

职称申报材料规范要求

一、填写《专业技术职称申报评审表》有关要求

(一) 新版《专业技术职称申报评审表》应严格按照表格《填表说明》进行填写、签章、装订。手填表格要求字迹工整，不得涂改。

(二) 《评审表》封面“职称系列”及“专业名称”均填写“民族语文翻译”，“申报职称”按照申报初、中、副高、正高级分别填写“助理翻译”“翻译”“副译审”“译审”。

(三) “工作单位”一栏须从州市一级填起，如“建水一中”须填写为“红河州建水一中”。

(四) 《评审表》中表四至表九填写的均为申报人聘任现职称以来的个人成果及工作情况。

申报人员聘现职以来从事的民语口译及其他民语相关工作纳入表四填写，其中，民语口译工作填写时，“担任职务”明确“XX语口译”（如“苗语口译”）等内容，“工作成效”中明确该次口译工作服务的活动所属级别（国家、省、市、县、乡）、规模（受众对象及人数）及工作成效意义等。

二、提供《职称申报评审印证材料》有关要求

(一) 申报人须提交《职称申报评审印证材料》一套，包括能有效证明《评审表》中所填报的学历、学位、履历、

职称、聘任情况，以及本人聘任现职称以来的个人成果及工作情况的材料。无有效证明材料的各项情况评委会不予认可。

（二）各项材料按《职称申报送评材料一览表》（见附件2）的排序及装订要求装袋，《职称申报送评材料一览表》填写完整后打印贴于材料袋外。

（三）《职称资格评审印证材料》须经申报人所在单位人事（职改）部门审核，注明“经审核，与原件相符”，经办人签字注明日期，盖人事（职改）部门章，否则不予认可。

（四）成果证明材料要求

1. 申报人须提交与《专业技术职称申报评审表》中表四至表九所登记的履现职以来个人成果相符的有效证明材料一套。材料须按《申报评审表》中顺序编注页码，并在前面附《职称资格评审印证材料目录》（目录样本见附件3）。

2. 《申报评审表》中所列出的以下专业技术工作及成果要求提供有关证明材料，否则不予认可。

（1）口译工作成果证明材料：需提供有关责任单位出具并盖章的申报人在某项目（活动）中承担口译工作的书面证明，其中明确其口译工作使用的民语种类、该项目（活动）的级别（国家、省、市、县、乡等）、其口译工作的规模（受众对象及人数）、其口译工作次数、口译质量及成果贡献。

（2）承担课题（项目）证明材料

已完成的课题（项目）须提供以下材料：①课题（项目）审批立项机关（如：国家社科基金项目的批准单位为全国哲

学社会科学规划办公室)出具的课题(项目)立项书或立项通知(含项目分工页面),②课题(项目)鉴定书,③课题(项目)审批立项机关、课题(项目)承办单位或课题(项目)负责人出具的对申报人所承担工作的证明。

未完成的课题(项目)须提供以下材料:①课题(项目)立项书或立项通知(含项目分工页面),②课题(项目)审批立项机关、课题(项目)承办单位或课题(项目)负责人出具的对申报人所承担工作的证明。

(3)获得专利情况证明材料,须提供专利管理部门提供的专利证书等证明材料。正在申报但尚未获得认定的专利不予认可。

(4)获得表彰奖励证明材料:①获奖证书或获奖通知复印件,②获奖项目属于合著(作)成果的,要求提供承担该项成果工作单位出具盖章的书面证明,说明申报人在该项工作中承担任务的证明,③证书、通知中只明确了获奖成果但没体现本人名字的,须提供本人参与获奖成果工作的有关证明材料(获奖成果为课题(项目)、著作(论文)的,证明材料与相应各类成果要求的证明材料一致)。

(5)撰写著作和论文情况的证明材料

已出版的著作须提供:①著作封面页,②全部目录页,③版权页的复印件。出具了拟出版证明但评审会召开前未见公开出版的成果不予认可。

已发表的论文须提供:论文所发表刊物的①封面页,②目录页,③版权页,④论文全文涉及页的复印件。出具了拟

发表证明但评审会召开前未见公开发表的成果不予认可。

以上著作（论文）中属于合著（作）的，要求提供承担该项工作责任单位出具并盖章的申报人承担工作部分、所撰写字数的书面证明，不符合要求的不列为正式成果。

（五）主要代表作要求

1. 申报初级、中级、高级职称须提供的民语翻译专业主要代表作分别为 1 篇、2 篇、3 篇。

2. 以上主要代表作均须提交原件 1 份，便于评委会审阅。