**2020年职称申报指南**

**一、基本操作要点**

1. 申报中级职称的老师请加入“2019年中级职称申报与评审”群，群号：590314518，申报高级职称的老师请加入“2019年高级职称申报”群，群号：587068528。
2. 必须使用360极速浏览器、Google、火狐等浏览器；
3. 申报网址：https://hr.jxhrss.gov.cn/zcsb；
4. 学校将给每位申报人员分配一个系统登录账号，账号是以身份证号作为账号，初始密码是身份证后8位，登录之后必须修改密码；
5. 登录系统之后务必按照顺序将每个表填报，然后保存,发现填报错误可以返回到表中修改。注意：所有信息必须全部填写完成才能提交审核，提交审核之后申报人员不能自行修改，需要修改可以向系统管理员申请，由管理员将提交审核的相关表格退回，申报人才可以修改；
6. 每张表中带了星号的字段是必填字段；
7. 需要上传相关证书材料及科研业绩支撑材料的，可以将材料进行扫描，以图片形式上传；

**二、表格填写操作细节**

**填写基础信息**



（1）.正常评审的申报人员在申报方式中选择“评审（正常）”，破格人员选择“评审（破格）”

（2）.申报高校讲师、副教授或教授，在申报系列中选择“高等学校教师”

 (3).根据自己申报的职称选择相应的申报资格，包括“高校讲师”“高校副教授”，“高校教授”。

**1.基本信息表**

（1）现从事何种工作，填写“教学”，行政职务有的话就填实际的行政职务，没有的话就填“无”；

（2）档案存放单位填写“南昌市人才开发交流服务中心”，人事部门电话填“87713658”

（3）年度考核情况按照每年年终考核结果如实填写。

**2.学习资历表**



（1）.学习经历从大学开始填写

（2）.学信网验证码参照“教育部电子注册备案表”中的在线验证码填写。

（3）.“上传学历经历”是指将学历证和学位证扫描件上传



（4）.专业技术资格证书是指已取得的职称证书，填写完信息并上传职称证书扫描件



（5）专业技术职务聘任证明是指取得讲师职称之后的聘任情况

聘任时间按照单位开具的聘任证明为准，并上传聘任证明的扫描件



（6）.相关佐证材料需要填写“社保证明”和“从业资格证”两个数据，并上传社保证明和从业资格证的扫描件，从业资格证指教师资格证。



（7）.工作履历填写参加工作以来的所有经历，其中专业技术工作填写“教学”，专业技术职务填写“职称”，比如讲师



（8）参加学术团体（社会兼职）经历如果有的话就填写，没有就不用填

**3.专业技术工作经历表**



1. 专业技术工作经历中一定要在“经历类别”中选择“工作量”，工作量至少是5个学年的教学任务。并上传课表扫描件。如果还有其他专业技术工作经历，可以在“经历类别”中选择，并填写相关内容。

**4.业绩成果表**



（1）.论文相关扫描件必须上传，包括论文封面,论文目录（包含申报人名字的那页目录），版权页（包括了书名、作者、[编者](http://baike.baidu.com/item/%E7%BC%96%E8%80%85)、评者的姓名；出版者、[发行](http://baike.baidu.com/item/%E5%8F%91%E8%A1%8C/9875971)者和印刷者的名称及地点；[书刊](http://baike.baidu.com/item/%E4%B9%A6%E5%88%8A)出版营业[许可证](http://baike.baidu.com/item/%E8%AE%B8%E5%8F%AF%E8%AF%81)的号码；[开本](http://baike.baidu.com/item/%E5%BC%80%E6%9C%AC)、[印张](http://baike.baidu.com/item/%E5%8D%B0%E5%BC%A0)和[字数](http://baike.baidu.com/item/%E5%AD%97%E6%95%B0)；出版年月、[版次](http://baike.baidu.com/item/%E7%89%88%E6%AC%A1)、[印次](http://baike.baidu.com/item/%E5%8D%B0%E6%AC%A1)和[印数](http://baike.baidu.com/item/%E5%8D%B0%E6%95%B0)；统一[书号](http://baike.baidu.com/item/%E4%B9%A6%E5%8F%B7)和[定价](http://baike.baidu.com/item/%E5%AE%9A%E4%BB%B7)等信息），论文内容等



1. .论著相关扫描件必须上传，包括封面，目录，版权页，其他附件（选择几页论著内容）



（3）.课题相关扫描件必须上传，包括：立项通知书，结题鉴定表，结题证书等。



（4）.奖励证书相关扫描件必须上传，包括：证书，获奖相关文件



（5）专利相关扫描件必须上传，包括：专利证书封面，内容，封底



（6）.其他业绩根据个人情况填写，必须上传相关材料扫描件

**5.小结表**

（1）.个人申报小结

可以从师德表现，教学工作，科研业绩成果等方面进行描述。

（2）.个人业务小结

从任职以来的工作任务，工作表现等方面进行描述。

**6.**以上表格填写完成之后可以点击“资料预览”查看所有填报的信息，确定资料没有问题，点击“提交审核”。



**7.**提交审核之后可以时刻关注评审进度，如果提交材料有问题被退回，请及时修改。