

关于申报程序、报送材料及系统填报 有关问题的说明

一、申报程序

（一）个人申报

专业技术职务资格申报评审工作使用“山东省专业技术人员管理服务平台”。申报人员、单位、主管部门均需进行注册、登录，申报人员通过系统填写职称申报信息，单位、主管部门、呈报部门进行数据审核及上报。系统申报数据上报和纸质材料报送根据评委会申报通知中的时间安排进行，逾期不再受理。专业技术人员应实事求是地填写申报材料，按要求提供佐证材料和能够反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的代表性成果。淡化论文奖项数量，填报的论文（著作、作品等）不超过3件，课题、专利及奖项数量分别不超过3项（标准条件另有规定的除外），总数不超过15件。

申报人员提交给评委会的纸质申报材料只提供复印件，无需提供原件；单位和主管部门可根据实际情况审验原件。专业技术人员完成系统申报后，从系统导出《山东省专业技术职称评审表》（一式3份），并在“诚信承诺书”栏目签署本人姓名及日期，承诺网上提报的材料真实有效。“诚信承诺书”必须由申报人员本人签字，禁止他人代签。

注意：申报人对其申报材料的真实性负责。凡有提供虚假材料、剽窃他人学术成果以及其他不正当行为的，取消申报资格；已骗取相应职称的，由人社部门或评委会组建单位予以取消；已被聘任职务的，由聘任单位予以解聘；自查实之日起未满五年的不准其再申报晋升专业技术职务，并计入职称评审诚信档案库，纳入全国信用信息共享平台，记录期限为3年。

（二）单位审核

专业技术人员所在单位负责审查申报材料的合法性、真实性、完整性和有效性。单位组织推荐时，要按规定公开专业技术任职条件、推荐办法、申报人评审材料、被推荐申报人员名单等情况。要严格程序，严密组织，按要求成立7人以上在相应专业技术岗位上工作的人员组成的推荐委员会（规模较大的单位应适当增加人数），对申报人的职业道德、工作态度、学术技术水平、工作能力和业绩贡献等进行综合评价，提出推荐名单，并填写《专家（学术）委员会推荐意见表》（附件5-2）。单位根据推荐委员会提出的推荐名单，研究确定推荐人选。要按规定将申报材料和投诉受理部门及电话，在单位显著位置公示，有条件的单位应同时在单位网站首页进行公示，公示时间不少于5个工作日，组织单位专业技术人员填写《“六公开”监督卡》（附件5-1），公示无异议后方可推荐上报。

所在单位在《山东省专业技术职称评审表》的单位意见栏应由单位负责人签名，并加盖单位公章。对不符合申报条件的材料，

应及时退回并向申报人说明原因。如发现实际情况与网上申报材料不一致或弄虚作假的，经调查核实后对申报人员和相关工作人员按有关规定予以严肃处理。

（三）主管部门、呈报部门、评委会办事机构审核

单位主管部门、呈报部门、评委会办事机构要认真审核网络和线下申报材料。对不符合申报条件和程序、超出评委会受理范围或违反委托评审程序报送的申报材料，应及时按原报送渠道退回，并请用人单位书面告知申报人。凡有以下情形之一的，不予受理：不符合评审条件；不符合填写规范；不按规定时间、程序报送；未经或未按规定进行公示；有弄虚作假行为；其它不符合职称政策规定的。对符合条件的，在申报材料的相应意见栏中签署意见，签字盖章，连同其他申报材料，由呈报部门按规定时间报送到指定地点。

（四）委托评审

1. 需要进行委托评审的，评委会办事机构对申报材料审核汇总并联系好委托评审事宜，市直人员由市人社局出具委托函后统一报送，各区（市）和高新区人员由各区（市）人力资源和社会保障局和高新区社会事务综合服务中心出具委托函后统一报送。

2. 接受委托评审的，须经有权限的部门开具委托函，各评委会办事机构方可受理。评审结束后，及时反馈评审结果给出具委托函的部门（单位），由其按规定核准公布和发放证书。

二、纸质材料报送要求

（一）申报人员提交材料

1. 《山东省专业技术职称评审表》原件，一式3份(A3纸型，须由申报系统导出，双面打印)。
2. 身份证复印件1份。
3. 社保参保证明1份。
4. 2001年以后取得的学历需提供通过“中国高等教育学生信息网（学信网）”（<http://www.chsi.com.cn>）在线认证后打印的《教育部学历证书电子注册备案表》1份，或“中国学位与研究生教育信息网”（<http://www.cdgd.edu.cn/>）在线认证后打印的《认证报告》1份；2001年以前取得的学历需提供学历学位证书复印件1份；专科起点的本科，需同时提交专科毕业证复印件1份；学历证书丢失的人员需提供毕业生登记表复印件1份。
5. 现任专业技术职务资格证书（职业资格证书）复印件1份，单位聘任文件或聘书复印件1份。
6. 申报人员有行政职务的，提交任命文件复印件1份。事业单位“双肩挑”人员申报的，提交《关于事业单位专业技术岗位兼职审批有关问题的通知》（鲁人发〔2008〕71号）规定的审批手续复印件1份。
7. 近5年的年度考核表复印件各1份（如果晋升高一级职称所要求的年限少于5年，可只提供所要求年限期间的年度考核表）。

8. 职称外语和计算机合格证书复印件1份。（在省里参评高级职称的根据省高评委要求，我市组建的高级、中级、初级评审委员会不作强制要求）

9. 继续教育合格证书复印件1份。

10. 工作经历证明 1 份，需经单位审核盖章。

11. 《推荐晋升专业技术职务“六公开”监督卡》（附件 5-1）1 份，《专家（学术）委员会推荐意见表》（附件 5-2）1 份，《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》（附件 5-3）1 份；事业单位的申报人员提交本单位《下达推荐评审岗位通知书》复印件 1 份；其他证明材料。

12. 任现职以来取得的代表性成果复印件各 1 份，其中论文/著作、课题、专利及奖项数量分别不超过 3 项（标准条件另有规定的除外），总数不超过 15 项。

13. 有学术或社会兼职的，提交证书或兼职文件复印件1份。

14. 反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的业务工作总结1份。

报送的材料、证件等按照以下顺序整理，并和目录一起装订成册，其中复印材料使用A4纸复印，并全部加盖单位或主管部门公章，否则不予受理：

第一册顺序：第2项—第11项；

第二册顺序：第12项—第14项；其中第12项代表性成果按照“获奖、课题、专利、论文著作、其他”的类别顺序排列，同类

成果按照时间顺序由近及远排列，成果类纸质材料顺序与《山东省专业技术职称评审表》第2页“任现职以来取得的代表性成果”顺序相同。

个人纸质申报材料全部装入牛皮纸档案袋，一人一袋，纸质材料应与材料目录、系统提报材料相一致。档案袋表面需粘贴《枣庄市专业技术职称评审材料表》（附件5-4），根据评委会组建单位要求及时报送。

参加省级高评委评审的，根据省级高评委要求报送材料。

（二）用人单位、主管部门、呈报部门提交材料

1. 所在单位、主管部门、呈报部门要对申报材料认真审查，严格把关，确实无异议的，需在相应意见栏签署意见，负责人签字并加盖单位公章。

2. 呈报部门需提交《呈报人员花名册》（系统“职称申报数据上报”板块点击“导出花名册”），加盖部门公章，并将《花名册》excel电子版发送至指定邮箱（工程技术、农业技术、经济专业副高级以及基层工程技术、基层农业技术、基层统计专业的高级职称《花名册》excel电子版发送至市人社局专技科邮箱：zzzjk@zz.shandong.cn）；《花名册》中的序号与纸质材料档案袋表面粘贴的《枣庄市专业技术职称评审材料表》中的“呈报部门编号”保持一致（呈报部门编号请用签字笔填写）；各呈报单位报送材料时，请将所有申报人员材料按照顺序排好。

3. 呈报部门应按照评委会办事机构的报送时间要求，及时通过系统上报职称申报数据，并将纸质申报材料及《呈报人员花名册》报送至指定地点。

4. 需委托评审的，应由具有相应权限的人社部门出具委托函。

三、系统填报说明

专业技术人员要如实填写申报材料；上传的证明材料应完整清晰，按照“时间+内容”的格式命名，如有多个页面，应合并扫描为1个文件，附件支持5MB以下的pdf、jpg、png、gif格式文件。

用人单位、主管部门、呈报部门、评委会办事机构要认真审核申报材料，确保提供的评审材料真实、准确、有效；对于不符合规定条件、填写不规范的申报材料应当一次性告知申报人需要补充更正的全部内容和时限要求；对于符合规定的申报材料，应按照“用人单位—主管部门—呈报部门—评委会”逐级建立申报路径，及时上报。

现就职称申报系统《山东省专业技术职称评审表》填写说明如下（注意：在省级高评委参评职称的，按照省级高评委申报通知要求进行填写）。

（一）基本信息

1. 根据实际情况填写，“生日”以身份证出生日期为准，“手机”和“邮箱”请填写目前正在使用的，确保能联系到本人。

2. 上传身份证明时请将身份证正反面置于一张图片上传。
3. 上传社保证明时请将证明材料置于一张图片上传。
4. 上传近期个人证件照电子版（评审通过后将用于打印电子职称证书）。

（二）职称申报

1. “申报级别”“申报系列”“申报职称”“现从事专业”请从下拉选项框中选择。

注意：申报高级职称的“工程技术”系列仅限从事电力工程、电子信息、纺织工程、化工工程、机械电气、节能工程、汽车工程、轻工工程、食品工程、人工智能、设备动力、物联网、云计算等专业的工程技术人员申报；从事建设工程、交通工程、煤炭工程、环保工程、林业工程、质量工程等工作的工程技术人员请选择相应的申报系列；从事市政工程专业的工程技术人员建议根据实际工作内容申报“建设工程”系列或“交通工程”系列。中、初级职称申报根据实际情况，从其规定。

2. “申报方式”分为：正常晋升、破格、改系列、复合型人才评审、高层次人才直评、非企事业单位交流到企事业单位人员等方式。

（1）符合正常申报评审条件的人员，此处选择“正常晋升”；

（2）学历、资历等不满足正常申报评审条件，但满足破格评审条件时，此处选择“破格”，同时还须填写“破格情况”：学历破格、资历破格、学历资历双破格、改系列破格；

(3) 改系列申报职称的，此处选择“改系列”，例：现专业技术资格为交通工程系列工程师，要申报工程技术系列工程师，则选择改系列申报（注意：改系列评审只能申报与原职称同层级的职称，不得直接申报高一级的职称）；

(4) 以高技能人才身份申报专业技术职称的，此处选择“高技能人才贯通”，具体要求请参照《山东省人力资源和社会保障厅 关于进一步做好高技能人才和专业技术人员职业发展贯通工作的通知》（鲁人社字〔2021〕70号）；

(5) 以高层次人才身份直接申报副高级或正高级职称的，此处选择“高层次人才直评”，具体要求请参照《枣庄市人力资源和社会保障局 关于印发〈枣庄市高层次专业技术人员职称评审暂行办法〉的通知》（枣人社字〔2019〕94号）。

(6) 非企事业单位（含参公管理单位）的人员交流聘用到企事业单位专业技术岗位上工作，在现工作岗位从事专业技术工作一年以上，符合相应职称申报条件的，选择“非企事业单位人员交流到企事业单位人员”。

(7) 已取得一个系列（专业）职称并聘用到相应岗位上的专业技术人员，经所在单位批准，再申报其他系列（专业）同级别的职称，选择“复合型人才评审”。

3. “申报单位”需从系统中选择与本人建立正式劳动（聘用）关系的单位名称（原则上应和个人社保缴费单位一致）。

注意：若查询不到申报单位，请先在系统中进行单位注册并申请职称权限，注册时必须填写法定全称，即名称与单位公章相同，不可填写简称。

4. “是否是工作单位”，如果“申报单位”是本人的实际工作单位，就在“是否是工作单位”下拉框中选“是”。否则下拉框中选择“人事代理”“劳务派遣”或“个人代理”，选择“人事代理”或“劳务派遣”的，需要在“工作单位”栏目选择实际的人事代理或劳务派遣单位，人事代理人员还需在“人事代理单位”处填写人事代理机构全称（例：张三为A劳务派遣公司派遣到枣庄B公司工作。填报系统时，“申报单位”选择A劳务派遣公司，在“是否是工作单位”选“劳务派遣”，然后在“工作单位”处选择枣庄B公司）。

自由职业者申报职称评审的，“申报单位”选择其所在的街道社区、村委会或乡镇人力资源社会保障所，“是否是工作单位”下拉框中选择“个人代理”，“工作单位”处无需选择。

5. “参加工作时间”按首次参加工作时间填写。

6. “专业工作年限”，指从事专业技术工作的年限，计算到申报年度的年底，每满12个月计算1年，未满12个月的不予计算。改系列前后从事专业技术工作的年限可以累积计算（例：王某2000年开始从事建设工程专业技术工作，2010年申报建设工程中级工程师职称时，专业工作年限为10年；2015年由于工作岗位调整从事交通工程专业技术工作，2020年通过改系列申报交通工程

中级工程师职称时，专业工作年限为20年；2022年申报交通工程高级工程师职称时，专业工作年限为22年）。

（三）学历信息

1. “毕业时间”“毕业院校”“专业”“学历学位”要与学历、学位证书信息一致，不得随意填写。技工院校中级工班、高级工班、预备技师（技师）班毕业可以分别按相当于中专、大专、本科学历申报评审相应专业职称。1970-1977年恢复高考制度以前入学的高等院校毕业生学历填写“大学普通班”；1993-1997年入学并取得“山东省干部教育验印专用章”验印的学业证书，填写“省业余大学、大专”。大专（中专）专业证书不属于国家承认的学历。

2. “评审依据学历”：指参评本年度职称所依据的学历；全日制和非全日制学历都可以用于职称申报；参加工作后取得的学历，不再限定年限要求。

3. 证明材料：

（1）2001年以后取得的凡在学信网能正常查验学历信息可以不上传证书原件，只上传在线验证报告，填写学信网验证码；获取方式：进入“中国高等教育学生信息网”（<https://www.chsi.com.cn/>）-学信档案-登录/注册-在线验证报告申请-教育部学历证书电子注册备案表-查看-申请-设置最大期限6个月-查看（以前申请过该报告的可选择延长验证有效

期，将在线验证报告有效期设置为最大期限6个月），即可获取《教育部学历证书电子注册备案表》和“在线验证码”。

注意：是学历证书电子注册备案表，不是学籍在线验证报告。

（2）凡在“中国学位与研究生教育信息网”（<http://www.cdgd.edu.cn/>）能正常查验学位信息的专业技术人员，可只上传学位电子认证报告；学位电子认证报告下载方式：“中国学位与研究生教育信息网”-中国学位认证-认证申请-登录-学位认证申请，根据有关流程操作。申请后在学位申请单管理-已完成申请单中下载电子报告。

（3）国（境）外学历须上传教育部留学服务中心国（境）外学历学位认证书，可通过教育部留学服务中心网站（<http://zwfw.cscse.edu.cn/>）进行认证查询。

（4）中央党校函授教育学历，可在“中共中央党校函授教育网（<https://ci.ccps.gov.cn/diploma/>）”上查验并上传查询结果截图。山东省委党校业余教育学历，可在“山东党校干部继续教育网（<http://xy.sddx.gov.cn/channels/ch01492>）”上查验并上传查询结果截图。

（5）2001年以前取得的学历需要提供学历学位证书扫描件，学历证书丢失的需要提供毕业生登记表复印件。

（四）现专业技术职称、职业资格

1. “职称级别”“职称系列”“现专业技术职称”要与职称证书保持一致，“专业技术获取资格时间”填写评审通过时间；

须上传职称证书作为证明材料（如职称证书丢失，也可以上传现职称的《山东省专业技术职称评审表》和公布文；如现专业技术职务资格是通过改系列评审取得，还应再上传改系列前的职称证书）。

2. “聘任时间”填写第一次受聘现职称层级的时间，“聘任年限”填写聘任累计年限，年限计算到申报年度的年底，每满12个月计算1年，未满12个月的不予计算。须上传聘书、聘文或聘用审批表等证明材料。

3. “职业资格”请从系统职业资格树中选择，“获得职业资格时间”填写执业资格证书批准日期；须上传执业资格证书作为证明材料。

4. 若无现专业技术职称，请在“现专业技术职称”输入框中填写“无”，保存即可。

5. 职业资格与职称的对应关系请参照《山东省人力资源和社会保障厅 关于建立部分专业技术类职业资格和职称对应关系的通知》（鲁人社办发〔2019〕14号）。

6. 以高技能人才、高层次人才身份申报的，此处须上传高级技工、技师、高级技师证书、山东惠才卡、我市认定提供高层次人才绿色通道证明材料、博士后证书等相关材料原件。

（五）现任（含兼任）行政职务

根据正式任命文件填写“现任（含兼任）行政职务”，如实选择“任职时间”，并上传正式任命文件、会议纪要或《事业单位专业技术岗位兼职审批表》。

（六）任现职以来考核情况信息

申报高级职称的，自申报年度起，按照时间顺序填报往前数5个连续年度的考核等次，并上传相应的年度考核登记表。如果晋升高一级职称所要求的年限少于5年，可以只提供所要求年限期间的年度考核表。

（七）外语/计算机水平

请根据实际情况填写“懂何种外语，达到何种程度”和“计算机水平”，

1. “懂何种外语，达到何种程度”应按“证书名称+语种+等级+成绩”的格式填写，如“全国职称外语等级考试英语理工B级60分”；

2. “计算机水平”应按“证书名称+成绩或模块数目”的格式填写，如“全国专业技术人员计算机应用能力考试4个模块”。

3. 证明材料：上传相应证书，包括但不限于全国职称外语等级考试成绩通知书、全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书、大学英语四六级证书等材料（在省里参评高级职称的根据省级高评委要求，我市组建的高级、中级、初级评审委员会不作强制要求）。

（八）近五年学习培训及继续教育经历

每年继续教育应不少于90学时，其中，公需课不少于30学时，专业课不少于60学时。职称申报评审系统将自动从“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”（网址：<http://117.73.255.69:9080/>）提取近5年的继续教育数据。

（九）工作经历

自参加工作开始，按照时间顺序填写从事过的主要工作（最多填写6条工作经历）；上传相关证明材料或经单位审核盖章的工作经历证明。

（十）任现职以来取得的代表性成果

填报最能反映本人任现职以来专业技术水平、能力、业绩的代表性成果，并提供证明材料，其中论文/著作、课题、专利及奖项数量分别不超过3项（标准条件另有规定的除外），总数不超过15项。各项成果必须符合本专业《标准条件》中规定的标准内容，禁止填报不符合条件的成果。同一成果只能选填“获奖”“课题”“专利”“论文/著作”“其他”中的一项，不能重复填写，重复填写的成果仍按一项计算；同一成果的不同奖项只填写最高奖项。上述材料的发表时间应在呈报材料的截止时间内，超期的不予认可，不予受理。填报代表性成果时，按照成果类别分类上传，同类成果按照时间顺序由近及远排列。

1. 论文/著作

（1）成果名称：先注明是“论文”还是“著作”，然后填写论著名称。例“论文：《××方法的应用效果分析》”。

(2) 杂志或出版社：论文填写杂志的法定全称；著作填写出版社的法定全称。

(3) 时间：填写论文或著作的出版时间。

(4) 位次：采用“申报人位次/合作人数”的填写法，如：系个人独立完成的填写“1/1”；申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写“1/3”，依此类推。

(5) 转载刊物：填写转载本人论文的其他期刊的法定全称，如没有其他期刊转载，可填写“无”。

(6) 验证网址：填写论文的互联网检索页网址。

(7) 证明材料：论文应上传杂志封面页（需体现出期刊的ISSN刊号或CN刊号）、目录页（标注出本人所发表论文的题目）、正文页，可以在中国知网、万方数据知识服务平台、维普网等期刊论文数据库中查询到的论文需提供检索页面截图、附验证网址；不得仅上传封面、目录；不得仅上传用稿通知；论文必须在具有ISSN刊号或CN刊号的公开出版的学术期刊上发表，不含在电子刊物上发表的论文。

著作应上传封面页、版权页（需体现出作者名、ISBN书号、字数等基本信息）、编委会所在页、目录页、部分正文页；著作必须有ISBN书号。

2. 专利

(1) 成果名称：填写专利全称。

(2) 时间：填写专利证书“授权公告日”日期。

(3) 位次：以专利证书上的发明人为准，采用“申报人位次/发明人数”的填写法，例：系个人独立完成的填写“1/1”；申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写“1/3”，依此类推。

(4) 批准机关：填写“中华人民共和国国家知识产权局”。

(5) 专利类别：选择“发明专利”“实用新型专利”“外观设计专利”。

(6) 证明材料：应上传国家知识产权局颁发的专利证书原件扫描件；不包括未获得授权的专利；不得仅上传专利申请书、受理通知书。

3. 课题

(1) 成果名称：填写课题全称。

(2) 时间：填写课题结项日期。

(3) 位次：采用“申报人位次/合作人数”的填写法，如：系个人独立完成的填写“1/1”；申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写“1/3”，依此类推。

(4) 批准机关：填写结项证书落款单位全称。

(5) 等级：根据结项证书落款单位等级进行填写，如“省（部）级”“市（厅）级”“县级”等。

(6) 证明材料：应上传开题报告、流程文件、结题报告、结项证书等相关证明；课题必须已经结题，不得仅上传立项申请。

4. 获奖

(1) 成果名称：填写奖励全称。

(2) 时间：填写证书落款时间。

(3) 位次：采用“申报人位次/合作人数”的填写法，如：系个人独立完成的填写“1/1”；申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写“1/3”，依此类推。

(4) 批准机关：填写获奖证书落款单位全称。

(5) 等级：根据获奖证书落款单位等级进行填写，如“国家级”“省（部）级”“市（厅）级”“县级”等。

(6) 证明材料：上传获奖证书、表彰文件原件扫描件。

5. 其他

本人参与的重点项目、起草的规划规章，编写的标准或技术规范等业绩成果等应在“其他”项中上传，需要由单位证明的，应有相关单位出具申报人参加相关工作的证明材料。

(1) 成果名称：填写成果全称。

(2) 时间：填写有关部门批准或公布实施的日期。

(3) 位次：采用“申报人位次/合作人数”的填写法，如：系个人独立完成的填写“1/1”；申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写“1/3”，依此类推。

(4) 等级：根据批准或公布单位等级进行填写，如：“国家级”“省（部）级”“市（厅）级”“县级”等。

(5) 批示或证明：填写该成果的批示或证明文件。

(6) 证明材料：应上传参与的项目、规划规章、标准规范等业绩成果的相关材料，以及该成果的批示或证明文件。

(十一) 任现职以来主要专业技术工作成绩及表现

必须首先说明本人符合《标准条件》要求的业绩成果条件的情形（示例：本人所符合的评审依据业绩成果条件：1. 主持的***工程设计工作，为中型水利工程项目，符合第*条第（二）款第*项；2. 以第一作者在《***》发表论文1篇，以独立作者在《***》发表论文1篇，以第二作者在《***》发表论文1篇，符合第*条第（二）款第*项），未说明符合申报情形的材料不予受理。

申报人员完成的其他业务工作任务、工作量、取得的其他成果奖励等同时在工作业绩中说明。要实事求是，简明扼要，条理清楚，取得的效果要具体明确，不超过1200字。

(十二) 参加何种学术团体并任何种职务，有何社会兼职

1. 填写本人参加的学术团体及担任职务，承担的社会兼职。没有可填“无”。

2. 上传证书或兼职文件原件扫描件。

(十三) 上传其他证明附件

申报人员应上传以下证明材料：

1. 《推荐晋升专业技术职务“六公开”监督卡》（附件5-1）原件扫描件。

2. 《专家（学术）委员会推荐意见表》（附件5-2）原件扫描件。

3. 《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》（附件5-3）原件扫描件。

4. 事业单位申报人员提交本单位《下达推荐评审岗位通知书》原件扫描件。

5. 考评结合的职称系列（专业），如高级经济师、高级统计师等须上传有效的考试成绩单或考试成绩合格证等相关材料。

6. 其他证明材料。

（十四）提交个人申报材料

专业技术人员在系统上填报完《山东省专业技术职称评审表》后，应对填报内容及上传的证明材料进行反复检查，确认无误后点击“确定申报”，并联系用人单位对申报材料进行审核、上报。申报人员应及时登录职称评审系统个人账户查看网上申报进度，如需修改应按要求及时修改上传，逾期未补正的，视为放弃本次申报。

凡冠有“以上”的，均包含本数量级。