

职称申报页面填写及业绩材料打码注意事项

一、职称申报页面信息填写注意事项

（一）申报情况及个人信息栏信息须如实填写，评审会启动后，评审系统自动对申报情况及个人信息作打码处理；

（二）现有职称评聘情况须如实填写，聘用结束日期具体到年月日；

（三）申报相关附件、年度考核附件的文件名中不得出现申报人姓名和所在单位名称；

（四）工作经历中的职务职责说明，以及能力条件、业绩条件（项目参与人员、项目描述、本人职责等）、论文著作等简要介绍内容中，涉及申报人姓名及工作单位的，须作匿名处理，用“本人、本单位”替代申报人姓名及工作单位；申报业绩（项目、获奖、论文等）非申报人独立完成的，需体现申报人排名情况，除申报人外，其他共同完成人姓名无需匿名。

二、申报材料打码注意事项

（一）身份信息打码：申报人姓名（包括中英文及简写）、身份证号码、家庭住址、照片；

（二）社保证明信息打码：申报人姓名（包括中英文及简写）、身份证号码、单位名称、二维码；

（三）各类证书信息打码：申报人姓名（包括中英文及简写）、身份证号码、单位名称、二维码、证书编号、照片；

（四）业绩材料信息打码：申报人姓名（包括中英文及简写）、单位名称、单位公章、出图章、法人、单位地址、社会信用代码、二维码、所上传文件名称等；非本人信息无需打码遮挡（例如：业绩材料里同时出现张三、李四、王五，其中张三为申报人本人，按要求只需对张三相关信息进行打码遮挡，李四、王五信息无需打码遮挡）。