填写（如：医疗专业正高级人员对应第二十一条至第二十三条的佐证材料填写至本类）。

1.论文：论文内容要与本人申报专业相关，填报篇数要申报通知要求执行，按质量高低填报。论文须在中国知网（www.cnki.net)进行检索验证，并将检索到的网页地址复制到系统“检验验证地址”栏目。检索不到或未填检索验证地址的视为无效论文，不作为评审依据。省人社厅已购买了“中国知网”论文查重服务，供用人单位和专业技术人才在职称评审中免费使用，在职称信息系统自动查重，不接收任何报告单。“中国知网”没有收录的论文，由用人单位统一联系“中国知网”工作人员进行查重，并出具查重报告。核心期刊论文查重率为不超过15%、省级期刊论文查重率为不超过25%。

2.论著：论著内容要与本人申报专业相关，填报篇数要按申报通知要求执行，按质量高低填报。 论文要分项上传刊物的封面、主办单位页、目录页、正文等，外文须上传中文译文。论著要分项上传封面、版权页、目录（摘录）页、编委会名单页、标有著作字数页。

3.课题（项目）：上传的课题（项目）内容要与本人申报专业相关，按质量高低填报。 申报人员须提供包括立项、结题（验收、鉴定）等一套完整的原件资料。上传材料含立项、结题（验收、鉴定）材料的封面，个人排名、立项、结题（验收、鉴定）单位盖章页。其中个人排名页面须加盖立项单位或鉴定（验收）单位公章。

4.专利等其他业绩条件按照系统提示依次填入。

六、小结

申报人员总结为任现职工作总结，按照本人专业技术水平、能力、业绩等情况编写本人专业技术工作小结， 字数限制在800字以内（内容非常重要，将显示在评审表上）。该总结请在工作小结最后一行以“报考专业，成绩，考试年度 ”的格式填写考试成绩。一线人员等免考情形的请在小结最前面注明属于“一线人员”或“2018年以前小范围转大范围人员”等字样。

请各申报人员务必按照该填报说明和申报系统提示认真填报。上传材料类型应为JPG、JPEG或PDF格式,单个文件大小不超过2M。若上传的单个文件是多个有序的图片，建议将这些图片转换为一个PDF文件上传。

申报人员完成申报后，应及时关注自己的申报状态，如遇“退回修改”，应及时按照退回原因补充完善相关资料后再次提交。申报材料报至评委会后原则上不再补充材料。申报个人上传材料不清晰或出现漏报、错报、未放指定位置导致的后果，由申报个人承担。