**2019年职称申报问题汇总**

请认真阅读评审通知和相关政策文件！！！

系统问题：请咨询夏勇发工程师。

政策问题：请咨询隋处或王聪。

1. 首先要上传单位同意并盖章的公示情况及推荐说明，一定要单位同意后才能上传申报材料。
2. 网上申报照片和纸质照片一律为**蓝底彩色2寸**！
3. 上级主管部门认定：可填档案馆室星级认定或省市档案部门对申报人员专业工作的肯定或表彰（如先进工作者、优秀档案员）等。捡重要的填，没有可不填。
4. 馆（室）档案门类填有多少类。
5. 从事何种档案专业工作填具体做什么，例如文书、会计、科技、人事、基建档案等等。
6. 继续教育请压缩，一个年度合并成一份PDF文件。各市关于继续教育的规定不一致，有疑问请咨询当地档案部门。
7. 考核表请压缩，一个年度做成一个PDF文件再上传。
8. 奖惩情况不是必填项，一个年度做成一个PDF文件再上传。
9. 电大、党校学历要上传“毕业生登记表”，其他不需要。
10. 只有央企、部署高校需要委托评审函，省直、市直单位已不需要，只需要省业务主管厅局、市职称部门在申报表上盖章同意推荐就行。

非在宁非公企业可由总公司提供委托评审函，在宁评审。

1. 档案馆（室）照片、考核登记表盖章，原则上谁负责职称评审，谁盖章。可以先上传，预审通过后再打印审核签字。
2. 简介表因为篇幅原因只能显示5篇论文，可以先上传5篇质量高的，其他的放后面，申报表里会全部显示。
3. 简介表最后一栏的“岗位工作情况”显示在考试报名表里。（高级）
4. 要注明符合评审条件第几条第几款，方便评审。
5. 要放任现资格以来的业绩。
6. 录入请严格遵照字数规定。
7. 档案馆照片能看清全貌最好。
8. 上传的PDF文件不要上下左右颠倒，影响审核。
9. **申报材料盒（袋）贴通过系统导出的《申报材料目录》，不是清单。清单上没有个人信息。**