附件2

**资格审查提交材料要求**

按照人力资源社会保障部《关于加强和改进人力资源社会保障领域公共服务的意见》（人社部发〔2016〕44号）精神，资格审查部门要切实优化公共服务流程，大力简化办事手续，不得要求报考人员提供各类无谓的证明，不得进行“循环证明”验证，尽可能使报考人员办事更方便更顺畅。

（一）初审材料要求

1.《资格考试报名表》1份，此表用于存入个人专业技术档案，网上报名系统自行下载，用A4纸打印。2.毕业证件。3.身份证件。4.其它报考人员认为需补充的辅证材料。

  报考人员和资格审查部门在学历、资历、专业等方面按以下要求掌握：

报考人员需在本类别（专业）首次考试前获得国家教育、人社行政部门承认的正规学历。即2017年度新报考人员需在2017年度国家规定的考试日2017年10月14日（不含）前取得相应学历(以毕业证书为准)。

正规学历即能在学信网上查询，或湖南省大中专学校学生信息咨询与就业指导中心网站、湖南省教育科学研究院学历学位认证中心网站查询，或能在技工院校毕业证书网上查询系统查询，或人社部门的技工院校毕业学籍认证查询。

工作年限计算到2017年12月31日。全日制学历（以学历证书上标注的“全日制学历”或“脱产学习”为准）的学习年限（含实习期限），不计算为从事专业的工作年限。在职人员考取硕士生，学习时间计算工作年限（须有人社部门核准的连续就业社保证明）；非在职人员硕士生学习时间不计算工作年限。

参加非全日制函授、自考等成人类中专、大专、本科、硕士等后续学历学习年限可累计计算工作年限。

报考人员工作年限计算方法举例如下：①取得全日制学历后直接参加工作无后续学历的，工作年限从取得最高全日制学历算起。如：2011年取得全日制学历后参加工作无后续学历，2017年报考，工作年限为2012年—2017年共6年。②取得全日制学历参加工作后又取得后续学历的，相关工作年限可累计计算。如甲2011年取得全日制学历后参加工作，2012年—2014年取得非全日制学历，2017年报考，工作年限为2012年—2017年共6年；乙2011年取得全日制学历后参加工作，2013年—2015年取得全日制学历，2017年报考，工作年限为2012年1年、2016年—2017年2年，累计共3年。多个学历依此类推。

对专业有要求的，一律参照国家《学位授予和人才培养学科目录》（2011年）的专业归类执行。所学专业在“专业参照表”中未列出又难以认定为“相近专业”的，可提交在校学习专业基础课和专业课的“课程设置表”(由原毕业院校出具)，由所属考区资格复查部门予以审核认定。

（二）复审材料要求

1．已经所在单位初审后签字盖章的《资格考试报名表》1份。

2．所在单位签字盖章的从事工作年限的证明材料。

3．持教育部门学历的，出具已经所在单位初审合格的初审查验结果：

 ①国家学信网学历证书电子注册备案表查验页面、或省教育厅中等职业学校毕业证书查询系统查验页面、或湖南省毕业生就业网([http://www.hunbys.com](http://www.hunbys.com/))学历认证查验页面、或省教育科学研究院学历学位认证中心学历认证查验页面；

 ②在海外取得的学历学位，提供国家教育部留学服务中心学历学位认证查验证明材料；

 ③以非全日制学历报考的，还须提交非全日制之前所取得的已经初审合格的全日制学历证书复印件1份。

4．根据省人力资源社会保障厅《关于推进技工院校改革创新的若干意见的实施意见》（湘人社发〔2015〕46号）精神，规定“技师学院高级工班、预备技师（技师）班毕业生，按照全日制大专学历享受相应待遇政策”、“高级技工学校、技工学校毕业生按照全日制中专学历享受相应待遇政策”。持技工院校毕业学历的，出具已经所在单位初审合格的初审查验材料：

 ①2005年至2013年技工院校毕业的，提供湖南人力资源社会保障公共服务网技工院校毕业证书查询系统(<http://www.hn12333.com:81/comm_front/query/technicalSchoolDiplomaQuery.jsp>)的查验结果页面；

 ②2015年以后技工院校毕业的，提供人力资源社会保障部全国毕业证书查询系统（http://[www.jxzs.mohrss.gov.cn/](http://www.jxzs.mohrss.gov.cn/)）查验结果页面；

 ③其他年度毕业的，提供省人力资源社会保障厅职业能力建设处学籍认证查验结果。

（三）有关要求

1．资格初审时，由报考人员提供身份证、学历学位证、资格证等相关材料原件。所在单位初审时，认为需留存备用备查的，可复印核对后，在复印件上签署“与原件核对一致”，原件退还报考人员。

2．资格复审时，主要对初审查验结果进行审核，重点对初审单位出具的查询认证情况进一步确认。复审时不得再要求报考人员提供原件。

3.所有材料复印件须使用A4纸并加盖单位公章，《资格考试报名表》相关栏目还需验证人签名负责，严格执行“谁审查，谁签名，谁负责”的审查管理制度。