附件2

2025年在职研究生现场报名所带材料明细及说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审核材料** | **考生** | **分院** |
| 1 | 报名登记表三份（每份打印在一面A4纸上，不得跨页） |  | 留存 |
| 2 | 介绍信和党员关系证明信（打印在A4纸一面上） |  | 留存 |
| 3 | 身份证原件 | 带回 | 留复印件 |
| 4 | \*本科毕业证书原件 | 带回 | 留复印件 |
| 5 | \*研究生毕业证书原件（免试生） | 带回 | 留复印件 |
| 6 | \*硕士学位证书原件（免试生） | 带回 | 留复印件 |
| 7 | 任职文件原件（或加盖公章复印件） | 带回 | 留复印件 |
| 8 | 专业技术职称证书原件和聘任文件 | 带回 | 留复印件 |
| 9 | 教育部学历证书电子注册备案表 |  | 留存 |
| 10 | 中国高等教育学位在线验证报告(硕士) |  | 留存 |
| 11 | 在职研究生报考承诺书 |  | 留存 |
| 12 | 其他证明材料原件（例如：职务职级证明） |  | 留存 |

网上审核通过后，报名系统自动生成《报名登记表》、《介绍信》《党员关系证明信》。考生根据短信提示登录报名系统，打印《报名登记表》（一式三份）、《介绍信》《党员关系证明信》。

1.《报名登记表》（一式三份）填写内容必须与《人事档案》记载一致，并打印在一面A4纸上，不能跨页打印。

《介绍信》《党员关系证明信》两项内容要打印在一面A4纸上。

《报名登记表》《介绍信》加盖具有干部任免权限的单位组织人事管理部门公章，《党员关系证明信》加盖考生所在单位党委（机关党委）印章。

今年的报名登记表增加了单位性质选项（三选一），党政机关、事业单位和国有企业必须选择一项。对于考生单位性质不明的，提醒考生自己向本单位组织人事部门了解，慎重填写。

盖章处一定要写上时间。现场验证时交原件。

审核后表格内容不能更改。毕业后因填写错误，影响学籍档案归档或单位不认可的，省院不再受理更改或开具证明等。

2.以职务职级报考的，现任职务任职文件；以专业技术职称报考的，专业技术资格证书、聘书或专业技术聘任文件。以上原件现场审核完考生带回，交对应复印件一套留存。如果无法提供任职文件原件，复印件需加盖具有干部任免权限的单位组织人事部门或人力资源部门公章。

3.学历、学位（学位仅硕士需要提供）验证材料原件。原件现场审核完考生带回，交对应复印件一套留存。

学历证书电子注册备案表、学位认证报告（学位认证报告仅硕士需要提供）二维码扫码验证须在有效期内，验证完留存。

4.身份证正反面复印件一份。

5.职务职级证明等其它证明材料原件（网上审核时提交的证明材料）。

6. 现场审核通过后，考生微信扫码进行交费。

提醒：

上交的各类材料（《报名登记表》除外）在每类第一页最上方注明完整报名序号和姓名。切记《报名登记表》上不要标注。

如果任职文件或聘任文件多页，需要在左上方装订。考生姓名位置用铅笔做标注并折页提示。

常见问题

1.如果登录后系统显示异常，请尝试同时点击“Ctrl”+“Shift”+“Delete”键清除上网痕迹，并重新登录。

2.如果无法收到确认短信，请检查手机是否启用了短信拦截功能。

3.报名表“所在单位组织人事部门意见”栏加盖考生所在单位组织人事部门公章（必须是对考生有人事管辖权的单位或部门公章，县市区干部应根据干部任命权限加盖组织部或人社局印章，否则，毕业后单位不予认可，影响毕业档案材料入档）。其他证明材料要求相同。