

下载文档

收藏 打印 转格式

分享: 微信 微博 朋友圈 更多

河北省职称申报评审系统填报说明

第一章 申报信息填写

申报人填写信息主要分为 7 个板块：基础信息、申报信息、学习资历、专业技术工作经历、业绩成果、论文论著、一览表补充信息。

注意：学历资历、专业技术工作经历、业绩成果、论文论著等板块内容如果没有可以忽略不填此项。（专业技术工作经历下的 任现职以来年度考核 为必填项）

此系统中所有上传的材料支持 PDF 格式、JPG 格式，word、excel 等文档可另存为 PDF 格式文件，照片转换为 pdf 可参考此链接内的方法转换：

<https://zhidao.baidu.com/question/446003029.html>

申报信息：其中姓名，身份证号，申报单位是由申报人单位开设账号时填写的内容自动关联，申报人无需填写。

申报类别：为了方便查找，系统将各个系列分成了 9 大类，分别为：教学类、卫生类、工程类、财经类、科研类、农技类、文化类、艺术类、其他类。

申报系列：即申报人专业所在的系列。

申报专业：即申报人的专业。

申报职称：相应的专业系列有相应的资格，如教授，副教授、讲师、助教等。

申报职称等级：职称对应的等级，如讲师对应的就是中级职称。

申报方式：申报方式包含内容为：正常申报、机关分流人员申报、破格申报、一步到位、绿色通道、高技能人才申报、转评。

评审方式：评审、自主评审

评审：凡是参加省、市各单位评审委员会评审的人员选择此选项。

自主评审：凡是省、市职改办授权具备自主评审的医院、高校、科研机构、企业等自主评审单位主系列申报人员选择此选项，请确认你的单位是否为自主评审单位。注意：除主系列外的申报人统称辅系列，辅系列申报人评审方式应选择“评审”。

此板块填写完成后点击下方蓝色“立即申报”按钮，可以进行基础信息等板块的填写。

第三章 基础信息

申报人基本信息填写。

第四章 申报人现状

申报人现状信息填写。

第五章 学历资历

学习经历需填写申报人学习经历并上传申报人学历证书、学位证书。

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。

现任专业技术职务任职资格证书根据字段正确填写。点击上传可上传该证书材料，填写完可点击下方蓝色保存按钮。转评晋升人员需按政策要求上传证书。

以考代评专业考试合格证书，申报人根据自己的情况进行填写此项，申报人如果是以考代评专业需填写此项。

考评结合专业考试合格证书，申报人根据自己的情况进行填写此项，申报人如果是考评结合专业需填写此项

其他证书（职业资格证书、高技能人才证书、政工类资格证书、执业资格证书），申报人根据自己的情况进行填写此项。

学术团体和社会兼职，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。

第六章 专业技术工作经历

任现职以来年度考核：**此项为必填项**，点击“添加”，填写相关信息项并上传“任现职以来年度考核表”。

下载高清
无水印

专业技术工作经历：**此项为必填项**，点击“添加”填写信息项，申报人员总结本人专业技术水平、能力、业绩等情况编写本人专业技术工作经历，字数为400字左右。

特殊专业技术工作经历：申报人员总结本人专业技术水平、能力、业绩等情况编写本人特殊专业技术工作经历，字数为400字左右。

第七章 业绩成果

荣誉、获奖、专家称号上传的内容要与本人申报专业相关。点击“添加”按钮填写相关信息并上传相关材料。

项目（课题）、专利上传的内容要本人申报专业相关。点击“添加”按钮填写相关信息并上传相关材料。

其他业绩，其他业绩包含教案、技术报告、病例分析报告。

第八章 论文、论著

论文、论著内容要与本人申报专业相关，填报篇数要按申报通知要求执行，按质量高低填报。论文要分项上传刊物的封面、主办单位页、目录页、正文等，外文须上传中文译文。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 点击“添加”按钮填写相关信息项 点击“上传”按钮上传材料

第九章 一览表补充信息

一览表补充信息内容由申报人填写，填写完毕后点击保存即可。（可用鼠标滑到一览表补充信息右侧感叹号查看填表说明）