职称系统填报说明

一、特别提醒：

1、请严格按照审核后的评审简表逐项填写相关内容。未经审核业绩不得填入系统中。填写上传内容须真实详尽。

2、基本证件和业绩成果均需扫描成符合系统要求的尺寸标准，否则无法上传成功。上传文件后必须检查文件是否清晰、是否缺失。不清晰、缺失的需重新上传。

3、电子版文件整理比较费时，建议各位申报职称人员先按照要求整理好电子版文件，再开始进行填报。

4、上传电子版文件名只允许有字母、数字和中文，不能有其他字符，否则无法上传。

5、所有时间格式需按要求填写为\*\*\*\*-\*\*-\*\*,例如2019-06-08。

二、填写步骤：

**1、登录系统**

方式1

登陆http://222.143.33.99:8083/zcsb/login.do（用户名为本人身份证号码，初始密码为身份证号后六位）。

方式2

登陆河南省人力资源和社会保障厅官网→快捷通道栏“职称评审”→河南职称网→职称管理服务平台→职称申报系统→申报用户登录（用户名为本人身份证号码，初始密码为身份证号后六位）。

**2、修改密码**

**3、录入个人基本信息**

1）准备一张电子照片，尺寸为：2寸 626\*413 jpg/jpeg格式。

2）需填报事项：个人基本信息、现任职称（需上传专业技术职务任职资格证即职称证书，聘任证书或人事处开具的职称证明）、其他职称（转评人员可填写低一级证书，其他人员一般不需要填写）、技能等级（一般不需要填写）、执业资格（**申报人员必须上传高校教师资格证**）、担任学术团队职务或社会兼职情况（一般不需要填写）。

职称取得时间、职称聘任时间也应填写完整，执业资格选择教师资格，执业资格获取时间填写高校教师资格证取得时间，执业资格证书扫描件上传高校教师资格证。

3）备注：

非全日制硕士填报最高学历时选报“硕士”。

**4、录入学习经历**

需填报事项：学习经历、培训经历（需提供学历、学位证书电子版）

点击“+增加”，开始编辑。

学习经历从本科开始须全部录入，如博士研究生须录入本科、硕士研究生、博士研究生学习经历，硕士研究生须录入本科、硕士研究生经历。录入信息应真实详尽，证书编号等信息填写完全。

若为国外学历，则需将毕业证和国外学历学位认证书合并为一个pdf文件并依次上传至学历栏和学位栏。

**5、录入工作经历**

需填报事项：自参加工作以来开始填写，如有变动须详填写

点击“+增加”，开始编辑。

**6、申报职称并录入业绩成果及其他相关信息**

**1）输入申报有关信息**

需选报评审类型（评审正常或转评）、申报系列（高校教师）、申报级别、评委会所在地市（选择“**省直**”）、拟报评委会（选择“**周口师范学院高校教师（实验人员）高级职称自主评审委员会”或**“**周口师范学院高校教师（实验人员）中级职称自主评审委员会”**）、申报专业(**辅导员选择马克思主义理论、就业创业指导**)、申报职称、区域（城市）、申报人身份（**如申报教学为主型选择“本科院校教学为主型教师”；如申报教学科研型选择“本、专科院校教学科研型教师”**）。申报年度选择2022年。

**2）教学经历**

需填写授课课程名称、授课课程起止时间、课时、教学效果、教学质量考评等次，上传学院签字盖章《教师职称评审教训工作量及教学评估等级证明书》，按照评审简表上“任现职以来教学任务完成情况”填写。

备注：**教学效果按照教学质量考评结果填写**。

**3）教育教学获奖情况**

需填写奖励名称、获奖时间、颁发部门并上传获奖文件，按照评审简表上“任现职以来教育教学方面获奖情况”填写。

**4）学科(专业)建设、课程改革、指导青年教师情况**

按照评审简表上“学科(专业)建设、指导研究生、青年教师情况”填写，并提供相应电子版文件。

**5）企业实践情况**

填写个人深入企业实践情况，并根据实际情况提供相应电子版文件。

**6）研究方向、代表性成果、专家外审情况**

正高级专业技术职务申报人员须按人事处下发外审情况进行填报，其他级别的专业技术职务申报人员仅填报研究方向即可。

**7）论文**

需填写论文题目、是否做为鉴定论文、发表时间、刊物刊号、排名、字数、收录情况、分区情况、影响因子、全文转载情况、备注。

论文：上传杂志封面、目录、版权页、正文部分、检索报告，支持word,图片,pdf格式，合并成一个文档上传，大小不能超过2M。

**8）著作**

需填写著作书名、出版社、出版日期、字数、排名、备注、书号、级别。

上传著作封面、版权页、内容，支持word,图片,pdf格式，合并成一个文档上传，大小不能超过2M。

**9）统编规划教材**

需填写教材名称、出版社、书号、出版时间、排名、字数、备注。

上传省级及以上教育行政部门批准文件、书封面、版权页、目录、内容、CIP检索，支持word,图片,pdf格式，合并成一个文档上传，大小不能超过2M。

**10）教育教学项目(课题)**

需填写类别、项目(课题)名称、立项单位、立项时间、结项(验收)时间、排名、经费(万元)、验收结论、验收单位。

上传立项批文、结题验收报告、结项证书等，支持word,图片,pdf格式，合并成一个文档上传，大小不能超过2M。

**11）科研项目(课题)**

需填写类别、项目(课题)名称、立项单位、立项时间、结项(验收)时间、排名、经费(万元)、验收结论、验收单位。

上传立项批文、结题验收报告、结项证书等，支持word,图片,pdf格式，合并成一个文档上传，大小不能超过2M。

**12）科研奖励**

需填写类别、奖励名称、获奖时间、颁发部门、排名。

上传获奖证书、表彰文件、获奖的论文著作报告等原始材料，支持word,图片,pdf格式，合并成一个文档上传，大小不能超过2M。

**13）专利**

需填写类别、名称、授予时间、编号、排名、归属、技术收入经费(万元)。

上传申请文件、专利证书等原始材料，支持word,图片,pdf格式，合并成一个文档上传，大小不能超过2M。

**14）辅导学生参加专业技术竞赛获奖**

需填写竞赛名称、时间、颁奖部门、获奖名次、获奖等级、获奖学生姓名或团体、辅导教师排名、备注。

上传获奖文件等原始材料，支持word,图片,pdf格式，合并成一个文档上传，大小不能超过2M。

**15）成果**

需填写获得时间、名称、排名。

上传证书等原始材料，支持word,图片,pdf格式，合并成一个文档上传，大小不能超过2M。

**16）填写个人业务自传**

**8、上报信息**

完成上述所有内容的填写后，进行预览，检查填报内容，确认无误。

上传基层推评组盖章的**诚信承诺书电子版**。

提交审核。