

## 附件 1

# 职称申报材料规范要求

## 一、高级职称线上申报推荐规范要求

（一）符合条件的个人，通过互联网访问云南省专业技术人员管理服务信息平台，确定所在单位账号已注册后，申报人进行“个人用户注册”、绑定用人单位，在个人用户首页完善个人基本信息和业绩档案，待单位审核通过后，点击职称工作-职称申报，选择自己所要申报的评委会，填写申报信息。

（二）用人单位、主管部门均须注册登录云南省专业技术人员管理服务信息平台进行审核。在职称申报推荐过程中，用人单位审核分为 2 部分：一是先进行“单位用户注册”，申报人注册时，须绑定用人单位，经用人单位审核通过后申报人才能进入系统进行相关业务申报；自由职业者可绑定属地“XX 县（市、区）人力资源社会保障局（审核）”，或咨询属地人社部门指导意见确定绑定单位。二是须按有关要求对申报人的个人基本信息、业绩档案、申报评审表等进行审核。

（三）职称申报时可通过系统选择已录入的业绩档案信息生成《专业技术职称申报评审表》，因此，在填报业绩档案中与职称申报相关的内容时，须按下文第二部分的填写要求规范，并按第三部分要求提交有效印证材料。

（四）“定向评审”人员申报时注意选择填报“定向评审”申报评审表。

（五）单位线上审核推荐时，不能遗忘先填写“基层单位意

见”，经公示程序后再填写“单位推荐意见”。最后提交“云南省民族宗教事务委员会”账号。

(六) <https://hrss.yn.gov.cn/zjgl/qt/index/zlsy>，在服务平台首页—帮助中心页面查看职称在线申报评审相关操作说明。

## 二、《专业技术职称申报评审表》填写规范及要求

高级职称线上申报，中级及以下职称纸质申报时均按以下要求规范填写：

(一) 《申报评审表》封面“职称系列”填写“翻译”，“专业名称”填写“少数民族语言文字翻译”，“申报职称”按照申报初、中、副高、正高级分别填写“三级翻译”“二级翻译”“一级翻译”“译审”。线上申报时按系统规范选择填写。

(二) 封面及表一中“工作单位”一栏填写单位全称，与单位公章一致；线上申报时填写不下全称的，可填写单位规范简称。

(三) 表一中“现从事专业”应填写“少数民族语言文字翻译”，并用括号注明本人从事语种。

(四) 纸质表二“主要学习经历和工作经历”中（线上表二及表三），学习经历填写本人接受中专以上学历教育情况，非学历教育的在职学习培训情况在表九中填写；工作经历应当自参加工作以来开始填写，“担任职务”中须据实注明聘任专业技术职务的情况。

(五) 纸质表四至表九（线上表五至表十二）填写的均为申报人取得现职称以来的情况，事业单位申报人员应填写聘任现职称以来的情况。其中：

1.《标准条件》各级别评审条件中，除公开发表的本专业成果外，分别对主要从事笔译、口译、少数民族语广播影视及舞台剧译制、民族语文文学创作，以及少数民族民间文学及古籍整理翻译等5类不同工作类型的专业人员明确了必要的工作量，该工作量包括公开发表的本专业成果量及非公开发表的本专业工作业绩量。申报人应按照本人主要从事的工作情况，参照标准条件明确的要素，对照《标准条件》具体填写本人承担的工作任务及工作业绩；涉及与他人合作的，**仅填写个人承担或完成的工作、字数、排名等（后续需有印证材料支撑）。**

**2.重要提醒：**根据《云南省少数民族语言文字翻译专业人员职称评价标准条件（试行）》（云人社发〔2022〕9号）第二十条第（六）款规定，《标准条件》中凡涉及字数的均指国家通用语言文字字数或是少数民族语言文字翻译为国家通用语言文字后的国家通用语言文字字数。线上填报个人业绩档案或线上、线下填报《申报评审表》时，凡填写“字数”栏，均指国家通用语言文字字数。若业绩成果中原本印刷、使用的是少数民族语言文字，则填写“字数”时应填写其翻译为国家通用语言文字的相应汉字字数，而不是少数民族语言文字字数；同时须在适当的对应表格中注明“本人承担该项成果的具体部分或工作内容（翻译/整理/撰写全文/书或X部分）+原文语种（成果上直接印刷或使用的语言文字种类）+原语种（文种）的字数”，参考本项第5条掌握。

3.纸质表五“承担课题（项目）情况”（线上表六）中：“批准机关”应填写该课题（项目）审批立项机关，如：国家社科基

金项目的批准机关为全国哲学社会科学规划办公室；“本人承担部分”除具体填写个人承担的工作内容、工作量外，**须注明“主持”或“参与（排名第X）”**；“完成情况”**须注明“未完成”或“已完成”**，有验收鉴定结果的**还须注明鉴定结果**。

4.纸质表七“获得表彰奖励情况”（线上表八）中：“本人承担任务”，授予集体的表彰奖励须填写个人承担主要工作任务情况，如：“第二作（译）者，负责第5、6章撰写（汉-彝翻译）”；授予个人的表彰奖励，填写“全部”即可。

5.纸质表八“撰写著作和论文情况”（线上表九、表十）中：

（1）当原书（文）印制（使用）的是国家通用语言文字，则在“本人承担部分”栏**须注明本人承担章节、排名、内容等**，例如：“独译（撰、著）”“第二著者，撰写第2-5章”等，“字数”指本人承担部分的字数、而非全书（全文）字数，填写国家通用语言文字字数。

（2）当原书（文）印制（使用）的是少数民族语言文字，则在“本人承担部分”栏中**还须注明少数民族语文的字数**。例如：若个人撰写出版了一本德宏傣文书籍，“本人承担部分”据实填写“独著，撰写全书X字**德宏傣文**”（该字数一般与版权页字数一致），同时在“字数”栏填写该书原文翻译为国家通用语言文字的汉语文字数。

（3）当原书（文）为双语对照，区分填写：

①原文非本人撰写，只承担了翻译工作，则“字数”只填国家通用语言文字字数。

②原文为本人收集、整理、撰写，之后再承担翻译工作，

则应认可其少数民族语文的撰写和翻译 2 部分任务，“字数”可填写 2 倍国家通用语言文字字数。

6.纸质表九“参加继续教育和国际学术活动情况”(线上表十一、十二)：按照《云南省贯彻专业技术人员继续教育规定实施细则的通知》(云人社发〔2015〕319号)相关学时认定的要素认定和填报学时，**要注意**继续教育的方式不止限于培训、学术活动等，应将符合规定的不同经历都计算并填写到表中。其中，“举办单位”填写组织单位、不填写承办培训班的教学机构，便于认定学时。纸质表九中“课时或天数”按照“X 天，折合 XX 课时”或“XX 课时”规范填写；线上表十一中“课时”栏只填写具体“XX 课时”、不填写天数，表十二中“天数”栏若只能填写“天数”的数字，**则须在“学术活动内容”栏中注明“XX 课时”**。

7.与《评价标准》规定的评审条件对应，但不能填写到纸质表五至表九(线上表六至表十二)中的其他专业技术工作情况，可在纸质表四(线上表五)“完成主要专业技术工作情况”中填写，相关字数：

(1)口译工作：“工作内容”栏除该次口译活动内容名称外，还须包括该次工作(活动)级别，如：国家、省、州(市)、县(市、区)、乡镇级，活动组织单位、规模(受众对象及人数)、本人使用的少数民族语种、口译工作时长(而非活动时长)等内容。

(2)笔译工作(含非公开发表成果)：“工作内容”栏除该项笔译工作具体内容外，还须包括笔译使用的少数民族文字、工作组织单位、本人完成的笔译任务及字数等内容。例如：参

加 XX 单位组织的 XXX 工作，本人承担 XX 第 1—3 部分的彝-汉翻译任务，对应 XX 字。

(3) 少数民族语言文字广播影视及舞台剧的翻译、撰写、译播、译配工作：“工作内容”栏须注明该广播影视或舞台剧节目的名称，使用的少数民族语种，本人承担的工作内容，所译（撰写）的台本字数等。其中，由专业文艺团体公开排演的少数民族语舞台剧，以及经业务管理部门批准发行（播出、放映）的少数民族语广播、电影、电视剧等广播影视节目，还须注明公演、发行的情况。

(4) 少数民族民间文学及古籍整理、翻译工作：“工作内容”栏须注明整理、翻译的少数民族民间文学、古籍资料名称，使用的少数民族语种，本人承担的工作内容，所整理、翻译、撰写的字数等。

### 三、《职称申报评审印证材料》规范要求

(一) 印证材料均须经申报人所在单位审核，经办人签名、注明“经审核，与原件相符”及日期，盖单位或人事（职改）部门公章，否则不予认可。

(二) 申报人须提交与《申报评审表》所填报的个人信息及业绩成果相符的有效印证材料一套。申报中级及以下职称按《申报评审表》表格及填报顺序对印证材料进行排序装订，前附《印证材料目录》（样表 3），便于评委对应查看；高级职称印证材料按本规范要求通过平台线上提交。

(三) 申报人提供本人身份证、专业技术职务任职资格证书和聘书（履现职期间所有聘书）或合同复印件；按照省有关

规定经批准认定的“双肩挑”人员,应提供“双肩挑”审批材料或其他可以印证履行专业技术岗位职责的聘用材料、工资证明等;民营企业及非公经济组织申报人员,需提供能证明单位非公性质及本人与单位劳动关系的相关材料;若最高学历学位未达到规定的任职年限,还须提供下一级学历学位相应的职称证书和聘书。

(四)纸质《申报评审表》表五至表九(线上表六至表十二)所列出的专业技术工作及成果要求提供有关印证材料。未在本条明确的其他翻译相关业绩成果,也需参照以下要求提供与本人所承担工作相应的印证材料。

#### 1.承担课题(项目)印证材料:

根据《标准条件》第二十条(二)款规定,项目(课题)一般应为已完成的项目(课题)。

(1)已完成的课题(项目)提供以下材料:①课题(项目)批准机关(如:国家社科基金项目的批准机关为全国哲学社会科学规划办公室)出具的课题(项目)立项书或立项通知,②项目分工页等可证明申报人参与项目的原始证明材料,③课题(项目)鉴定书及结项证明材料,④课题(项目)批准机关、承办单位或课题(项目)负责人出具的对申报人所承担工作、工作成效等证明。

(2)若填报了未完成的课题(项目),提供以下材料:①课题(项目)批准机关出具的课题(项目)立项书或立项通知,②项目分工页等可证明申报人参与项目的原始证明材料,③课题(项目)批准机关、承办单位或课题(项目)负责人出具的

对申报人所承担工作、工作成效等证明。

2.获得专利（知识产权）情况印证材料：须提供专利（知识产权）管理部门提供的专利证书等印证材料。

3.获得表彰奖励印证材料：①获奖证书或通知，②证书、通知中只明确了获奖成果名称但没申报人名字的，须有参与获奖成果工作的印证材料。获奖成果为课题（项目）、著作（论文）的，应有申报人承担课题、著作等工作的相应印证材料（与相关业绩成果的印证材料要求一致）③获奖成果属于合译（著）的，须有责任单位出具的书面证明，明确申报人在该项工作中承担工作、工作成效等。

4.撰写著作和论文情况的印证材料：

（1）已出版的著作（译著、专著等）须提供：①著作封面页，②全部目录页，③版权页的复印件，④若原书印刷使用了少数民族文字，其翻译为国家通用文字的字数等须提供责任单位的书面证明。

（2）已发表的论文须提供：论文所发表刊物的①封面页，②目录页，③版权页，④论文全文涉及页的复印件。

（3）以上著作（论文）中属于合著（撰、译）的，要求提供责任单位（著译者、出版者或第一作者）出具的书面证明，明确申报人所填“本人承担部分”及“字数”。

5.与《评价标准》规定的评审条件对应但不能填写到纸质《申报评审表》表五至表九（线上表六至表十二），而填写到表四（线上表五）中的其他专业技术工作印证材料：

（1）口译工作：须提供该次口译工作（活动）的通知（函



件)、方案等文件,以及责任单位盖章出具的工作鉴定,明确该项工作(活动)的级别(国家、省、州(市)、县(市、区)、乡级)、组织单位、规模(受众对象及人数)、申报人使用的少数民族语种、口译工作时长(而非活动时长)等,对其口译工作质量及成果贡献给予评价。

(2) 笔译工作:须提供责任单位盖章出具的证明或鉴定,明确申报人在该项工作中承担笔译任务所使用的少数民族文字、工作主要内容、完成的笔译字数等内容(字数按前文要求掌握,明确相应国家通用语言文字字数)。

(3) 少数民族语言文字广播影视节目及舞台剧的翻译、撰写、译播、译配工作:须提供责任单位盖章出具的工作鉴定,明确申报人在该项工作中承担翻译任务所使用的少数民族语言文字语种、工作主要内容、申报人完成的节目时长及相应翻译字数等内容(字数按前文要求掌握,明确相应国家通用语言文字字数)。其中,经业务管理部门批准发行(播出、放映)的少数民族语广播、电影、电视剧等广播影视节目,还须提供责任单位或业务管理部门发行审批的印证材料,便于认定公开发表的业绩成果字数。例如,译制完成的少数民族语公益影片,经省少数民族语影视译制中心审核,并经中宣部电影数字节目管理中心鉴定合格(在该管理中心平台上下载的表格中显示为合格),即可视为业务管理部门审核批准发行的影片,申报人应提供相关材料。由专业文艺团体公开排演的少数民族语舞台剧,须提供公开排演的相关印证材料。

(4) 少数民族民间文学及古籍整理、翻译工作:须提供责

任单位盖章出具的工作鉴定，明确申报人在该项工作中承担整理、翻译任务所涉及的少数民族语言文字语种、工作主要内容、申报人完成的工作量、字数等内容（字数按前文要求掌握，明确相应国家通用语言文字字数）。

6.参加继续教育和国际学术活动情况证明材料：由所在单位或主管部门、人力资源社会保障部门盖章出具的《继续教育登记情况表》或书面鉴定，按照《云南省贯彻专业技术人员继续教育规定实施细则的通知》（云人社发〔2015〕319号）对申报人继续教育学时进行认定，对申报人填写的内容进行审核，个人填报不符合认定要求的，请修改与单位书面鉴定一致。信息完整的相关培训通知或证书、会议和学术活动通知、方案等原始材料可直接作为印证材料。

#### （五）代表性成果要求

为更好地对申报人翻译能力、质量、水平进行评价，请申报人提供能代表本人少数民族语言文字翻译专业水平的代表性成果，包括提供著（译）作（或公开发行影视剧、公演舞台剧的台本）、翻译理论或研究成果（中初级申报人员、县以下人员可提交具有一定学术价值的本专业学术报告、项目工作总结）等。中级提供2本（篇），初级提供1本（篇）；高级提供3至5本（篇），在线申报时可通过平台勾选最多5项代表作，因内容较多无法完整上传的代表作，可将原件寄送高级职称受理部门。属多人合著（作）的，只需提供涉及本人所著的篇、章、节。

#### 四、纸质送评材料装订及装袋要求

中级及以下职称申报人须按通知的材料明细提供送评材料，申报材料按以下要求规范装订、装袋：

（一）《专业技术职称申报评审表》统一使用 A3 纸双面填写或打印后中缝装订，手填需使用正楷字体、书写工整规范。

（二）送评材料按照《职称申报送评材料一览表》（样表 1）的材料份数、材料排序及装订要求进行装袋（装盒）、在“实装”栏填写实际装袋材料份数，并将《职称申报送评材料一览表》填写完整后打印贴于材料袋（盒）外。其中，第 1—3 项原件直接装入资料袋（盒）。第 4—6 项按顺序合订成册并加封《职称资格评审印证材料封面》（样表 2）装订，形成《职称申报评审印证材料》装入资料袋（盒）；若装订为多册，各册需按顺序编码制作封面，例如：《职称资格评审印证材料 1》《职称资格评审印证材料 2》等。第 7 项若资料袋（盒）装不下可另附，若代表作中的论文已复印在前《职称资格评审印证材料》中，可注明其所在页码，不必重复复印。

样表1

## 职称申报送评材料一览表

申报专业	少数民族语言文字翻译		申报资格			
主管部门			工作单位			
单位性质	<input type="checkbox"/> 事业 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 非公经济组织 <input type="checkbox"/> 其他		姓名			
性别		手机号码		参工时间		
现从事专业			从事少数民族语种			
现专业技术职称		现职称获得时间		现职称履职年限		
序号	材料名称	材料份数			备注	
		各职级要求		实装		
		中	初			
1	单位公示情况说明		1	1		
2	《专业技术职称申报评审表》		3	3		
3	《2023年度资格审议、评审名册》		1	1		
4	印证材料目录		1	1	46项汇总装订为《职称资格评审印证材料》	
5	身份证、专业技术人员职称证书、任现职以来聘书（合同）等复印件（非公经济组织人员证明材料及合同等）		1套	1套		
6	成果印证材料原件或复印件		1套	1套		
7	代表性成果原件 (在备注栏说明成果名称)		2篇	1篇		
8	其他材料（在备注栏说明材料内容）					
备注						

单位经办人及联系电话：

样表2

云南省少数民族语言文字翻译专业  
职称资格评审印证材料

姓 名 杨 X

工作单位 XXXX 研究所

申报资格 二级翻译

申报时间 2023 年 X 月

样表3

## 印证材料目录

一、基本情况印证材料		
编号	材料名称	材料起止页码
1	居民身份证复印件	1
2	专业技术职称资格证书（通知）复印件	2（举例）
3	专业技术职务聘书（合同）	3-10（举例）
二、成果印证材料		
（一）完成主要专业技术工作印证材料		
编号	材料所印证的“工作内容”	材料起止页码
1	XXXXXXXXXX	19（举例）
2	XXXXXXXXXX	20-23（举例）
3	XXXXXXXXXX	XX-XX
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
（二）承担课题（项目）印证材料		
编号	材料所印证的“课题（项目）名称”	材料起止页码

1	XXXXXXXXXX	XX-XX
2	XXXXXXXXXX	XX-XX
3	XXXXXXXXXX	XX-XX
4	XXXXXXXXXX	XX-XX
5		
6		
7		
8		
(三) 获得专利印证材料		
编号	材料所印证的“专利名称”	材料起止页码
1	XXXXXXXXXX	XX-XX
2		
3		
4		
(四) 获得表彰奖励印证材料		
编号	材料所印证的“表彰奖励名称”	材料起止页码
1	XXXXXXXXXX	XX-XX
2		
3		
4		
5		
6		
(五) 撰写著作和论文印证材料		
编号	材料所印证的“著作(论文)名称(题目)”	材料起止页码

1	XXXXXXXXXX	XX-XX
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

(六) 参加继续教育和国际学术活动印证材料

编号	材料所印证的“学习（学术活动）内容”	材料起止页码
1	继续教育书面鉴定（必要）	XX-XX
2	XX 培训通知	XX-XX
3	XX 活动邀请函	
4	XX 实践活动（跟班学习）证明	
5	等等	

备注：1.填报行数可依据需要增减；2.材料起止页码请据实填写，若一份材料印证多项内容的，可只提供一份复印件，在目录中标注材料页码即可、不再重复提供；3.本目录第二部分成果印证材料中第（一）至（六）项中“材料所印证的XXX”所填内容、顺序应与《专业技术职称申报表》中表四至表九填写的内容、顺序一致，便于对应查找。