长春理工大学

职称申报操作手册

人事处

2022 年 9 月

（电子版见人事管理平台个人端登录界面）

目　录

平台登陆方式及申报流程 1

第一部分 个人思政鉴定填报与基层单位审核 2

第二部分 个人职称申请填报与基层单位审核 5

一、信息填报 5

二、述职内容填报 7

三、工作业绩与学术成果填报 8

四、业绩限制显示的特殊说明 9

五、论文折算的特殊说明 10

六、无法提交“职称申请”的几种情况 11

七、个人职称申报申请打印 13

第三部分 职称申请基层单位审核及汇总表导出 14

一、基层单位审核方式及流程 14

二、《职称申报人员单位汇总表》导出方式 15

平台登陆方式及申报流程

学校主页→统一身份认证→人事系统

建议使用 360 安全浏览器（极速模式）、GoogleChrome 或 IE10 更高版本的浏览器。

个人思想政治鉴定填报、基层单位审核

↓

个人专业技术职务申请填报、基层单位审核

↓

个人专业技术职务申请打印、基层单位汇总打印

第一部分 个人思政鉴定填报与基层单位审核

申报人员须首先在“思想政治表现鉴定”模块填报相关内容，经所在单位（部门）审核通过后方能进行专业技术职务申报。

申报人操作示例如图 1

基层单位审核操作示例如图 2

申报人打印操作示例如图 3

图 1　申报人思政鉴定操作

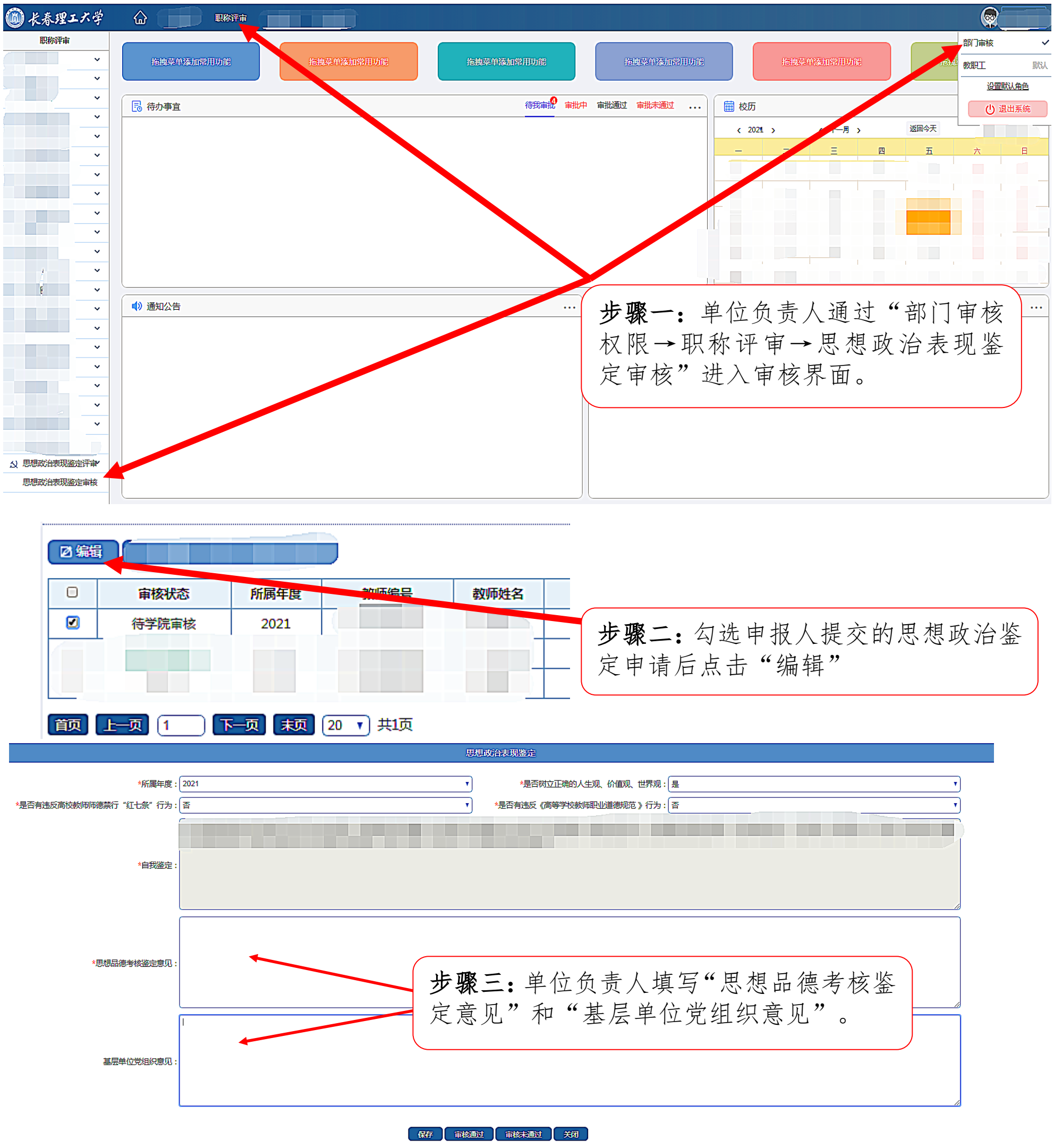


图 2　基层单位审核思政鉴定操作

图 3　申报人思政鉴定打印操作

第二部分 个人职称申请填报与基层单位审核

一、信息填报

姓名、所在部门、性别、身份证号码、出生年月等灰色部分查看即可，无需填写。如有疑问请与人事处联系，85582438。其余填报部分操作示例如图 4：

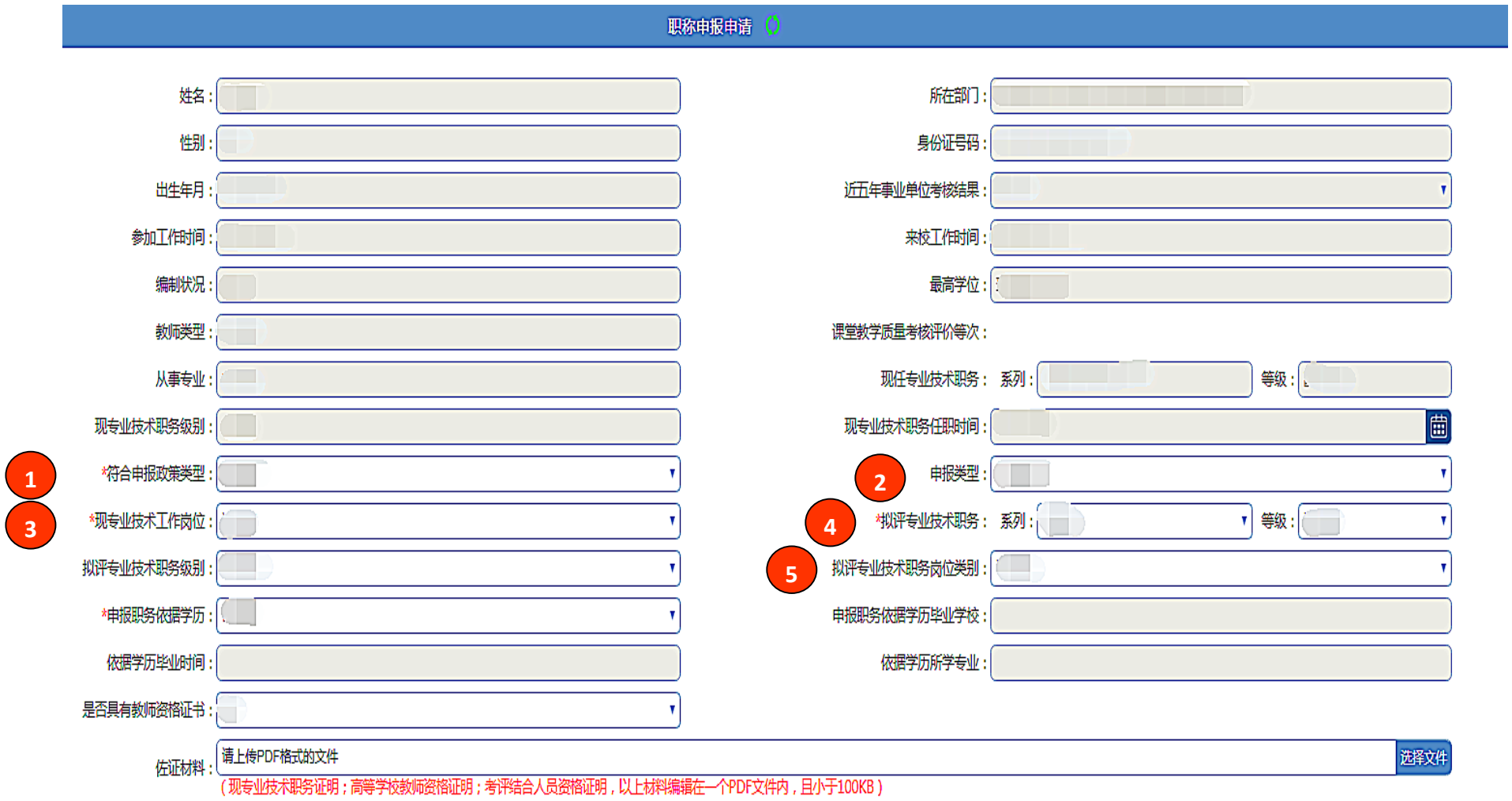


图 4 基本信息填报说明

① 符合申报政策类型。可选择“正常条件政策”和“激励条件政策（高水平业绩激励、博士后激励、博士激励）”，申报人应根据实际进行选择。**其中，关于“激励条件政策”的选择说明如下：**

根据《长春理工大学专业技术职务评聘实施办法》附件 17：激励性政策申报条件

符合“条件一、条件二”的请选择“高水平业绩激励”；

符合“条件三”的请选择“博士后激励”;

符合“条件四”的请选择“博士激励”。

② 申报类型。可选择“正常申报”“破格申报”“同级转评”“以考代评”，申报人应根据实际进行选择。

③ ④ ⑤的对照关系（见表 1）：

表 1：现专业技术工作岗位、拟评专业技术职务、拟评专业技术职务岗位类别对应关系

③ 现专业技术工作岗位	④ 拟评专业技术职务	⑤ 拟评专业技术职务岗位类别
高校教师	高等学校教师/自然科学研究人员	理工类/人文社科类/思政理论课类/教学类（教学型）/无分型教师（中级）
思想政治教师	高等学校教师（思政）	专职辅导员/其他思想政治教育及党务工作人员
实验员	实验技术人员	技术类/教学类
高教管理研究	高校教学、科研、师资管理人员	高教管理类
工程	工程技术人员	工程类
图书资料	图书、资料专业人员	图书类
档案	档案专业人员	档案类
卫生	卫生技术人员（医师/药剂/护理/技师）	卫生类
会计	会计专业人员	会计类
审计	审计专业人员	审计类
统计	统计专业人员	统计类
经济	经济专业人员	经济类
编辑	新闻专业人员	新闻类
出版	出版专业人员	出版类
翻译	翻译专业人员	翻译类

注：申报人应按照“③→④→⑤”的顺序进行选择，完成以上操作后方可勾选业绩。

二、述职内容填报

个人综述：**（不超过 1000 字）**

对本人任现职以来的立德树人、履责绩效、创新成果、实际贡献等情况进行综述，高校教师、实验技术、思想政治教育教师等系列重点综述教书育人实绩以及师德师风、教育教学、科学研究、社会服务（含：参与学校、学院、学科、专业、团队等建设与发展的公共服务）、专业发展等情况。

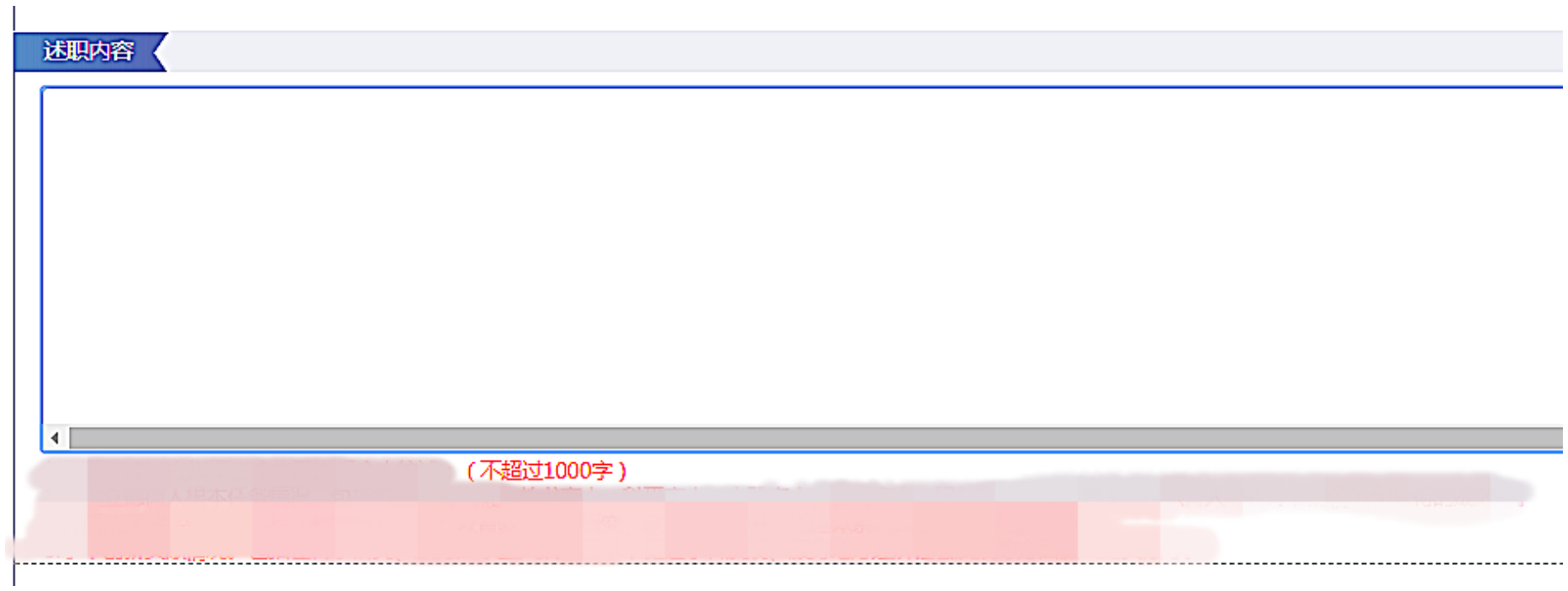


图 5　述职内容填报

三、工作业绩与学术成果填报

1. 申报人在勾选业绩时，**“符合条件类型”**可选择**“Ⅰ类、Ⅱ类、Ⅲ类、激励性政策条件、与上述水平相当的业绩和不符合申报条件的业绩”**，申报人应根据实际进行选择，操作示例如图 6：

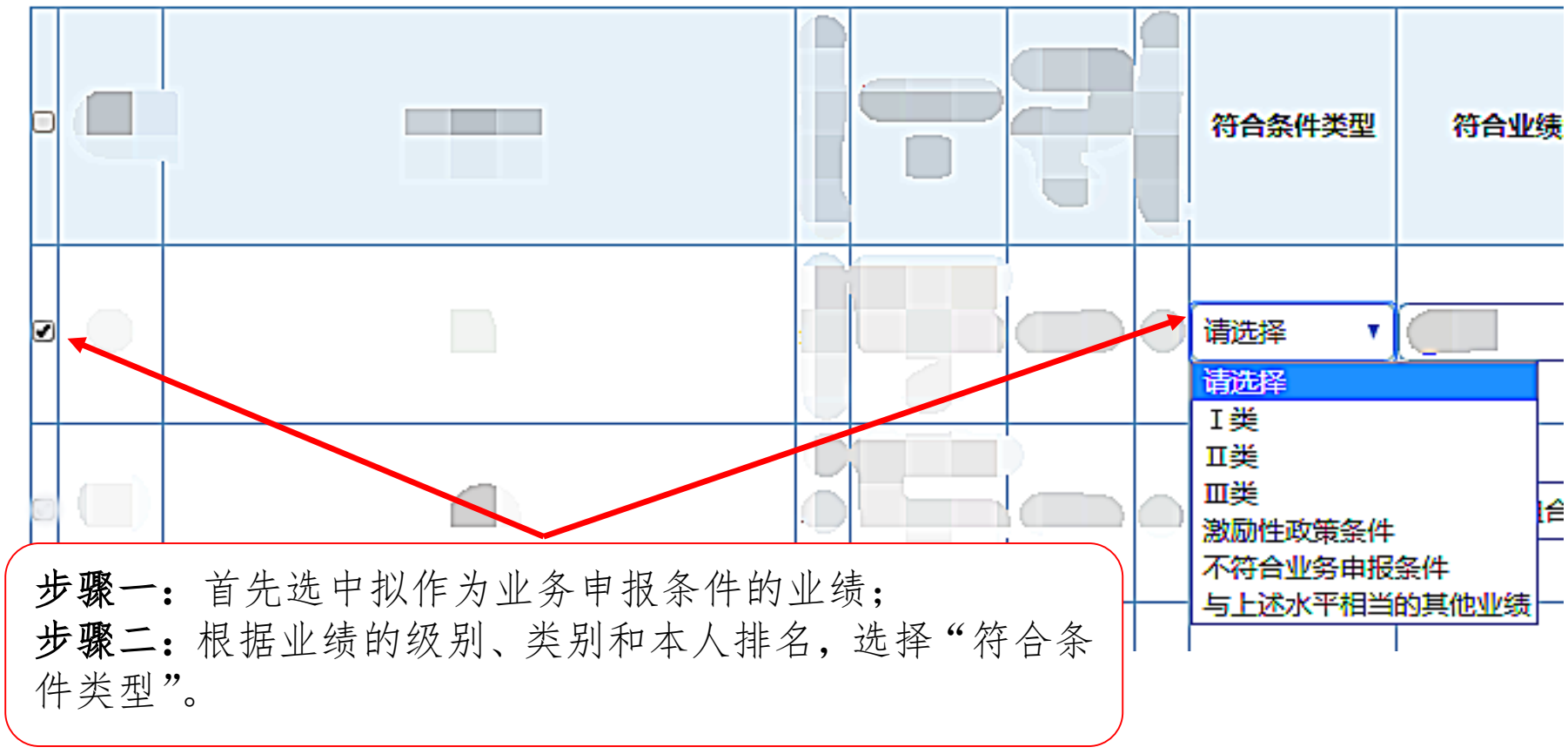


图 6　符合条件类型选择

2. **“符合业绩条件”**根据申报系列、层级的职称申报条件进行选择，操作示例如图 7：

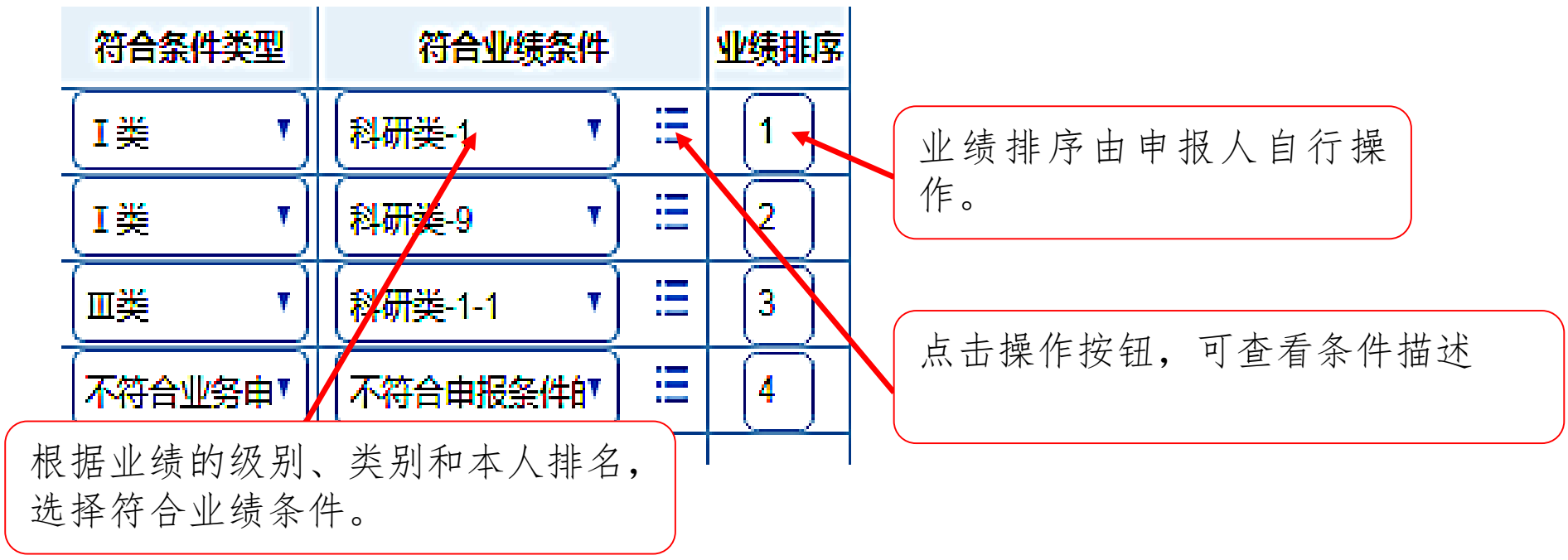


图 7　符合业绩条件选择

四、业绩限制显示的特殊说明

1. 申报人的个人业绩在评审时，按照业绩类别、符合申报条件情况进行数量显示限制，具体说明如下：

（1）个人每类业绩限制显示 10 条。

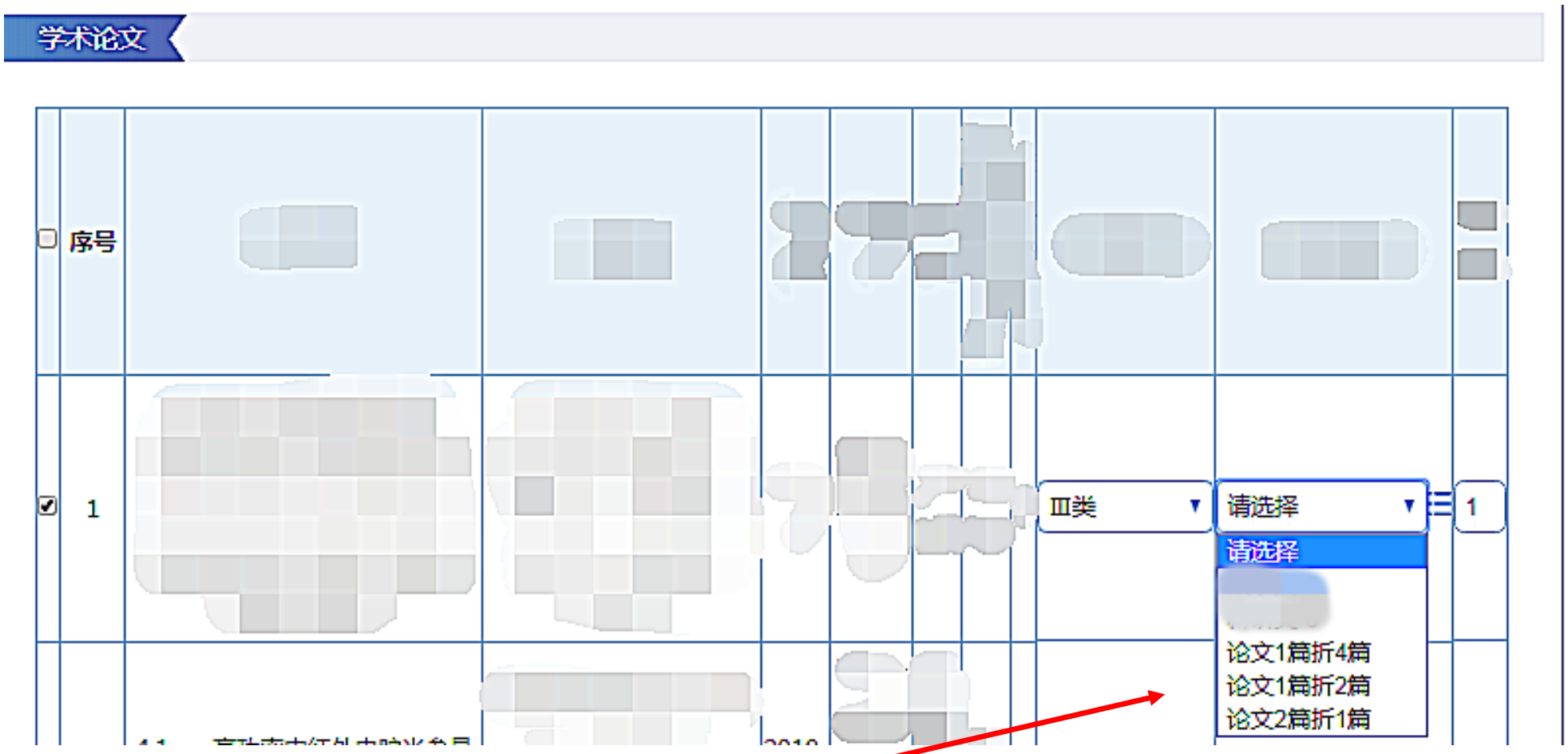
（2）每类业绩符合“Ⅰ类、Ⅱ类、Ⅲ类、激励性政策条件和与上述水平相当的业绩”不受显示数量限制，**可超过 10 条**。

（3）对于显示的 10 条业绩中“不符合业务申报条件的其他业绩”显示为灰色，**超过 10 条的不予显示**。

（4）对于需要累积到一定数量才能符合一个业绩条件的，系统自动计算判断，在业绩展示时只显示为 1 条。

五、论文折算的特殊说明

根据《业绩成果说明》中关于论文折算规则，申报评审高一级专业技术职务时，论文成果可按照论文层次进行折算，操作示例如图 8：



论文 1 篇折 4 篇是指：A 类论文成果 1 篇可折算 D 类论文成果 4 篇。

论文 1 篇折 2 篇是指：B 类论文成果 1 篇可折算 D 类论文成果 2 篇，或 C 类教研论文成果 1 篇可折算 E 类教研论文成果 2 篇。

论文 2 篇折 1 篇是指：2018 年 12 月 31 日前已经公开发表其他“一类期刊”论文，按 2 篇折算 1 篇北大中文核心论文予以认定，或 2018 年 12 月 31 日前已经公开发表的教研论文 2 篇可折算 1 篇北大中文核心教研论文。

图 8　论文折算规则

六、无法提交“职称申请”的几种情况

1. 学习经历、工作经历、继续教育经历未提交审核或审核未通过。

2. 申报信息填报不完整，如图 9：

图 9　申报信息填报不完整提示

3. 述职内容超过 1000 字，如图 10：

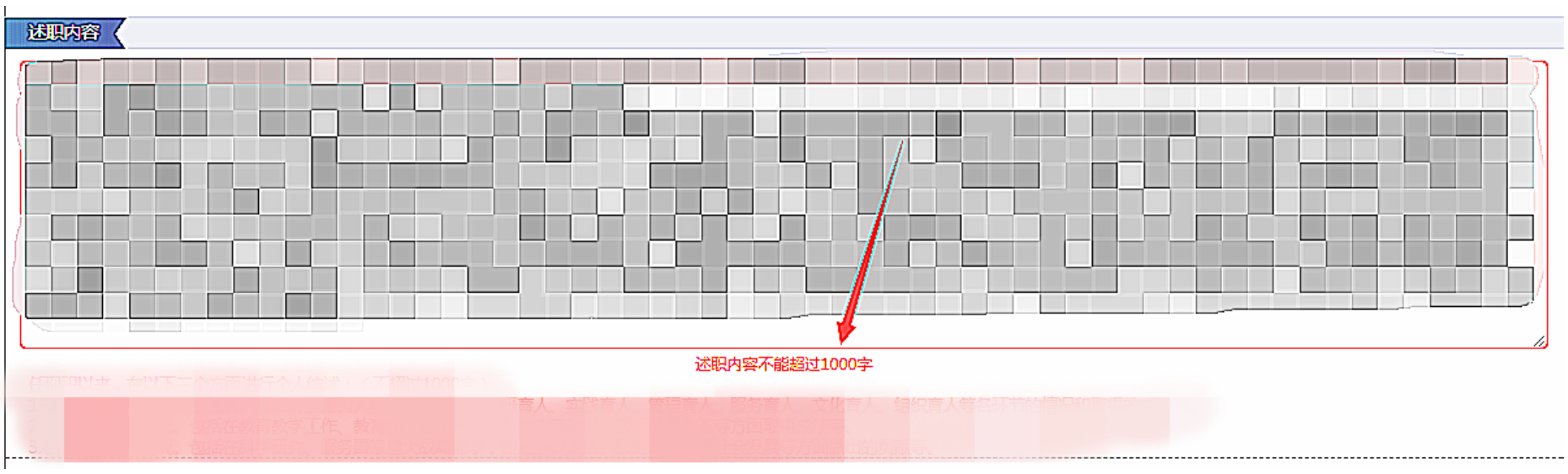


图 10　述职内容超过 1000 字提示

4. 勾选业绩后，未完成“符合条件类型”和“符合业绩条件”的选择，如图 11：

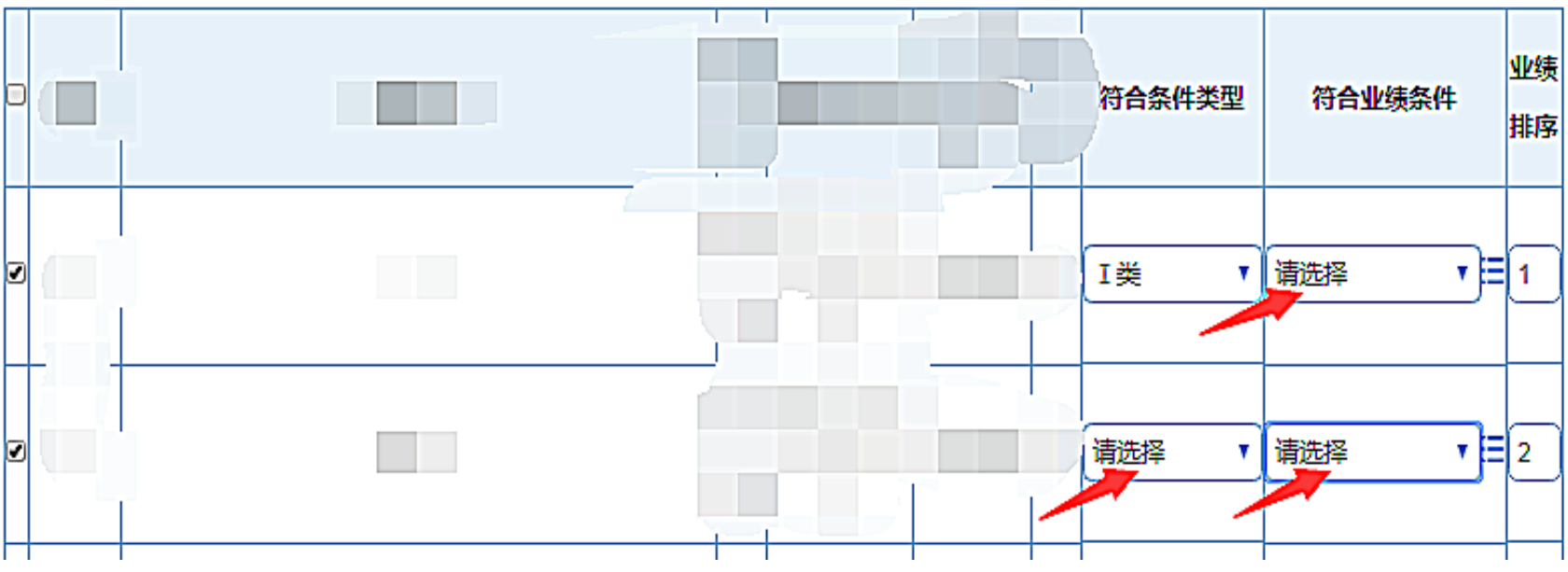


图 11　未完成业绩符合条件选择

七、个人职称申报申请打印

申报人员完成业务申报条件勾选，在确认无误后点击提交，个人提交后的职称申请状态为**“待学院审核”**，此时不再允许申报人员进行修改；状态为**“待学校审核”**时，**申报人已完成本年度职称申报**，可导出《职称评聘申请表》PDF 版并进行打印。操作示例如图 12：

图 12　个人职称申报申请导出

第三部分 职称申请基层单位审核及汇总表导出

一、基层单位审核方式及流程

1.在“部门审核”权限下，基层单位对申报人员提交的职称申请进行审核，可对其进行“审核通过”或“审核不通过”的操作。操作示例如图13：

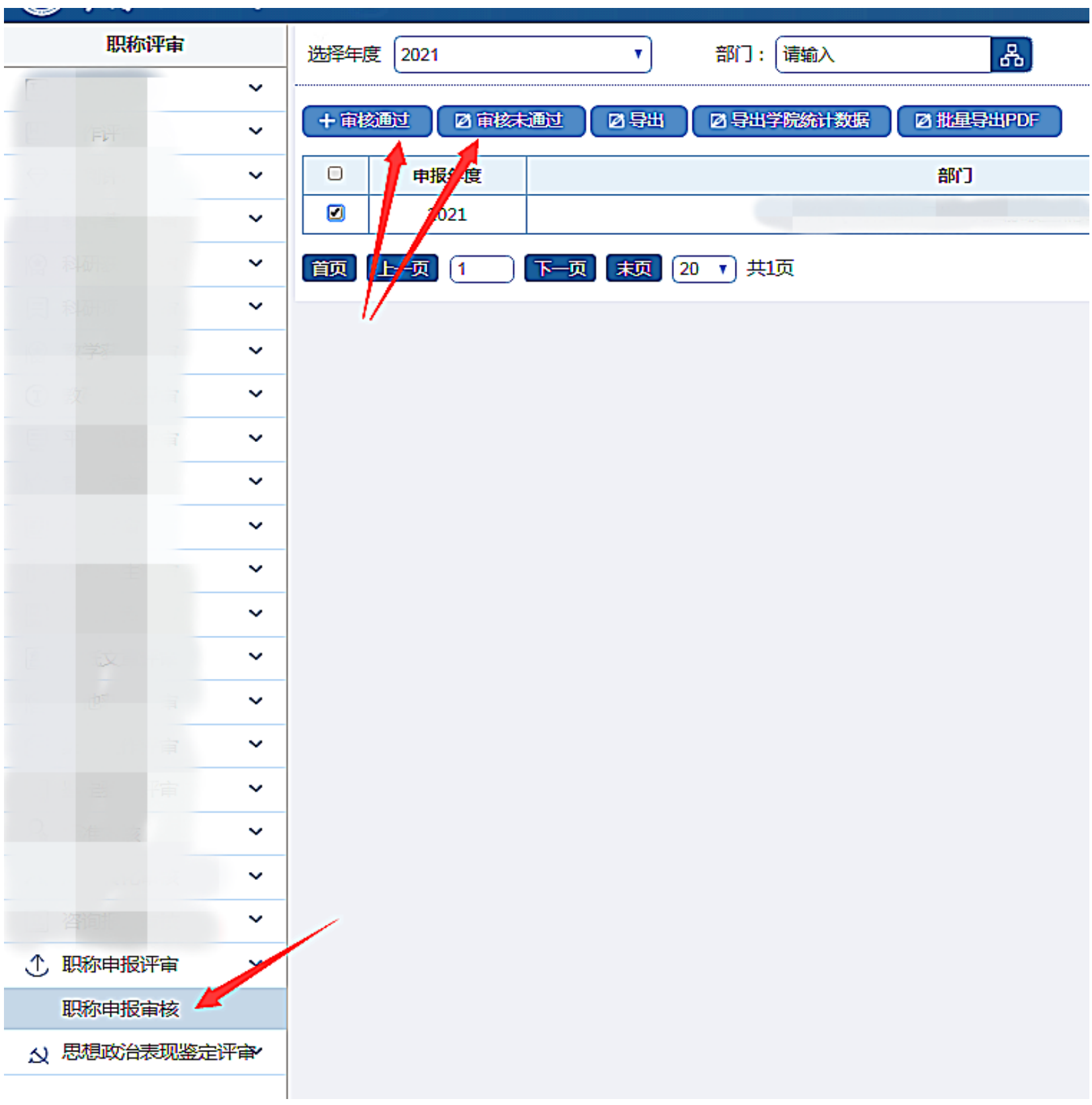


图 13　职称申报基层审核

2. 职称申报审核流程如图 14：

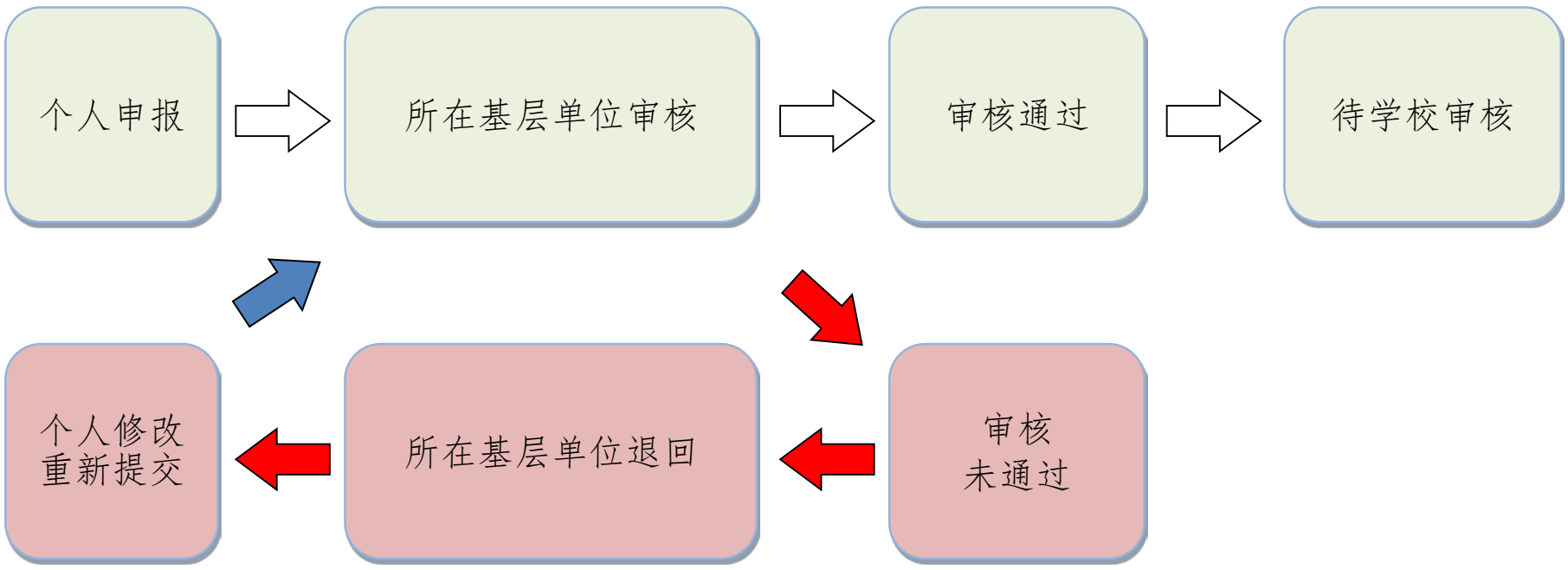


图 14　职称申报审核流程

二、《职称申报人员单位汇总表》导出方式

基层单位负责人在部门审核权限下，导出本年度参评人员汇总表，按照有关要求报送至人事处。操作示例如图 15：

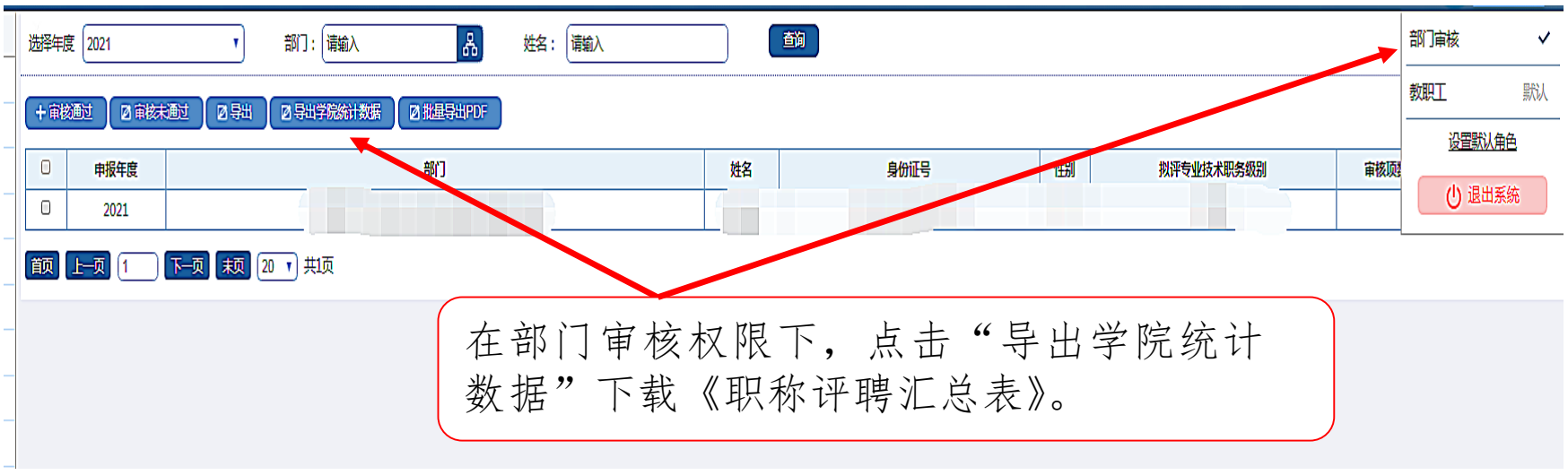


图 15　《汇总表》导出