附件

申报材料清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材 料 内 容** | **数量（份）** |
| 1 | 市直单位、县（市）区职改办、市属人事代理机构委托评审函（如有多人申报，应统一开具委托评审函，县属单位参评人员须注明、“评聘合一”单位或地区须注明空岗情况及空岗证明） | 1 |
| 2 | 专业技术资格评审表（申报专业填“人力资源管理”） | 3 |
| 3 | 申报人力资源管理专业高级职称人员简明表（A3打印，不装订，加盖所在单位印章） | 37 |
| 4 | 正高级/高级人力资源管理师专业技术职务任职资格申请备案表 | 1 |
| 5 | 学历、学位证书（原件及复印件）或学信网查询结果截屏图 | 各1 |
| 6 | 高级经济专业技术资格考试成绩合格证明（原件及复印件） | 1 |
| 7 | 现任专业技术职务任职资格证书（原件及复印件） | 各1 |
| 8 | 现任专业技术职务聘书或合同（原件及复印件） | 各1 |
| 9 | 近5个年度考核表（复印件） | 1 |
| 10 | 论文（专业技术总结）\_\_\_ 篇（原件及复印件）。其中代表作1篇（破格晋升2篇），复印件不得体现姓名与单位、不盖章 | 代表作2，其他1 |
| 11 | 国家新闻出版署、中国知网查询结果截屏图 | 1 |
| 12 | 任现职以来的个人业绩材料复印件 | 1 |

备注：1.复印件经委托评审单位核对、加盖公章，并注明“原件复印”。原件可不提交现场审核收件窗口。

2.序号3、4、10材料的电子文档存入光盘一并提交，同时发送至电子邮箱：rsxzfwzx2024@163.com。

3.序号6、7在人社部门官网能正常查询到的可不提供原件及复印件，但须提供编号。

4.序号9材料加盖所在单位印章，国有企事业单位人员应提供存入人事档案的“年度考核登记表”复印件。

5.序号12材料应统一用A4纸复印，并按顺序装订成册，并附材料目录。