

附件 2

系统主要内容填报要点与上传证书、证明材料要求

序号	填写/上传系统位置	内容填写/上传材料	要求说明
1	基本信息	个人照片	必须上传 。照片为本人近期（半年内）正面免冠彩色 1 寸蓝色底电子证件照（其他颜色不予受理）；照片图像应人像清晰，轮廓分明，jpg 格式，24 位 RGB 真彩色，大小在 500k 以内，像素不小于 413 x 295。
2		现行政职务、任职时间	填写所在单位的现任行政职务，具体写到所在部门。任职时间如实填写。如没有，请填“无”。
3		现聘专业、技术职务	根据实际情况如实填写，如没有，请填“无”。
4		现专业技术职务聘任时间、年限	根据实际情况如实填写。如没有，请填“无”。
5		申报资格名称	在“高级经济师”、“高级人力资源管理师”“高级知识产权师”中按实际申报专业选择
6		申报级别	副高
7		申报（评审）专业组	按实际申报专业组选择，请勿手动输入
8		申报专业	按实际申报专业选择，请勿手动输入
9	专业技术资格历史情况	专业技术资格证书	必须上传 。评审、认定通过时间、发证日期及详细信息，

序号	填写/上传系统位置	内容填写/上传材料	要求说明
			请按照证书如实填写。证书扫描件请上传至附件。如中级证书为省外单位颁发，须上传中级职称评审表（认定表）。
10	学历（学位）教育情况	学历（学位）证书	必须上传。 学历、学位及详细信息，请按照证书如实填写。最高学历请放到序号 1。证书上传至附件。
11	工作简历	工作简历填写	请按照时间的先后顺序选择系统的序号填写。
12	公开发表（出版）的论文、著作、译著	论文	必须上传。 上传材料包括：论文刊物的封面页、目录页（请用彩笔标明论文条目）、正文页、论文检索截图和期刊合法性查询截图。
13	专项技术分析报告、实例材料（含未发表、提供评审用）	专业技术工作总结	必须上传。 请申报人亲笔签名，由单位审核人签名并加盖单位公章。
14	专业技术工作经历(能力)及业绩成果情况	专业技术工作经历(能力)及业绩成果情况	必填。 必须对照评价标准如实填写，填写内容尽量详实。
15	年度考核结果	年度考核	必须上传。 请上传 2015 年度至今的考核表。如单位没有考核，请上传单位加盖公章的不考核证明。
16	学术会议宣读的论文	学术会议宣读的论文	如填报有此项信息，则须上传论文正文页面及相关证明材料（如会议通知、宣读证明等）。
17	证书、证明材料	继续教育证书	必须上传。 上传 2020 年度继续教育证书或继续教育学习承诺书。

序号	填写/上传系统位置	内容填写/上传材料	要求说明
18		任职资历证明	必须上传 (劳动合同、聘书或单位加盖公章的任职证明)。
19		其它证书、证明材料	身份证、高级经济师资格考试成绩单 必须上传 。其他证书证明材料如有可上传。
20	附件管理、单位法人附件	评前公示表	必须上传 (由法人单位上传到附件)。
21	过错、过失、工作负面情况	过错、过失、工作负面情况	内容不能为空,请如实填写,没有,填无。

备注: 1、上传材料建议用 PDF 格式上传, 单个附件最大不超过 4 兆;

2、请保证材料清晰可辨, 以方便系统上审核。