附件 2

网上申报注意事项

一、网上申报步骤

1. 系统登录。申报人登录司法鉴定科学研究院官网（www.ssfjd.com）--“职称评审”栏目--进入“职称评审网上申报信息系统”。

2. 申报注册。根据操作提示及帮助，点击所要申报的职称类别，按照要求进行网上注册。

3. 填写信息。申报人在注册信息后，须认真填写申报信息，按系统提示要求上传附件材料，并于网上申报截止日期前完成首次申报提交。

4. 完成提交后，申报人应当经常登录系统查看评审进程，及时根据反馈信息修改、补充材料，并在材料修改截止日期前再次确认提交。经网上审核退回且未在规定时限内完成补正或未按要求补正的，视为放弃申报。

5. 申报信息网上审核通过后，申报人须于材料报送截止日期前，将纸质申报材料报送至指定地址。

二、网上填报相关指标说明

1. 网上填报时，除必填项外，其他栏目也应填写完整，若

空缺，评审时将视此项为“无”。

2. “学习经历”栏：从高中开始填起，需提供大专及以上所有学历教育的毕业、学位证书。若高中证书遗失，可在附件上传遗失说明。从事法医临床、法医病理、法医精神病专业工作的人员，申报司法鉴定高级职称的，应当具有医学相关专业学历。

3. “工作经历”栏：填写聘任经历。申报职称时工作经历截止时间到申报当年的12月31日。

4. “鉴定工作经历”栏：申报司法鉴定人副高级职称的，填写取得司法鉴定人中级职称或其他相关的副高级及以上职称后从事司法鉴定工作情况。申报司法鉴定人正高级职称的，填写取得司法鉴定人副高级职称后从事司法鉴定工作情况。

计算年限时，非就业状态、在行政管理或工勤等岗位工作的经历不能作为专业技术工作经历。其中，因专业技术岗位变动、待岗待聘、长病假、参加全日制教育等不在本专业技术岗位工作的时间需相应扣除。

5. “课题、项目”栏：填写的项目或课题需在附件栏上传项目或课题证明，一般是立项任务书、合同、验收报告、获奖证书等佐证材料。项目论证结论填写时应与验收报告结论相一致，并提供相应证明材料。

6. “论文、著作”栏：每篇论文上传一个附件，论文附件包括期刊封面、目录及全部正文（不符合论文、著作要求的请勿

上传）。全日制高校学生在校期间发表的论文及学位论文，在职学习的学历、学位论文不能作为职称申报论文。

专著需上传封面、版权页、目录及封底扫描件。编著需上传封面、版权页、编写信息页、目录及封底扫描件。

7. “指导案例”栏：提供优秀鉴定文书获奖证书、指导案例网站截图及对应鉴定文书材料。

8. “技术标准/技术规范”栏：需提供已发布标准/规范的封面、目次及前言页扫描件以及被采纳证明。

9. “专利、版权/成果转化”栏：填写的专利须是已授权的专利并上传授权证书，处于受理或公示阶段的专利都不作为评审依据。

10. “业务综合报告”栏：在文本框内填写，字数不超过5000字。

11. “司法鉴定文书”栏：提交的司法鉴定文书的所属专业应当与主送文章专业类别一致，并能够较全面地反映个人所从事专业的鉴定水平。

应提供机构档案室存档的鉴定文书的复印件（或拍照、扫描后打印件），不得自电脑中直接打印文字版后盖章复印。

提交鉴定文书时，应当同时提交与鉴定结论相关的支撑资料（包括检验过程记录/实验记录、分析图谱等），支撑材料需清晰、完整。如：文件检验专业在提供鉴定文书时须同时提供“特

征比对表”、检验过程记录、图谱等；法医毒物化学专业须同时提供实验记录、分析图谱、质量控制的相关记录等；法医物证专业须提供检验过程记录、DNA分型图谱等；法医临床专业应侧重选择损伤、伤残鉴定的意见书送审，同时应尽量提供支撑鉴定结论的资料，如影像学资料、图片等。

12. “其他材料”栏：上传职称资格证书、继续教育学时证明、获奖证书等材料。

13. “评审材料（打印）栏”：《职称评审申报表》、《从事鉴定工作年限及检案数量证明》应通过申报系统生成并在线打印。

14. “盖章材料扫描上传”栏：上传《职称评审申报表》中真实性保证书页、所在单位意见页、《从事鉴定工作年限及检案数量证明》、所在单位公示情况说明。

“单位推荐意见”中，所在单位是指申报人所在的司法鉴定机构，需综合申报人工作经历、业绩、论文、科研项目、年度考核等情况填写核实意见，并由机构负责人签字（盖章），并加盖该鉴定机构的公章。申报人人事关系不在该鉴定机构的，还需其人事关系所在单位加盖公章。

“单位推荐意见”中，呈报单位是指申报人所在司法鉴定机构所属省级人力资源和社会保障厅（局）或司法厅（局），需由该省厅主管人事/职称改革工作的负责人签字，并加盖部门公章。