附件1

安阳学院2024年度

中高级职称评审相关要求及注意事项

1. 相关要求

1.具体操作可查看《职称工作申报系统操作手册》进行填报，《职称工作申报系统操作手册》可通过“安阳学院人事处”微信公众号后台回复“职称申报”获取。

2.职称评审相关文件可通过人事处网站查看或下载。

二、系统填报流程

1.由系统管理员在“人员管理→单位人员管理”中添加信息，创建申报人员帐号。

2.登录河南省人力资源和社会保障厅官网→快捷通道栏“职称评审”→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，初始密码为身份证号后六位。

3.申报人员登录后，需修改密码，并完善个人基本信息，上传相关职称证书、聘书或聘任证明；完善学习经历，需填写学历、学位证书编号，上传本人学历、学位证书；完善培训经历，需填写本人任职期间的培训经历，上传培训证书；完善工作经历，需上传任职期间签订的合同。各项内容需以材料名称进行命名后上传至相应栏目，注意保持材料方向为正向。

4.进入2024年度申报职称后，选择评审类型（评审（正常））、申报系列（高校教师）、申报级别（中高级）、**拟报评委会（**安阳学院（民本）高校教师(实验人员）中（高）级职称自主评审委员会、申报专业、区域（城乡）（选择城市）、申报人身份（教师）等信息，点击进入申报、确认保存。填写工作业绩，上传业绩材料，全部按照要求填写完后，确认上报。申报人可登录申报系统，点击信息查询可查看申请状态、评审状态等信息。

三、注意事项

1.申报人员填报“申报专业”应从申报系统提供的专业中选择，“现从事专业”可结合申报人实际工作手工录入与申报专业一致或相近的专业。

2.学习经历部分除需上传第一学历至最高学历毕业证学位证证书，还需上传学历认证报告或学历证书电子注册备案表。

3.在国外取得的学历、学位证书，须提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书。

4.属于补发、换发的毕业证须同时提交学籍档案；毕业证丢失的，应由人事处出具查档证明并提交人事档案。

5.学历认证可通过中国高等教育学生信息网进行查询认证，也可通过学历认证代理机构认证并打印学历认证报告。

6.任现职以来正式发表、出版的代表性论文、著作、教材或取得的专利，需上传封面、文章所在页的目录、正文内容和检索页。

7.论文须附互联网的万方数据资源系统、重庆维普中文科技期刊数据库、清华同方中国知网等国内主流数据库网站上检索的检索页，或经国家新闻出版广电总局批准的期刊出版单位的网站上进行检索并打印的检索页。

8.著作、教材须提供在国家新闻出版广电总局网站“CIP数据核字号验证”的检索页。未按要求检索、验证的论文和著作只作为业绩参考条件。

9.论文发表的刊物不含书评、增刊、特刊、专刊、周刊、非学术刊物、论文集等。论文不含未被SCI、EI、SSCI和A&HCI收录的电子期刊论文。论文字数一般不少于3000字。除特殊要求（如中级职务）外，论文作者均限独著或第一作者。

10.任现职以来获奖证书、专利证书、成果鉴定证书及经济、社会效益等主要业绩材料，申报人在项目、课题等中担任主持人的就写主持人，若是参加者，参加名次从主持人算起（主持人是第一名，按名次往后排）。

11.科研不含尚未结项（鉴定）的项目（课题）。

12.同一课题的成果奖励、项目课题、著作和教材不重复计算。

13.本文件所称“以上”“以下”均含本级。