

职称申报系统使用指南 (基层单位-基层组评议+代表作送审)



2025年4月



02 送审代表作审核

CONTENTS



送审代表作保密审核







全部人员补充数据(含基层评议不通过人员)!

Step 01:点击编辑按钮



Step 02:填写基层指标、基层竞争人数,这两处仅填写数字,每个系列单独填写 例如:教学系列2选1,则基层指标为1,基层竞争人数为2;





Step 03:填写基层投票结果(得票数/评委数)后,点击保存按钮

例:一轮得出结果:10/11,多轮得出结果:第一轮:5/11;第二轮:8/11

Step 04: 注意! 仅通过基层评议人员,方可通过!





02 送审代表作审核

CONTENTS



送审代表作保密审核







▶ 查看上一年同行评议结果:

点击2024年职称模块,点击申报人员栏目,拉至最右侧即可查看。







Step 01:点击送审代表作审核栏目,按照通知要求审核,详见人事处网站通知《关于开展 2025年高级职称同行评议工作的通知》







Step 02:点击成果前方的"审核"按钮,进行审核通过、审核不通过、退回修改操作;

□ 申报人员	代表作(岗聘)	◆ 返回
・ 一 の 资格审核		
· 单位负责人审核	姓名:	业务单位
口 科研业绩	* 成果类型: 2 * 代表作成果名称: 2	* 成果信息: 2
- 教学业绩	*取得时间: 2021-10	
口 荣誉表彰	* 成果描述: 2222	
	**************************************	修改
- 保密审核		
- 基层组评议	* 附件: 空白.pdf 重传 删除 3-5个关键词:	排序: 2
〇 送审代表作审核	数据来源: 个人填写	
	核 ● 审核记录	^
利害关系人员	序号 节点 处理人 处理时间 审核操	
① 利害关系人员	智无数据	甲核按坦

Step 03:成果审核通过后进入"送审代表作保密审核"



02 送审代表作审核

CONTENTS





送审代表作保密审核



Step 01:通过"送审代表作审核"成果将进入"送审代表作保密审核",点击左侧栏目可查看



送审代表作保密审核



Step 02:点击成果前方的"审核"按钮,进行审核通过、审核不通过、退回修改操作;操作 人员也可以直接编辑修改后审核通过。注意:此处退回修改后,申请人再次提交后,会重新进 入"送审代表作审核"阶段。

Ç	申报人员	代表作(岗聘)					*
Ç	资格审核	0 基本资料					
Ţ	单位负责人审核	姓					
Ç	科研业绩	* 成果类型: 1		*代表作成果名称: 1		*成果信息: 1	1
Ţ	教学业绩 ▶	* 取得时间: 2022-11	**	*本人排名: 1			
Ģ	荣誉表彰	* 成果描述: 11111					
Ţ	人才培养所获相关荣誉						
Ç	保密审核						J.
Ţ	基层组评议	* 附件: 空白.pdf	重传删除	3-5个关键词:	司古 按 /		
Ģ	送审代表作审核	数据来源: 个人填写			り且好	開刊シレン	
Ģ	送审代表作保密审核	0 审核记录					
Ģ	利害关系人员	序号 节点	处理人	处理时间	审核操作	审核意见	
Ç	利害关系人员	1 普通审核		2022 05 05 11110:21 审核通过 审核不通过 退回修改 计		操作按钮	



02 送审代表作审核

CONTENTS



送审代表作保密审核







Step 01:筛选申报状态为"代表作送审"人员,全选后点击"送审名册"按钮,确认名单后打印 盖章,并填写《高级职称送审费统计表》。





感谢使用!

您对本指南有任何意见和建议,请发送邮件至szb@nuaa.edu.cn