## 2019年教师及其他系列专业技术职务网上申报操作说明

1. 通过校内 OA 系统导航点击"人事系统"进行申报,校外需通过 VPN 登录。



2.点击"岗位聘任"进入申报系统。



3.选择申报的批次——请选择"2019年教师系列"



## 4.阅读"填报须知",点击"开始申报",并点击完成数据初始化。



## 

值 表 须 知

(一)本表供申报高等学校教师专业技术职务人员使用。学校职能部门须对有关信息进行审核,并分别在相应栏目加盖公章。涉及签名的须本人用钢笔亲自填写。
(二)基本信息中"申报送型"栏请选择填写:正常申报、转聘、竞聘、普通破格、特殊破格、引进人才直报、博士后出站直报等。
(三)基本信息中"现从事专业"栏请按图务院学位委员会《学位授予和人才培养学科目录》(2011年版)中的一级学科名称填写。"现专业技术职务"指申报人员 现有的、经各级评委会评审取得的专业技术职务"循转评前同级初始专业技术职务,未曾转评过的申报人员该栏无需填写。
(四)基本信息中"钢小举型"栏:教学为主型、科研为主型、教学科研并重型、社会服务型(技术推广)、社会服务型(医疗服务)等。
(五)基本信息中"照片"栏请使用电子照片,不大于300×420像素,不小于200×200像素,照片文件大小为30比以内。
(六)基本信息中"岗位类别"一栏请选择填写:专任教师、专职科研人员、学生思政教师、其他专技人员。附属医院兼聘人员统一填写"卫技人员"。
(人)研究生主干课程成绩填写具体门数,取得摊、硕士学位的直接填写"博士"或"硕士"。
(九)第7-9页的"代表作鉴定意见"请统一提交A4格式的打印版,经外校评审专家签字、人事部门盖章。
(十)第14页的"生售部门意见"部门意见"新市或厅(局)属高校的上级"主售部门"(市教育局或省直单位)和"人事部门"(市人事局或省直单位)填写 意见。

思心。自帰向文化帝安坦今。 (十一)防有训练,成绩,成果整要提供且位形式,如论文善善连、教材、专利、教学《赵研成果》《研究报告、新产品、新干艺、咨询赛贝、使用摊广等。

5.查看信息完整性——点击查看发表的论文、所获课题和奖励的数据

是否已经对接到职称申报系统。若发现没有数据,请点击"重获数据"

按钮。



重点提示:关于"重获数据"按钮——"重获数据"按钮的作用 在于重新获取科研系统、教务系统已经传递到学校数据中心的数据; 点击"重获数据"按钮后,教师个人所录入职称系统的信息将全部被 清零。 Ø 帮助

6. 请逐项进行填报。基本信息如有误,请联系人事处周燕老师

86613532.



## 7. "工作业绩"中四个基本按钮:新增、编辑、删除、同步编辑。

G	任现国	职以来发表词	论文著作情况							
	新增	编辑	删除	Ī	司步编辑	提交	撤销			
□ 操作		是否提交		论文/著作/教材题目		刊物(出版社)名称		刊号(书号)		

"论文著作"、"科研项目(教改项目)"、"成果获奖"三项 数据与科研系统、教务系统进行了同步,申报人员可选择所同步数据 进行申报,也可通过"新增"按钮录入新的数据。

同步过来的数据可通过"同步编辑"按钮进行修改,但修改后将 会变成个人填报数据。

请注意限填数量!

8. 相关材料填写完成后,请点击"提交材料查看"(因为数据比较多, 需要一定时间显示,请耐心等候~)。然后点击"预览评审表"(申报 时用)或"预览评聘表"(学校资格审查通过后用),预览所填的内容。 如果填写无误,点击"提交申报材料"。提交申报材料后,个人将无 法修改申报内容。