附件2

2024年度厦门市托育服务专业技术职务

任职资格评审报名材料及要求

一、报名材料

（一）申报表

个人填写[《专业技术职务任职资格申报表》](http://www.xmzcps.com/JSEWeb/app_web/Declare/DeclareInfoPrintDocumentFind.aspx?AutoFind=1&SourceRedirectPage=/JSEWeb/app_web/Declare/javascript:__doPostBack('GVList$ctl02$DocumentName',''))（以下简称《申报表》），“工作单位推荐意见”栏须经所在工作单位审核盖章。

（二）任职材料

1.与用人单位签订的有效劳动（聘用）合同。

2.社保材料：社保缴交年限须满足任职年限要求，社保缴交单位须与实际工作经历一致。在厦门社保缴交年限不得少于一年，不足任职年限部分需提供外地社保缴交证明。

3.专业能力证明材料：任现职以来，达到本专业所需要的技术服务工作或技术管理工作相关能力要求的材料，包括但不限于：继续教育学时证明、项目任命书、工作方案、培训/讲座证明、工作总结、工作有关的照片等资料，须清晰显示申报人的名字。具体如下：

（1）平均每年从事托育服务一线照护、照护管理等工作时间总计不少于 40 周（提供机构盖章工作证明）。

（2）每年参加市区两级主管部门指定单位组织的在职培训不低于40课时，且培训内容符合本条件第五条规定要求（提供在职培训证明）。

（3）熟悉婴幼儿身心特点及其一日生活与托育活动的特点，能依据照护计划独立照料婴幼儿的日常生活和开展托育活动，胜任保育、照护工作。——如选此项，提供不少于5份活动方案及依据计划开展工作的图片资料及其他证明材料（含单位盖章证明，负责人签字）。

（4）牵头参与婴幼儿常见的意外事件的紧急处置和事后恢复。——如选此项，提供相关文字材料、处理过程资料（含图片资料）及其他相关证明材料（含单位盖章证明，负责人签字）。

（5）经常性参与对实习生、员工或幼儿家长等进行婴幼儿照护知识和技能培训。——如选此项，提供不少于5份培训方案、培训总结等过程资料、开展培训图片资料及其他相关证明材料（含单位盖章证明，负责人签字）。

（6）参与机构管理制度、服务标准、服务流程、质量管理、传染病防控等方案的制定或修订。——如选此项，提供相关制度标准材料、参与制定修订过程证明资料及其他相关资料（含单位盖章证明，负责人签字）

（7）掌握婴幼儿照护研究方法，积极参加托育研究和创新实践。主动进行托育反思，每年撰写 1 篇托育工作总结。——如选此项，提供每年托育工作总结，每份不少于1500字（单位盖章证明，负责人签字）。

4.业绩材料：持有能反映本人专业技术水平的业绩材料，包括但不限于：获奖证书、荣誉证书、专利证书、科研课题证书、专著、论文、聘任书、讲座证明等资料，须清晰显示申报人的名字，外文部分须提交中文翻译。具体如下：

（1）参加区级以上托育照护（及相关职业）技能竞赛并获得三等奖以上名次。——如选此项，提供获奖证明。

（2）获得本专业相关专利授权 1 项。——如选此项，须提供相关专利证书。

（3）参与区级以上本专业立项科研项目，且已通过鉴定或准予结题。——如选此项，提供科研项目立项证明和结项证明（成果报告），认定条件为该人员在项目结项证明或成果报告所列名单中的主要参加人员，排序不限。

（4）参与编写区级以上政府部门组织的本专业各类技术规范、操作规程、指导原则及管理办法等，并已被采纳实施。——如选此项，提供技术规范/操作规程/指导原则/管理办法等相关文件、封面、完整目录、正文内容以及证明本人参与编制工作的排名等相关材料。

（5）参与编写本专业学术著作、教材、译著，并已出版。——如选此项，提供著作、教材、译著的封面、版权页、作者页、目录页、封底及其他证明本人参与教材编写的材料。

（6）在公开出版的相关专业期刊发表论文（第一作者或通讯作者）1篇。——如选此项，提交刊物的封面、完整目录、期刊封底和论文正文，还包括论文内容收录的网址链接或网站截图等相关材料。

（7）发挥实践作用，在市级以上举办的托育相关培训班上授课至少1次。——如选此项，提交培训通知、课程安排表、授课图片材料以及其他相关证明材料。

（三）其他材料

1.身份证；

2.学历证书、学位证书及认证证明。（凡在教育部学信网能正常查询到学历、学位证书信息的专业技术人员，需提供有效期内的教育部学历证书电子注册备案表；学信网无法查询的学历、学位证书，须提交国务院教育行政部门认可的相应专业学历、学位证书复印件）。

二、初审要求

申报人员所在单位应对申报人员提交的学历、学位、专业技术工作资历、论文论著、奖项、科研成果等报名材料逐项进行审核，查验是否齐全、真实、准确。**对申报人员任现职以来的专业技术工作业绩、专业技术（学术）水平以及工作表现，撰写准确、客观的评价意见填入《申报表》的“工作单位推荐意见”栏目中。**对提交的复印件须与原件核对，逐项签署核对人姓名和审查意见，并加盖单位公章。

三、提交要求

（一）申报人员应提供以上资料的原件及复印件，复印件需依序装订成册（一式7份）,复印件统一使用A4纸；

（二）所有复印件材料均需现场核对原件。