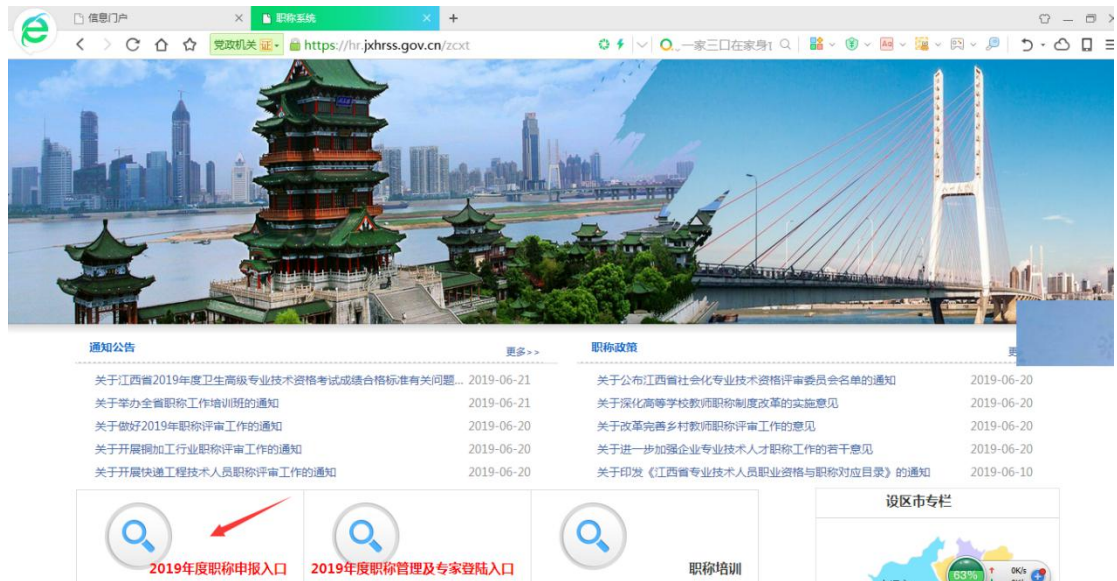


申报人员填报职称系统操作方法

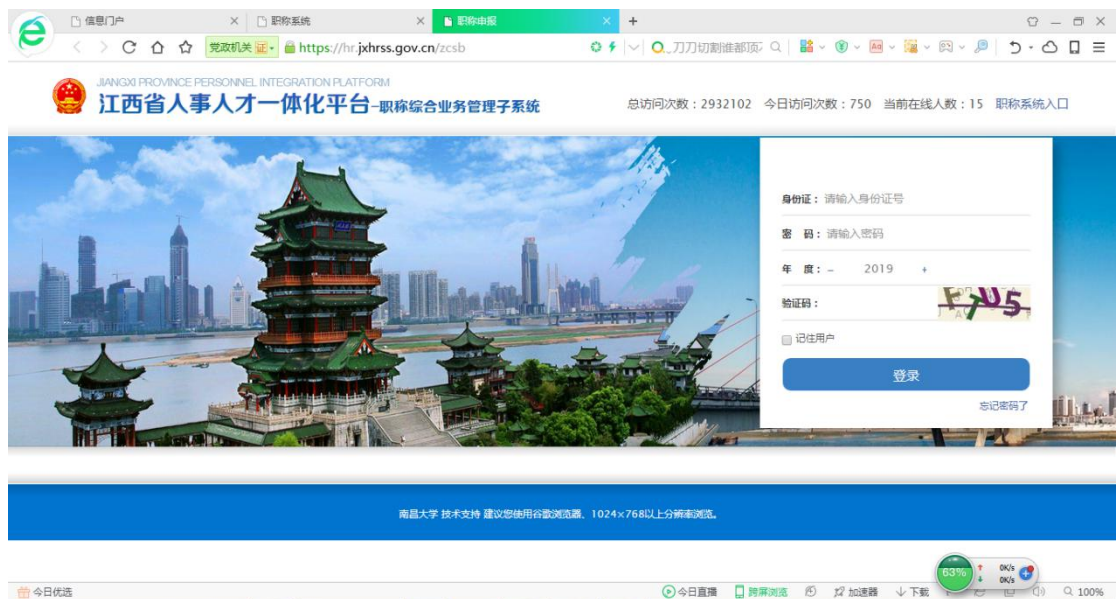
(申报人员录入流程及说明)

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“2019 年度职称申报入口”, 见下图:



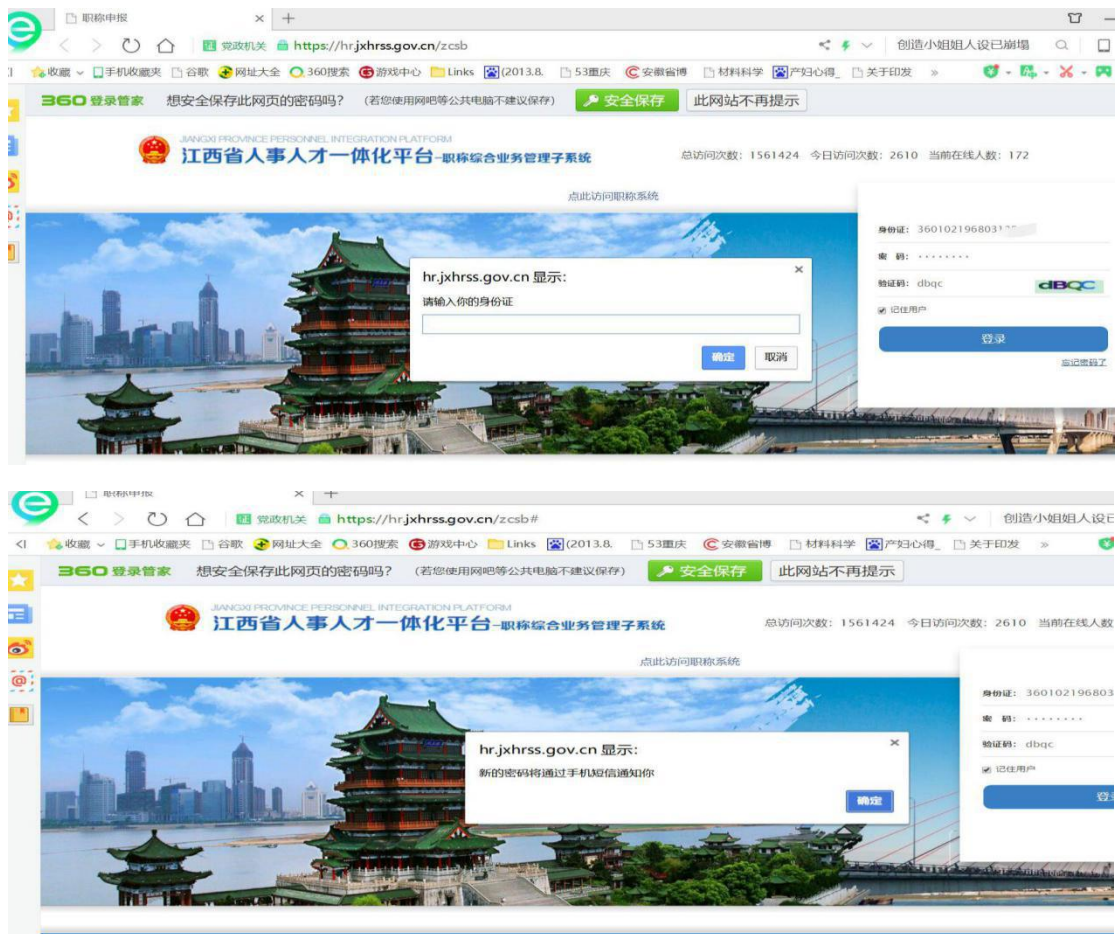
2. 输入账号（即身份证号）、密码（初始填报默认为身份证后八位）、验证码，登陆。系统默认为“2019 年度”，见下图:



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：

填写基本信息 (必填)

姓名:	赵七	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:	--请选择--	请选择申报方式!
申报系列:	--请选择--	请选择申报系列!
申报资格:	--请选择--	请选择申报资格!
申报专业:	--请选择--	请选择申报专业!

进入申报

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
1. 全省申报高级职称人员和省直单位申报中级资格人员须认真阅读《江西省人力资源和社会保障厅关于做好2018年职称评审工作的通知》(赣人社发〔2018〕14号)、相应评委会组建单位会同省人社厅下发的申报工作的通知、所申报系列专业执行的专业技术资格条件。
2. 设区市申报中级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技术资格条件。

二、申报时间
网上申报时间系统不作统一安排，由相应评委会组建单位在申报通知中规定。

三、填报步骤
(一) 登录系统后仔细阅读必读文件和下文通用的填报说明。
(二) 填写申报信息，包括申报方式(自主评审单位的博士申报副高资格的，请务必选择“评审(正常)”方式)、申报系列、申报资格、申报专业。
(三) 申报信息填写完成后，进入填报界面，分基本信息、学历资历、专业技术工作经历、业绩成果、小结五个部分填写，其中完成“基本信息”填报后，方可进行后续四项内容填写。
(四) 填写完毕后，点击“预览”按钮，确认相关信息，在确认无误后，点击“提交”，完成申报。

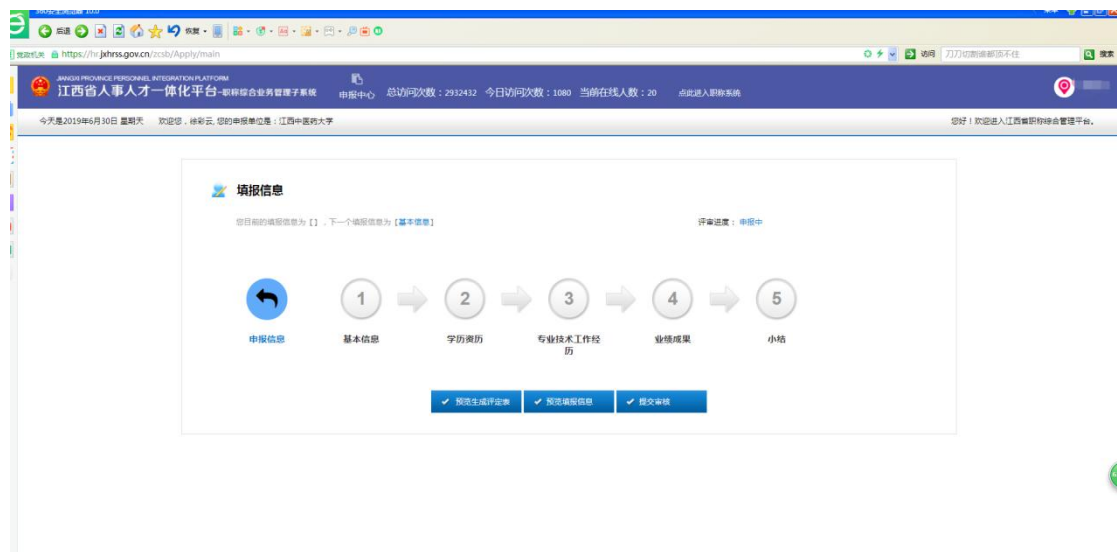
请依照下拉菜单，自主选择相应内容。

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，或者上传整備好的电子文档。以下信息需特别注意：

(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 2018 年 12 月；认定资格的，则计算至 2019 年 6 月。

上传照片：此处照片一般会上传；如未参保，则需按照格式要求另行提供。

填写完“个人信息”后，点击“保存”。以后每类内容填完后，均需要点击“保存”。

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。

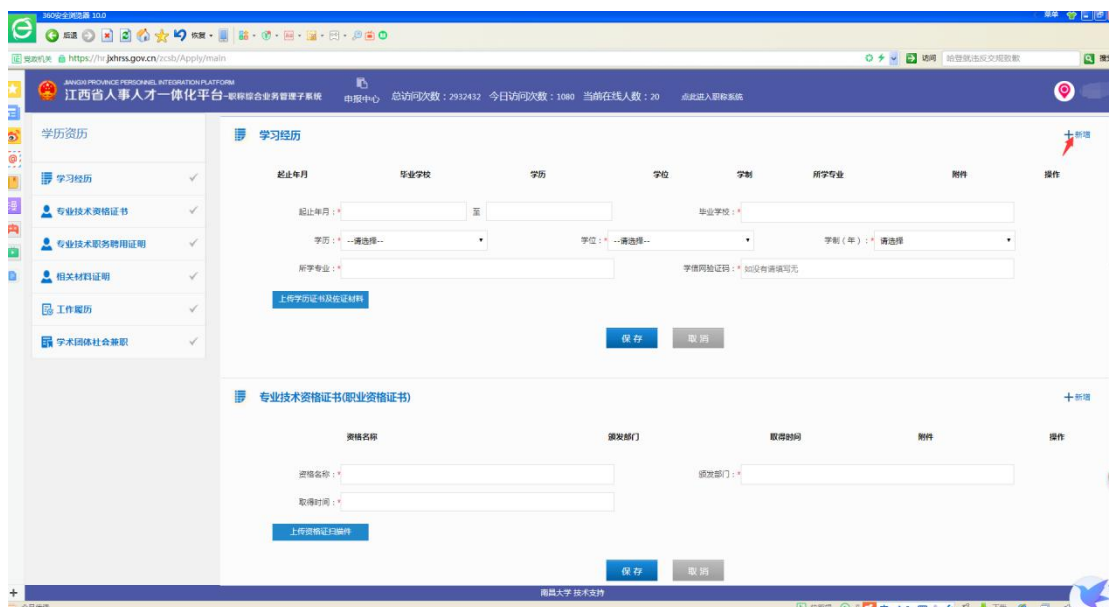
现资格：填目前的资格，即使之前通过转系列转到现资格的，也填现资格，不填原来资格。申请认定初级资格的，选择下拉菜单最底部的“无”。

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 2014-2018 年五年考核结果，不清楚考核结果的，请咨询孙老师，15270878859；附属单位人员请咨询本单位人事部门。2014 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 2018 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，则据实填写，但最低不得少于 2 年（因为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

一般填写并上传本科以来的学历学位，如果最高学历学位符合资格条件规定的学历要求，也可仅上传该最高学历学位证件。如资格条件规定大专也可申报的，填写大专学历信息和上传大专学历证书。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。只有硕士学位及学信网查询不到学历的，学信网验证码填“无”。（验证有效期要在 2019 年 11 月底前有效）

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，不要传教师资格证）。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。**特别注意：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。上传聘用证明，其材料应是聘任证书（或者聘文）及《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，则上传单位聘任文件。

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，材料可向人事处徐彩云老师联系，15070864510。

The screenshot shows a web application titled '一体化平台-职称综合业务管理子系统' (Integrated Platform - Title Comprehensive Business Management Subsystem). The header includes '申报中心' (Application Center), '总访问次数: 2935199', '今日访问次数: 2032', '当前在线人数: 37', and a link to '点此进入职称系统' (Click here to enter the title system). The main content area is titled '相关材料证明' (Related Material Proof) and lists '个人社保参保缴费证明, 考试合格证, 从业资格证, 继续教育证明' (Personal Social Security Participation and Contribution Proof, Exam Certificate, Occupational Certificate, Continuing Education Proof). Below this is a table with columns '证件类型' (Document Type), '名称' (Name), and '附件' (Attachment). The table contains five rows of social security participation and contribution proof information. At the bottom, there is a '证明类型' (Proof Type) dropdown menu, a '名称' (Name) input field, and buttons for '上传相关材料' (Upload Related Materials), '保存' (Save), and '取消' (Cancel).

证件类型	名称	附件
个人社保参保缴费证明	参保单位名称:江西中医药大学;险种名称:基本医疗保险;参保年月:201708;参保状态:参保	
个人社保参保缴费证明	参保单位名称:江西中医药大学;险种名称:工伤保险;参保年月:201708;参保状态:参保	
个人社保参保缴费证明	参保单位名称:江西中医药大学;险种名称:失业保险;参保年月:201708;参保状态:参保	
个人社保参保缴费证明	参保单位名称:江西中医药大学;险种名称:生育保险;参保年月:201708;参保状态:参保	
个人社保参保缴费证明	参保单位名称:江西中医药大学;险种名称:养老保险;参保年月:201708;参保状态:参保	

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工作经历

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。请下载、填写课时登记表（样表详见本文档最后页面），打印一份送所在部门，部门分别送相应职能部门；职能部门（指除教务处之外的部门）审核后，送教务处汇总；教务处审核结束后在师资职称群通知申报人员取回，申报人员将课时登记表上传到本系统“工作量”栏目中的“证明材料”。**

申报人员如有攻读学位、研修访学、借调经历的，请在“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 2018 年 9 月-2018 年 12 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，请根据实际情况分别据实填写，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”。

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。

填报篇数按以下要求执行：

- ①申报正高，录入的论文不超过 15 篇；
- ②申报副高，录入的论文不超过 10 篇；
- ③申报中级，录入的论文不超过 5 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。

申报人员提交了 SCI、EI 收录论文作为 2017-2019 年送审的代表作、并提供了检索证明原件的，可向师资职称办反

映，索取该检索材料。如检索证明本身为复印件的，请重新提供。

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……

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 10 部。

②申报副高，录入的论著、教材应是主编、副主编，国家级出版社出版的论著、教材可以放宽至编委；不超过 5 部。

③申报中级，录入的论著、教材不超过 3 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、教材出版社级别不甚清楚的，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；

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；

③申报中级，录入的课题不超过 5 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，且符合资格条件，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。

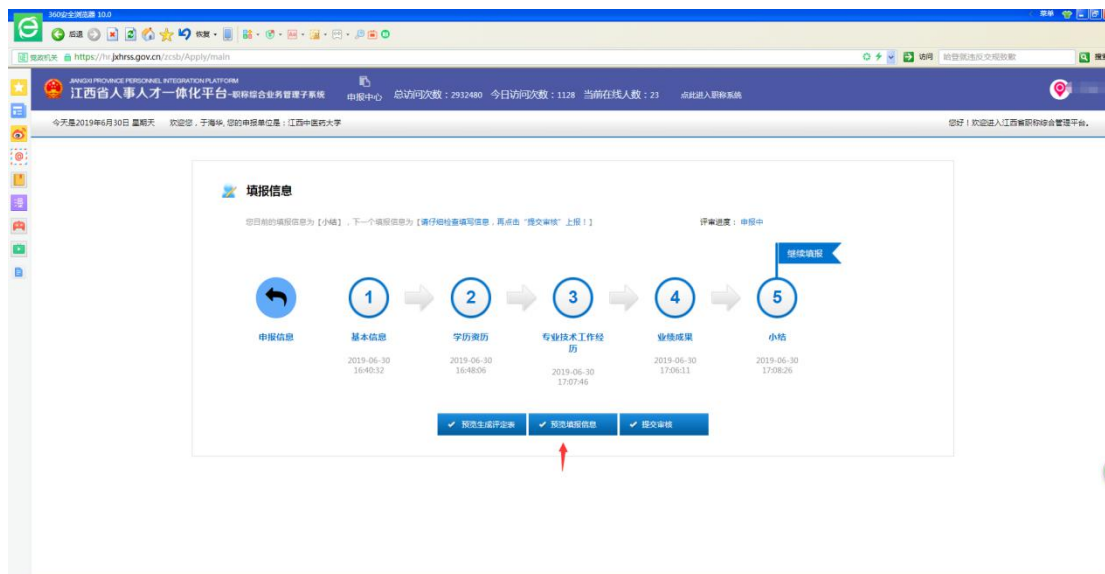
其它业绩材料

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。

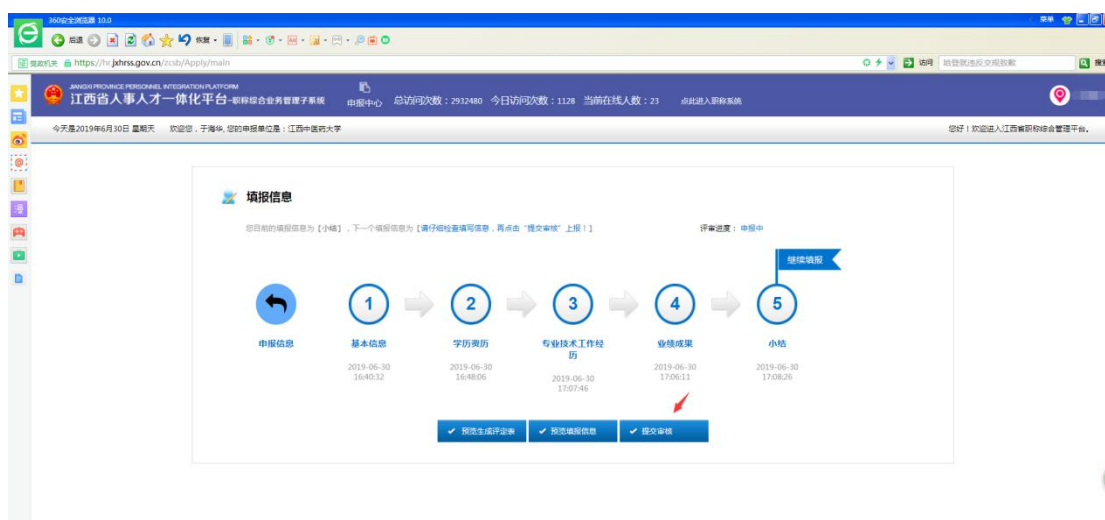
（5）工作小结

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“资料预览”。



如果发现有问題，请直接点击上图中的五大项，进去修改；
如果没有问题，则点击“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。

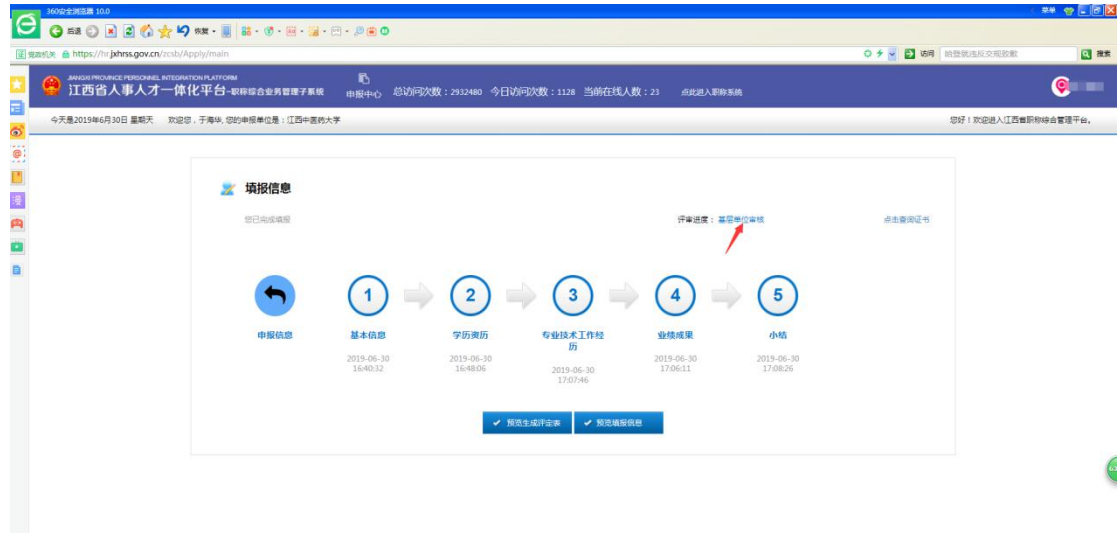


如需要备份，请点击“资料预览”，并下载即可。

本人提交后，请再次登录系统，点击“预览申报信息”，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，以便职能部门审核。

特别提示

(1) 申报人员完成申报后,应及时关注自己的申报状态,如遇“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。



(2) 上传的材料必须真实、有效、完整、清晰；因申报个人上传材料不真实、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，由申报个人承担。

关于教学课时登记表的填报说明（本页不用上传）

一、本课时登记表中的授课时数均指学校下达的计划学时，不得填写折算后的学时。示例如下：

授课年度	课程名称	授课时数 (指计划学时)	职能部门 审核授课时数	职能部门 审核人签名
2017 年秋季	高等数学	32	本人不填	本人不填

二、2018 年已经填报了该表的申报人，可将已经职能部门审核的以前的课时总数进行登记，请补充新增 2018 年度教学课时即可。示例如下：

授课年度	课程名称	授课时数 (指计划课时)	职能部门 审核授课时数	职能部门 审核人签名
2017 年以前	高等数学……	经审核的总数	本人不填	本人不填
2018 年春季				
2018 年秋季				
合计				

三、如对课时不清楚或者共同上课无法计算课时，填写时可咨询教务处等教学主管部门。

四、为便于审核，避免拆钉，申报人填报的所有课时登记表只按不同的职能部门审核类型进行装订，切勿将所有课时登记表一并装订。

五、“课时汇总表”中的年均课时计算至小数点后一位。

六、课时登记表电子版可从师资职称群下载。

本专本科生教学课时登记表

授课人：

所在单位（部门）：

授课年度	课程名称	授课时数 (指计划学时)	职能部门 审核授课时数	职能部门 审核人签名
2018 年秋季	中医基础理论	32	本人不填	本人不填
合 计				

教务处：（公章）

研究生课时登记表

授课人：

所在单位（部门）：

授课年度	课程名称	授课时数 (指计划学时)	职能部门 审核授课时数	职能部门 审核人签名
2018 年秋季	中医基础理论	32	本人不填	本人不填
合 计				

研究生院：（公章）

三本课时登记表

授课人：

所在单位（部门）：

授课年度	课程名称	授课时数 (指计划学时)	职能部门 审核授课时数	职能部门 审核人签名
2018 年秋季	中医基础理论	32	本人不填	本人不填
合 计				

科技学院：（部门公章）

留学生课时登记表

授课人：

所在单位（部门）：

授课年度	课程名称	授课时数 (指计划学时)	职能部门 审核授课时数	职能部门 审核人签名
2018 年秋季	中医	32	本人不填	本人不填
合 计				

国际教育学院：（部门公章）

课时汇总表

授课人：

所在单位（部门）：

本专科 课时	三本 课时	研究生 课时	留学生 课时	总 计	年 均