附件2

印证材料规范及装订要求

一、印证材料规范

（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1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**，前附封面及《印证材料目录》（见附件1），便于评委对应查看。

（三）申报人是否满足《标准条件》明确的评审范围、申报条件的业绩档案及佐证材料要求为：

1.专业技术工作证明要求：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，若原始材料中未明确申报人从事少数民族语言文字翻译（2021年以前为民族语文翻译）专业工作的，须由该段履历所在单位书面证明申报人履行的专业技术工作职责。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。同时，单位出具业绩成果证明1份。

2.学历印证材料要求：与申报条件对应的学历学位，须附佐证材料。2002届以后国内高等教育毕业的申报人员，通过中国高等教育学生信息网（简称“学信网”，网址：http://www.chsi.com.cn）获取《教育部学历证书电子注册备案表》（在线验证有效期设置为6个月）。国（境）外学历学位须提供教育部国外学历学位认证书。若属于2002届以前毕业的人员，无法通过学信网准确查询核实其毕业证、学位证信息的，由用人单位对本人档案进行审核后，提交单位人事部门负责人签字、盖章的书面证明材料，不必提交“毕业证”“学位证”。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。

3.廉洁自律情况的证明要求：党员由纪检部门出具；非党员由单位人事部门出具。

（四）纸质《申报评审表》表五至表九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，而填写到表四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原件，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（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）等。中级提供2本（篇），初级提供1本（篇）。属多人合著（作）的，只需提供涉及本人所著的篇、章、节。

二、送评材料装订及装袋要求

（一）《专业技术职称申报评审表》（附件3）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》（附件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》（附件1）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。