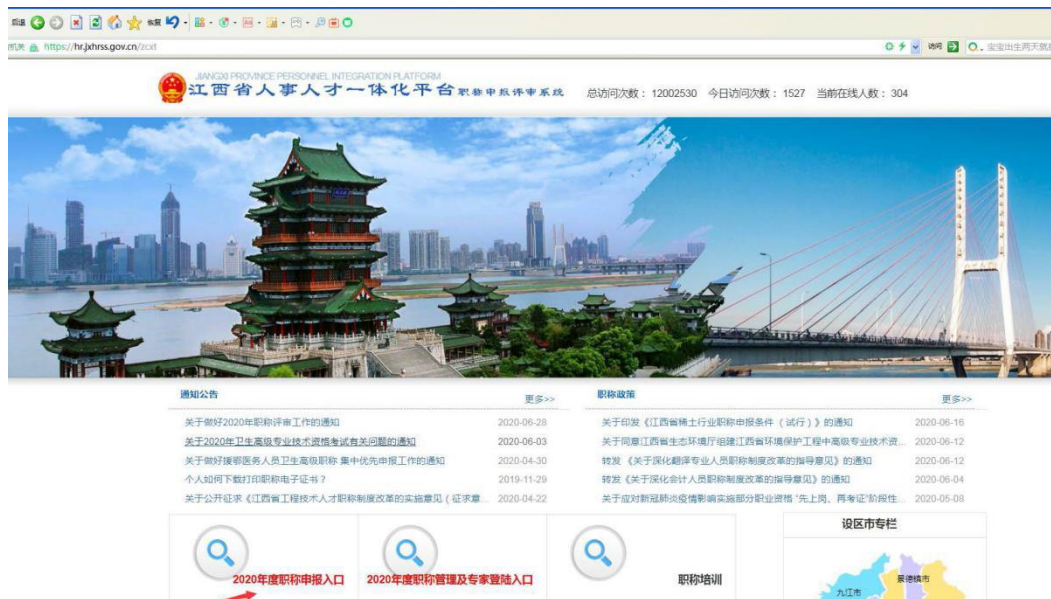


申报人员填报职称系统操作方法

(申报人员录入流程及说明)

一、登陆系统

1. 申报人员在 360 浏览器输入 <https://hr.jxhrss.gov.cn/zcxt>，点击“2020 年度职称申报入口”，见下图：



2. 输入账号（即身份证号）、密码（初始填报默认为身份证后八位）、验证码，登陆。系统默认为“2020 年度”，见下图：



进入系统后，会提示修改密码，请自行创设密码。



如果修改为新密码，但忘记了，则通过以下途径解决：找到登陆界面中的“登陆”下“忘记密码了”，点击后，逐步按提示 操作：



二、填报系统

1. 申报人员填写账号、密码及验证码后，进入申报系统填写基本信息，界面如下：

江西省人事一体化平台-职称综合业务管理子系统

申报中心 总访问次数：8635938 今日访问次数：1192 当前在线人数：139 点此进入职称系统

今天是2020年6月29日 星期一 欢迎您, 张三, 您的申报单位是: 江西中医药大学

您好! 欢迎您进入江西省职称综合管理平台。

填写基础信息 (必填)

姓名:	张三	请查看名称是否正确!
单位名称:	江西中医药大学	请查看单位是否正确!
申报方式:	评审(正常)	请选择申报方式!
申报系列:	高等学位教师	请选择申报系列!
申报资格:	高级职称	请选择申报资格!
申报专业:	医学	请选择申报专业!
	临床医学类	
	临床医学	

进入申报

2019年职称申报须知

欢迎您使用系统, 在您使用系统前请务必认真阅读本须知。

一、必备文件

(一) 申报职称认定人员

1. 须认真阅读江西省人力资源和社会保障厅《江西省专业技术资格认定办法》(赣人社发〔2013〕30号)、《关于做好专业技术资格认定工作的通知》(赣人社字〔2019〕154号)及经认定机构下发的职称认定通知。

(二) 申报职称评审人员

1. 全省申报高级职称人员和省直单位申报中级职称人员须认真阅读江西省人力资源和社会保障厅《关于做好2019年职称评审工作的通知》、相应评委会组建单位负责人下发的申报工作的通知, 所申报系列专业执行的专业资格条件。

2. 设区市申报中级职称资格人员须认真阅读设区市下发的年度职称评审工作的通知, 申报工作的通知所申报系列专业执行的专业资格条件。

二、申报时间

网上申报时间系统不作统一安排, 认定的由认定机构在申报通知中规定; 评审的由相应评委会组建单位在申报通知中规定。

三、填报步骤

请依照下拉菜单，自主选择相应内容。 特别提示：

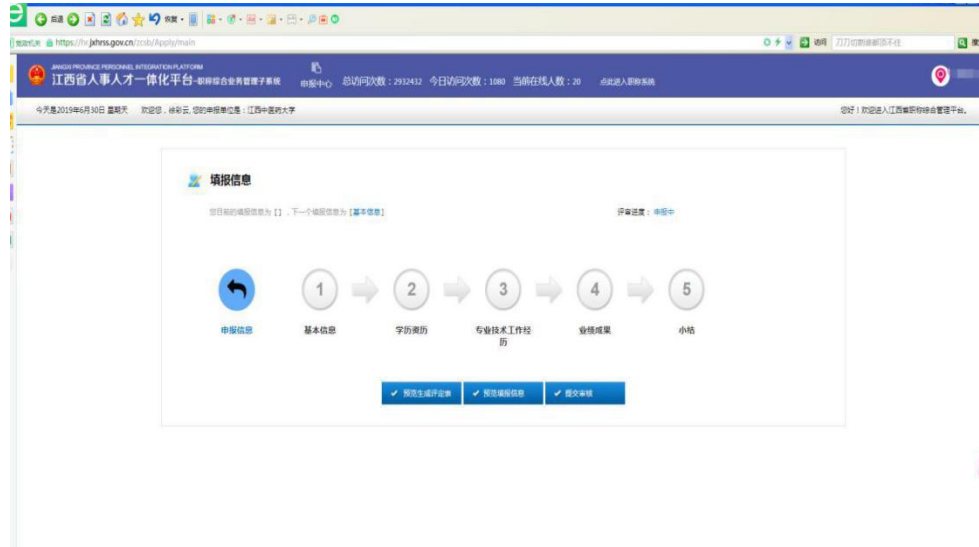
(1) 申报方式：博士后认定副高，不选“认定”，而选“评审（正常）方式”；中初级资格认定人员，请选择“认定”。

(2) 申报系列：请认真、正确选择相应系列。

(3) 申报专业：请依序选择相同或相近专业。

2. 业绩填报

申报人员基础信息填写完毕后，请依序分别填写“基本信息”、“学历资历”“专业技术工作经历”“业绩成果”“小结”五大项，这些项目均填写完毕、确认无误后，点“提交审核”。



以上五大项目填写时，请根据系统提示，填写相应内容、选择相应下拉菜单，或者上传筹备好的电子文档。以下信息需注意：

(1) 基本信息

学历、学位：是本人最高学历、学位。

累计聘任年月：计算至 2019 年 12 月；认定资格的，则计算至 2020 年 6 月。

上传照片：请根据要求上传相应规格照片，该照片将用于资格证书。

现从事何种工作：一般填写 XXX 专业教学科研工作，避免填写行政管理工作。

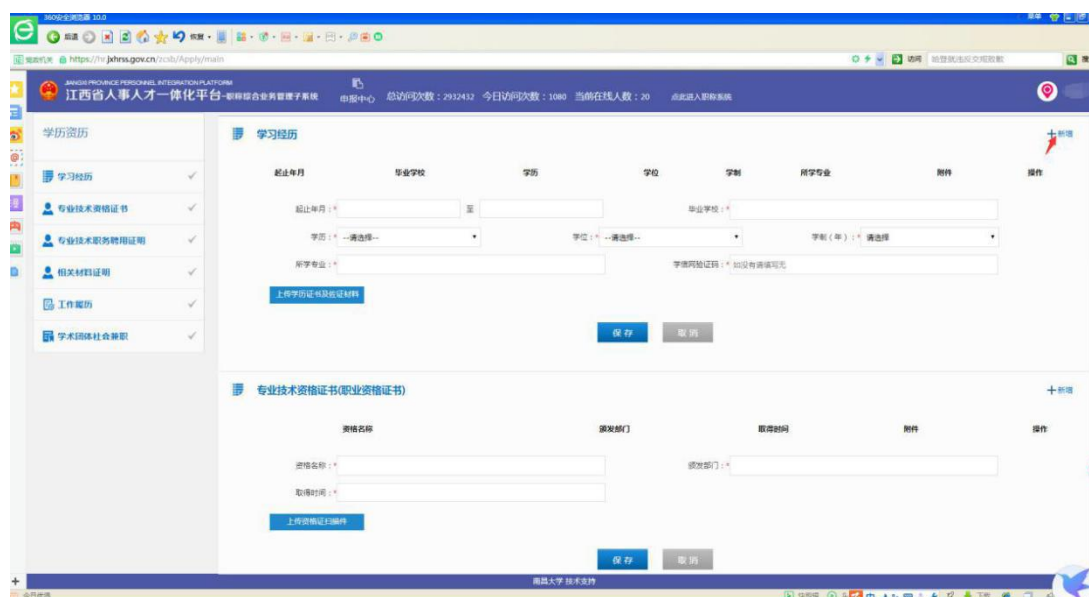
现资格：填目前的资格，之前通过转系列转到现资格的，也填现资格，不填原来资格。申请认定初级资格的，选择下拉菜单最底部的“无”。

聘任累计年月：首聘当年无论是哪一个月，视同一年。

档案存放单位：填“江西中医药大学”、附属单位、人才交流中心等，人事部门电话填：87118756。

考核情况：请据实填写 2015-2019 年五年考核结果，不清楚考核结果的，请咨询吴老师，87119112；附属单位人员请咨询本单位人事部门。2015 年以后新招聘或调入学校工作的人员，在学校参加考核未达到 5 年的，应从 2019 年起逐年往前填写相应考核结果，先填本校考核结果，后填原单位考核结果，直至填满 5 年；如果所有工作经历不足 5 年，无法填满 5 年考核结果，则按实际参加考核年份填写，但最低不得少于 2 年（资格条件规定最低资历要求为 2 年）。

个人信息和考核结果填完后，点击“填写下一步”，进入第二项“学历资历”。从这一项开始，有多条记录需要添加的，可点击右边“+新增”。如图：



(2) 学历资历

① 学历资历

按申报学历学位上传学历学位证书，举例：甲正常申报教授，取得博士学历学位，且学历学位、副教授聘期均已满 5 年，则只需上传博士学历证书、学位证书即可，其他学历学位依次类推。如申报人员是本科学历、硕士学位的，则分别填写

本科学历、硕士学位信息，并上传证书。只有硕士学位，学信网查询不到学历的，学信网验证码填“无”。

②专业技术资格证书

上传现专业技术资格证书（诸如助教、讲师、副教授等）。如现资格是转系列后取得的，还需上传所转系列的专业技术资格证书。如套评人员，则两个系列资格也要上传。颁发部门，请查询证书上的“发证单位”或者“签发单位”。没有资格证书的，上传学校或原单位资格文件。注：此处不要上传“教师资格证”！

③专业技术聘用证明

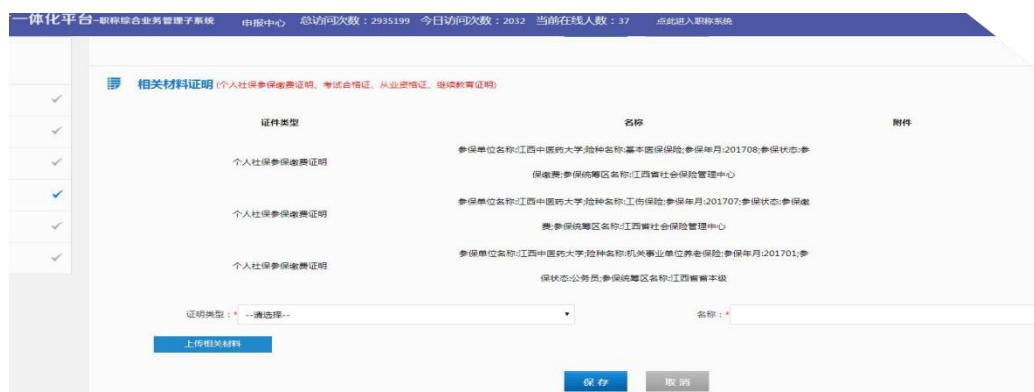
聘任单位一般写“江西中医药大学”及其附属单位；如申报人员先后有 2 个及以上聘任单位的，则分别填写。聘用截止时间统一写“2020 年 7 月”。上传聘用证明，其材料应是《事业单位岗位聘用人员备案表》（或《工资变动审批表》），聘用时间以表上起聘时间为准。如果是非事业编制人员，则上传《工资变动审批表》。注：备案表、工资表由职称科提供，请及时联系。

④相关材料

个人社保参保缴费证明

申报人员参加了省本级或者本省设区市社保的，请分别选择，系统将自动添加参保信息，附件不需要上传，直接点击“取消”即可。如因各种原因系统无法自动识别、添加的，请手动上传参保信息（点+新增，选择“个人社保信息”、上传社保资料图片），材料可向人事处徐彩云老

师联系：15070864510。



考试合格证

申报实行考评结合系列职称评审（卫生高级、会计高级等），应上传合格证书。

从业资格证

教师、卫生等有行业准入制度的，需要提供从业资格证。

继续教育

有继续教育要求的（比如申报卫生、会计系列高级资格，教师等其他系列无此要求），需要提供继续教育证明材料。

⑤工作履历

根据自己的实际情况如实填写自己的工作履历，由近到远。“起止年月”应与每一层级专业技术职务聘任时间对应，衔接上。

⑥参加学术团体（社会兼职）经历

根据自己的实际情况如实填写自己参加学术团体（社会兼职）经历，按重要程度填写。如果没有参加学术团体（社会兼职），则直接点“取消”。

（3）专业技术工作经历

在这一项中，将填写教学工作量、临床带教工作量、教学质量评价、学生工作经历、研修、学术交流、教育管理、人才培养等内容，请在“经历类别”中选择、填写。为便于学校评审，请根据以下特别提示填写：

①教学工作量、临床带教：应选择“经历类别”中的“工作量”；两项经历都具有的，分别填写；填写教学工作量时，“经历内容”请参照以下格式填写：**任副教授职务以来，为本科生讲授 X 门课程，其中《xxx》为专业课、《xxx》为基础课，课时为 1200 学时；为研究生讲授 X 门课程，课时为 300 学时。课时总计 1500 学时，年均 210 学时。**“证明材料”请提供经职能部门审核的课时登记表。申报人员如有攻读学位、研修访学、借调经历的，请在课时登记表及职称申报系统的“备注”中加以说明（应描述何起止时间、何地、何经历等内容）。

②教学质量评价：“起止年月”按教学督导办或者教务处听课所在学期填写，如 2019 年 8 月-2020 年 6 月。“经历内容”填写评价结果。“证明材料”上传本人结果且盖有教学督导办或教务处公章的那一页。申请认定初级资格的，不用选填“教学质量评价”。

③学生工作经历：上传经职能部门审核盖章的证明材料。

④研修经历：国内研修经历选择“经历类别”中的“其他”。

⑤学术交流、教育管理、人才培养等其他经历，请根据情况分别据实填写，上传证明材料。

如果没有相应证明材料，则该项工作经历不要填写。

(4) 业绩成果特别说明：

1. 以下为高教系列要求，申报其他系列的，对业绩级别、数量有另行要求的（原则上数量不得突破高教系列），请参考附件1中的资格条件规定填写。

2. 申请认定初级，无需录入论文、论著、课题、获奖、专利等业绩，请在每一项中点“取消”，最后在页面最底部点“完成填写下一步”。

3. 申报评审（认定）中级及以上职称的，如其中有一项业绩为“无”，在该项目下点“取消”。

论文

论文内容要与本人申报专业相关，论文应符合资格条件要求：

- ①论文必须为独撰、第一、第二作者及通讯作者；
- ②在有效期内发表、出版；
- ③能在三大数据库中检索到；
- ④经职能部门审核。

填报最具代表性论文，篇数按以下要求执行：

- ①申报正高，录入的论文不超过 8 篇；
- ②申报副高，录入的论文不超过 5 篇；

③申报中级，录入的论文不超过 2 篇。

由于不同系列资格条件及评委会要求不一样，填写“级别”时应注意选择：申报教学系列职称的，请在“SCI、EI、CSSCI、CSCD、核心期刊、一般期刊”中选择，不要选择“国家级期刊、省级期刊、市级期刊”，申报卫生系列职称，因其资格条件论文有此要求，就可以选择。

论文须在中国知网（www.cnki.net）、万方数据（www.wanfangdata.com.cn）或维普网（www.cqvip.com）上进行检索验证，并将检索到的网页地址复制到系统“检索验证地址”栏目。检索不到或未填检索验证地址的视为无效论文，不作为评审依据。为确保无误，请点击“检索验证”网址，再次确认是否能正确显示出所检索的论文。如是外文等本身无法检索的，“检索验证地址”栏中填“无”。

填报顺序是：①第 1 篇或者前 2 篇为代表作（申报中级或者论著为代表作除外）；②SCI、EI 等收录论文；③北大核心期刊论文；④一级学会论文；⑤……如未按照以上顺序排列的，可通过“上移/下移”调整。

论文应按照系统要求上传“封面”“目录”“版权页”“正文”。SCI、EI 等收录论文确无“封面”的，可以不用上传。

代表作鉴定意见，填入“备注”中，格式为“该论文鉴定情况具体是：三个专家分别鉴定，结果分别为优秀、良好、良好。”

SCI、EI 等收录论文影响因子，填入“备注”中。

能被认定为通讯作者的论文，限主持课题或指导学

生，属于这两种情形之一的，在“备注”中予以说明。论文要分项上传刊物的封面、主办单位页、目录页、正文等。论文字数请自行估算。

论著

论著内容要与本人申报专业相关，按质量高低填报。论著要分项上传封面、版权页、目录（摘录）页、编委会名单页、标有著作字数页。

填报最具代表性论著，部数按以下要求执行：

①申报正高：录入的论著、教材应是主编，国家级出版社出版的论著、教材可以放宽至副主编；不超过 5 部。

②申报副高：录入的论著、教材应是主编、副主编；不超过 3 部。

③申报中级：录入的论著、教材不超过 2 部。

论著为代表作的，填入首行，并在“备注”中填写鉴定意见，格式参考论文。

如对论著、教材出版社级别不清楚的，可咨询科研处、教务处。论著完成字数应为本人撰写部分字数，请自行估算。

课题（项目）

上传的课题（项目）内容要与本人申报专业相关。申报人员须提供包括立项、结题（验收、鉴定）等一套完整的原件资料。

填报的课题必须是资格条件规定的相应级别、排名的课题，不符合的，不要填入，按以下要求执行：

①申报正高：录入的课题应是主持省（部）级及以

上、国家级课题应排名前三，不得录入厅级及以下课题，课题（项目）数不超过 5 项；

②申报副高：录入的课题应是主持且完成市（厅）级及以上、省（部）级排名前二，不得录入校级课题，课题（项目）数不超过 3 项；

③申报中级：录入的课题（项目）数不超过 2 项。

课题级别，请根据课题下达部门所发文件确定，如不清楚，请咨询科研处、教务处、研究生院等部门。横向课题根据到账经费数额确定级别，参照以上要求提供，且横向课题需经职能部门审核。

奖励和荣誉

上传的奖励内容要与本人申报专业相关，范围是教学、科研等方面的奖励，且符合资格条件规定的级别，不得上传与专业技术无关的奖项或荣誉。

专利

上传的专利内容要本人申报专业相关，按水平高低排序。如专利已转化（转让），请提供相关支撑材料。

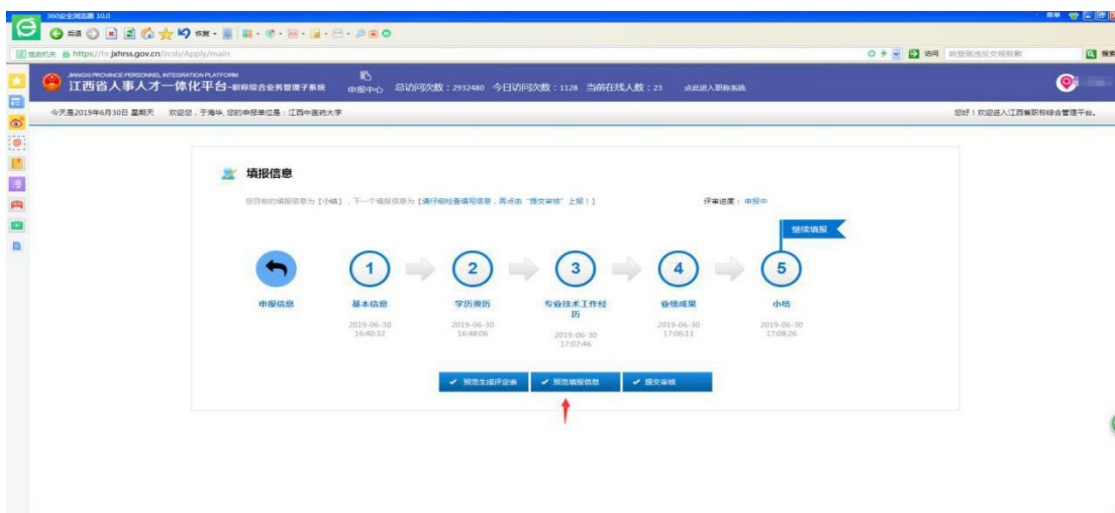
其它业绩材料

对照资格条件需上传的其它业绩佐证材料，按照资格条件符合性逐条做好排序，上传相应的佐证材料。

（5）工作小结

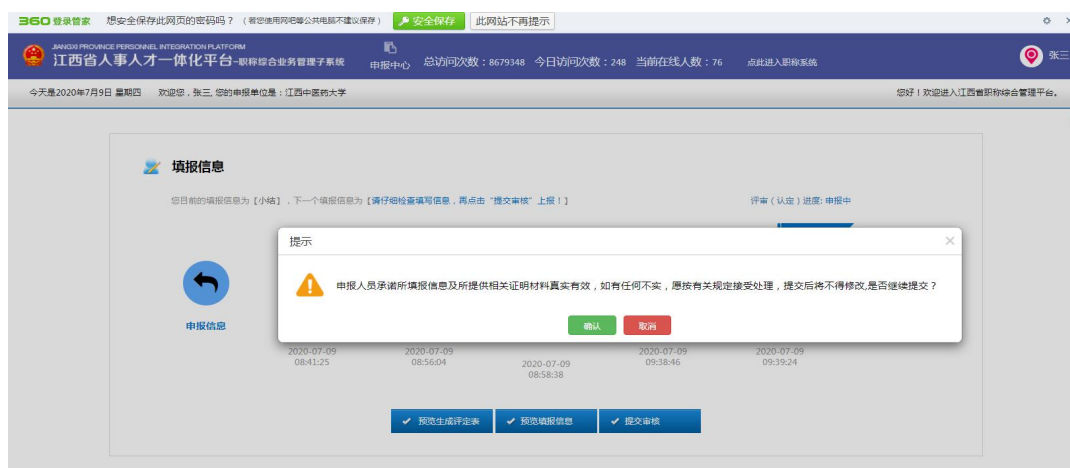
申报人员总结本人专业技术水平、能力、业绩等情况撰写本人专业技术工作小结，字数 600-800 字。内容非常重要，将显示在评审表上。

以上五大项所有内容填写完毕后，请检查一遍，可以点击“预览填报信息”。



如果发现有问題，请直接点击上图中的五大项，进去修改；如果没有问題，在页面最底部点击“下载 Word 文档”，以“姓名+职称申报表”命名文档名，将该文档发送到 615508085@qq.com，供职能部门审核。

下载完成后，点击“返回”关闭预览页面，点击“提交审核”，系统会提示如下：

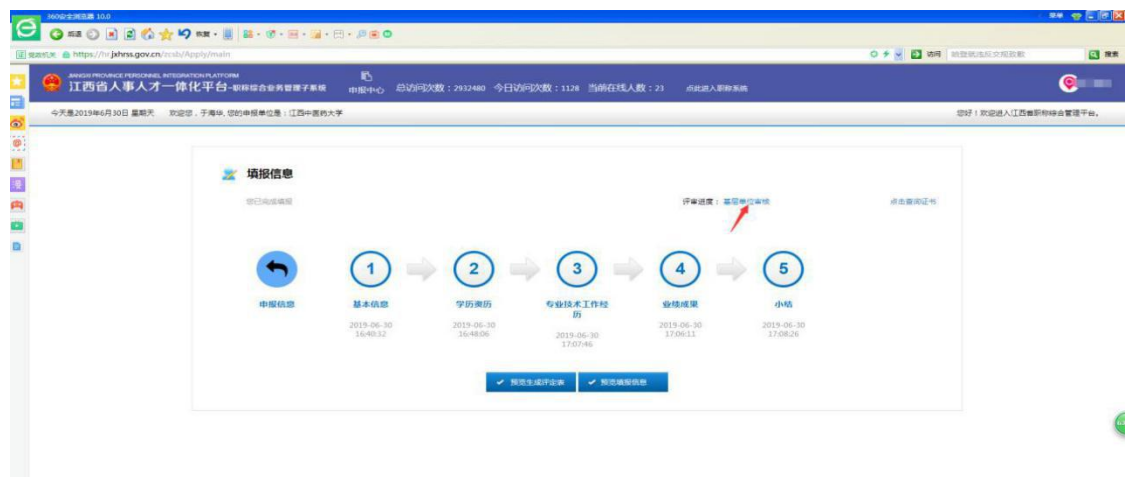


确认无误后，点击“提交”，完成申报工作。

特别提示

(一) 申报人员应慎重“**点击提交**”。提交之前，请务必认真检查，内容是否填写正确、支撑材料是否完整规范。

(二) 申报人员完成申报后，应及时关注自己的申报状态，如系统显示“退回修改”，应及时按照退回原因补充完善相关资料后再次提交。



(三) 上传的材料必须**真实、有效、完整、清晰**；因申报人员上传材料**不真实、无效、不完整、不清晰、顺序颠倒或出现漏报、错报、未放指定位置**导致的后果，由申报人员承担。