附件1

《陕西省事业单位专业技术二级岗位申报表（2021年）》填表说明及报送材料要求

为统一规范《陕西省事业单位专业技术二级岗位申报表（2021年）》（以下简称《申报表》）的填写，现就相关问题进行具体说明，并就申报材料上报提出如下要求：

一、填表说明

（一）承担项目情况。

1. “项目名称”，填写申报人所承担项目的标准全称。
2. “项目类别”，填写申报人所承担项目的级别及类型。例如:国家，科技重大专项；国家，自然科学基金面上项目。
3. “本人角色”，填写申报人在所承担项目中的角色。例如：主持人，第一主持人。

（二）获奖情况。

1. “获奖项目名称”，填写申报人获奖研究项目的具体名称。
2. “奖励种类”，填写申报人所获奖项的种类。例如：国家教学成果特等奖，陕西省科学技术进步奖。
3. “本人排名”，填写申报人在获奖者中的具体排名。

（三）“其他需要说明的问题"，填写个人信息、承担项目、获奖、人才称号及学术组织任职等项目需要补充说明的内容，以及其他需要说明的问题。

（四）其他未做说明的，按照申报表要求认真填写。

**二、申报材料报送要求**

（一）所有申报材料均应用A4纸打印或复印，并分类进行装订。其中，学校正式报告与申报人员情况汇总表装订在一起，反映申报人重要业绩的简要文字材料、《个人业绩汇总表》与符合申报条件的证明材料复印件装订在一起，《申报表》单独装订。

（二） 《申报表》填写应简洁、明了、整洁，表内内容除“签名”手写外，其他均应打印。《申报表》应单页单面打印。

（三） 符合申报条件的证明材料复印件（包括反映申报人重要业绩的简要文字材料、《个人业绩汇总表》）应装订成册，装订顺序依次为：目录、xx同志重要业绩简介、《个人业绩汇总表》、任职资格证书复印件、符合申报条件的证明材料（主持项目、获奖证书、论文检索证明等）复印件、其他辅助证明材料复印件。所有证明材料复印件均应加盖学校人事处公章，并加盖骑缝章。

符合申报条件的证明材料复印件应与《申报表》填写内容一一对应装订，依次为：承担项目、获奖证书、发表论文及专著、人才称号、学术组织任职。其他辅助证明材料原则上也应按以上顺序装订。其他辅助证明材料复印件过多时，可将其单独装订成册。

所有符合申报条件的证明材料复印件装订成册后，应于封面注明“陕西省省属高等学校专业技术二级岗位申报材料”，并于封面下方注明申报人姓名及工作单位。

（四）各学校报送的所有申报材料均应分装于材料袋内，每人一袋，材料袋表面应加注申报人员信息。申报人员信息为：**XX**大学**XX**申报专业技术二级岗位材料。同时还应注明材料袋内所装材料种类及数量。

（五）各学校在报送申报材料时，请附带符合申报条件的证明材料原件，以备复核。