**公证员系列高级职称评审材料要求**

**一、个人述职报告要求**

个人述职报告字数控制在3000字以内，**A4**纸双面打印，一式3份，其中1份装订在职称评审材料（二）中，2份单独装订。主要内容包括：个人基本情况、思想政治表现、任现职以来的主要工作业绩、工作成果等。

**二、工作成果及业绩情况证明材料要求**

仅限提供任现职以来至2019年9月27日完成的工作成果和获得业绩的证明材料。**公证案卷：**申报参评一、二级公证员应分别呈报3件和2件完整公证案卷复印件，须有社会反响佐证材料和省级以上公证主管部门或公证协会出具的证明；**办证数量：**须有相关台账证明，要求完整清晰地复印原件，须有验证人签名，并加盖单位公章；**奖励证书：**须附颁奖部门下发的表彰文件或主管部门出具的证明；**科研课题：**须提供立项证明材料、结题证明材料等，课题材料中主要研究人员名单（申报参评人员名字处）须加盖课题立项单位或鉴定（验收）单位公章。

所有复印件在装订时，一律按照由远至近的时间顺序排列。

**三、申报参评论文（著作）要求**

代表作（论文、著作等）均需提交公开出版的原件。

申报参评人员须且只需指定1篇参评论文，论文内容须与本人申报参评的专业和从事岗位工作密切相关。

省市两级人员的申报参评论文，申报参评人员必须是第一作者，并在有国际国内统一标准刊号ISSN、CN的刊物上公开发表。县及县以下单位人员的申报参评论文，可不公开发表。若是公开发表的论文，必须是第一作者或是通讯作者；若无公开发表的论文，可提供1篇由本人独自撰写、经单位审核属实且不少于5000字的专业工作研究文章或科研成果分析文章作为申报参评论文。

公开发表的申报参评论文，申报参评人员要在当期刊物封面右上角以醒目字体标明“申报参评论文”字样，目录页和正文页的标题、作者姓名以下划线标注。未公开发表的申报参评论文，申报参评人员同样需要在论文打印件首页右上角以醒目字体标明“申报参评论文”字样，并加盖所在（送审）单位公章和验证人签名。

同时，各级申报参评人员都必须再提供两份隐去作者姓名、单位名称等个人信息的申报参评论文**〔与上文提到的需要标注的“申报参评论文”为同一篇，无需个人或所在（送审）单位签字、盖章〕**复印件用于论文盲审，不需装订，单独放入材料袋中。

申报参评论文之外的著作、论文、参编教材等一概不需原件，只需复印封面、目录页和正文内容，所在（送审）单位验证人签字、盖章后，装订在职称评审材料（二）中。

**四、材料填写、整理和装订要求**

1.《专业技术职称评审表》2份（不装订）；

2.个人学历、学位证书复印件；

3.个人述职报告3份（装订1份，其余2份放档案袋内）；

4.个人述职评议情况表1份；

5.任现职以来的科研成果证书复印件（不包含二级证书，按年份由远到近依次排列）；

6.任现职以来的工作表彰、奖励、荣誉证书等复印件（年度嘉奖除外，按年份由远到近依次排列）；

7.申报参评论文复印件（省、市两级申报参评人员须为第一作者，仅指定1篇。原件和另隐去其姓名、所在单位等个人身份信息的两份复印件或打印件，则不装订、不签字、不盖章，放档案袋内，供盲审）；

8.其他论文、专著等复印件（复印原件封面、目录页和正文，原件无需装袋）。

9.可视个人情况提供能够证明外语、计算机水平的相关证书及人力资源社会保障部门出具的继续教育合格证明。

**五、材料装袋注意事项**

评审材料需胶装成册（严禁用塑料文件夹，以免尖角刮破档案袋）后，整齐装入牛皮档案袋或者市州人社局统一印制的职称档案袋，严禁用塑料袋、手提袋等不合规格的袋子。每名申报参评人员全部材料限1袋。档案袋封面和底侧面都需打印注明姓名、工作单位、申报参评职称名称、专业和手机号码。申报参评人员须提交身份证复印件1份和免冠2寸证件照2张，装入普通信封并注明姓名及本人手机号码，放入档案袋内，以便后期用于办理职称证书。

所有申报参评人员须参加面试，不参加面试者视为自动放弃本年度评审。