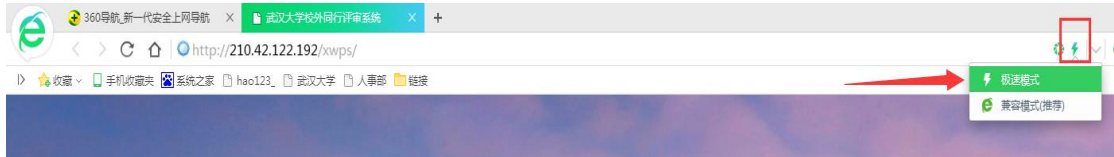


职称申报系统操作手册（实验及其他专技系列）

1. 系统网址：http://210.42.122.192/zc/login_simpletoLogin，输入工号和密码，进入职称申报系统。（注：建议使用 360 浏览器并转换为极速模式或者使用 IE8.0 以上版本）




2. 点击左侧“职称管理”——“职称批次申报”，右边内容为已开启的职称申报批次。本人可选择申报的系列，并单击右侧“齿轮”操作图标，选择“填报”（见图 1）。在弹出的小窗口内选择“申请岗位”，然后点击保存（见图 2）。下方会出现新保存的一条岗位名称（见图 3），点击填报按钮“”后，会弹出需填写完善的职称申报信息主页面，该页面在填写过程中会时时保存。



图 1

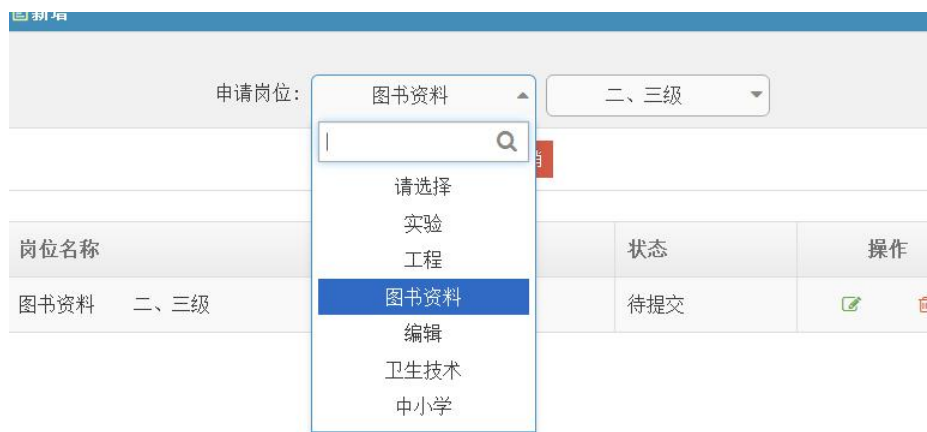


图 2



图 3

3. 在职称申报信息页面中“基本信息”和“考核信息”是从人事信息库中直接导入，本人无法填写、修改。剩余其他部分均需本人填写完善。

基本信息

姓名:		所在院部处:		性别:	
最高学历:		最高学位:		取得时间:	
专业技术职务:		聘任时间:		聘任级别:	
分馆时间:	20	导师信息:			

考核信息

2012年:合格	2013年:优秀	2014年:合格	2015年:合格
----------	----------	----------	----------

填报信息

申请职位: 专业技术二级

联系电话:

4. “受聘现级别岗位以来工作表现与创新”及“何时何地受何奖励及处分”需填写，均限定字数为 500 字以内中文字符。如果没有，请填写“无”。

5. “学习简历”及“工作简历”版块（仅限四、七级申报），如有相关信息请点击新增，在弹出的小窗口中填写并保存（注：截止年月如果是至今的，请统一选择 2017 年 11 月）。

工作简历

起止年月	起止年月	所在单位	从事工作内容	职务	备注	操作
没有相关数据						

学习简历

入学年月	毕(肄)业时间	毕业学校	所学专业	学制	学历	学位	当前状态	操作
没有相关数据								

海外研修经历

开始时间	结束时间	国别	机构名称	从事工作	操作
没有相关数据					

新增

起止年月: 这里输入起止年月

截止年月: 这里输入截止年月

所在单位: 这里输入所在单位

职务: 这里输入职务

备注: 这里输入备注

保存 取消

6. “课时信息”版块，在引入课时信息时可通过输入课程名称、教师姓名和课程代码来查询，但建议优先使用课程代码来查询。（注：引入或新增的课程须是近五年的信息）

课时信息

这里输入课程名称 这里输入教师姓名 这里输入课程代码

引入

<input type="checkbox"/>	学年学期	课程代码	课程名称	课程学分	课程总学时	课程类别	教师姓名	教师工号
<input checked="" type="checkbox"/>		20161055261	大学英语4	3	54	公共必修		
<input type="checkbox"/>		20161055262	大学英语4	3	54	公共必修		
<input checked="" type="checkbox"/>		20161055263	大学英语4	3	54	公共必修		
<input type="checkbox"/>		20161055264	大学英语4	3	54	公共必修		

“引入”后的信息可手动添加和修改“课程类型”、“授课教师”和“折合学时”。

课程代码	课程名称	课程类型	学年	学期	授课对象	授课教师	折合学时	操作
	心硕士英语		2014	下学期	研究生		72	编辑
	心国际税法		2011	下学期	本科生		36	编辑
	心国际税法		2010	下学期	本科生		36	编辑

在完善“教学工作量汇总”版块时，请在白色方框中手动添加相关信息（图1），填写完成后点击“计算”按钮，系统会自动计算出灰色方框中的数据（图2）。

教学工作量汇总

本科教学工作量: 课堂教学总学时 指导研究生、毕业设计、社会实践等折合学时

研究生教学工作量: 课堂教学总学时 指导研究生等折合学时

完整指导博士 届 人

完整指导硕士 届 人

纳入折算年度 年 (访学、借调、外派、挂职等无教学工作量的年限可不计入)

年平均本科教学工作量 学时 (其中课堂授课工作量 学时)

年平均研究生教学工作量 学时 (其中课堂授课工作量 学时)

图 1

教学工作量汇总

本科教学工作量: 课堂教学总学时 指导研究生、毕业设计、社会实践等折合学时

研究生教学工作量: 课堂教学总学时 指导研究生等折合学时

完整指导博士 届 人

完整指导硕士 届 人

纳入折算年度 年 (访学、借调、外派、挂职等无教学工作量的年限可不计入)

年平均本科教学工作量 学时 (其中课堂授课工作量 学时)

年平均研究生教学工作量 学时 (其中课堂授课工作量 学时)

图 2

注:

本科教学工作量: 课堂教学总学时等于所填本科生学时总合

研究生教学工作量: 课堂教学总学时等于所填研究生学时总合



年平均本科教学工作量学时等于所填本科生学时总合除纳入折算年度

年平均研究生教学工作量学时等于所填研究生学时总合除纳入折算年度

7. “论文信息”版块，可通过“引入”和“新增”两种方式添加本人论文数据。“引入”是从近五年相关联的 CSSCI、EI、WOS、CSCD 和社科院奖励库的检索库中引入论文信息，其中 WOS 核心合集 (含 SCIE、SSCI、A&HCI) 是来源于图书馆数据库，论文信息更全面，可优先选择 WOS 检索引入论文。如果在所有论文库中没有检索到的论文信息，再通过“新增”按钮来手动添加论文信息。(注: 所有成果需优先从库里检索引入)。

7.1 “引入”，在点击引入按钮后，会弹出论文检索库的窗口，教师可先选择论文检索库，并通过输入论文名称或作者姓名 (姓名拼音搜索请使用全称，如张小文 Zhang, Xiaowen) 搜索本人论文，勾选右侧方框后点击引入，引入成功后可继续选择其他检索库进行此操作。



全部论文信息引入完毕后，关闭论文检索库窗口即可。引入的全部内容会显示在主页面的“论文信息”中。其中后四项为手动添加部分（必填），点击右侧“编辑”按钮，在弹出框中完善信息并保存（注：带笔符号的即为需完善的部分，如果未完善则无法保存）。

论文名称	刊物名称	作者	年	月	排序	收录情况	论文类别	操作
Identification of Protein Network Alterations upon Retinal Ischemia-Reperfusion Injury by Quantitative Proteomics Using a Rattus norvegicus Model	PLOS ONE	田翰	2014		第一作者			
Theoretical study of polarization insensitivity of carrier-induced refractive index change of multiple quantum well	OPTICS EXPRESS	缪庆元	2014		第一作者			

7.2 “新增”，如果在论文库中没有检索到的论文，可点击“新增”按钮，在弹出的小窗口中添加论文信息并保存。



新增

论文名称:	<input type="text" value="这里输入论文名称"/>
刊物名称:	<input type="text" value="这里输入刊物名称"/>
作者:	<input type="text" value="这里输入作者"/>
年:	<input type="text" value="年"/> <input type="button" value="日历"/>
月:	<input type="text" value="月"/> <input type="button" value="日历"/>
排序:	<input type="button" value="请选择"/>
收录情况:	<input type="button" value="请选择"/>
论文类别:	<input type="button" value="请选择"/>

8. “著作信息” 板块，如有著作信息的同样可以通过“引入”和“新增”添加著作成果。但通过“引入”的信息也需要手动编辑“排名”、“著作类别”、“出版社级别”和“本人字数”4个字段。

著作信息 引入 新增								
著作题目	第一作者	排名	出版单位	出版时间	著作类别	出版社级别	本人字数	操作
国际结算 (第四版) 1			首都经济贸易大学出版社	2016-01				<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>

9. “项目信息” 板块，项目信息的“引入”可从自然科学基金库、科发院奖励项目和社科院项目库中检索并引入。“引入”的信息需要手动编辑“项目类型”、“项目级别”、“个人经费”和“排名”4个字段。

新增

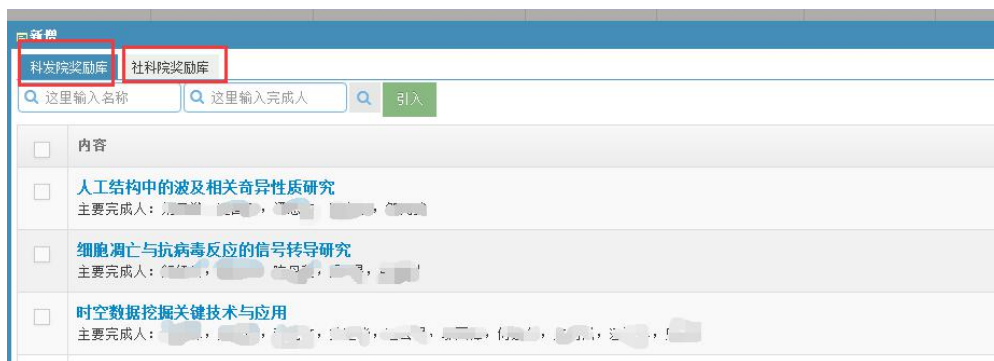
自然科学基金库
科发院奖励项目
社科院项目库

内容

- Clifford分析中超复函数的边值问题
负责人: [模糊]
- 一类非线性偏微分方程的正则性研究
负责人: [模糊]
- 关于混合分布和有限马链的传输不等式
负责人: [模糊]
- 重尾分布及相关风险模型中若干问题的研究
负责人: [模糊]
- 脆性裂纹的原子模型与连续模型耦合研究
负责人: [模糊]
- 自适应移动非结构网格方法及其在计算流体力学中的应用

项目信息 引入 新增									
项目名称	项目类型	项目级别	项目来源	总经费(万)	个人经费(万)	开始时间	结束时间	排名	操作
Clifford分析中超复函数的边值问题			青年科学基金项目	17		2011-01	2013-12		<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
Bishop曲面中的等价问题			青年科学基金项目	16.00		2010-01	2012-12		<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>

10. “奖励信息” 板块，奖励信息的“引入”可从科发院奖励库和社科院奖励库中检索并引入。“引入”的信息需要手动编辑“获奖等级”、“奖励类型”、“奖励等级”和“排名”4个字段。



获奖项目名称	奖励名称	获奖等级	奖励类型	奖励等级	颁奖单位	奖励时间	排名	操作
人工结构中的波及相关奇异性研究	国家自然科学基金二等奖				物理科学与技术学院	2011-01		
湖北省水污染防治条例起草研究	省级				湖北省人大常委会法制工作室	2015-01		

11. “专利信息”板块，奖励信息的“引入”可从发明专利和实用新型专利两个库中检索并引入。“引入”的信息需要手动编辑“授权国家”字段。

专利名称	专利号	专利类别	授予时间	授权国家	操作
一种毛细管电泳-化学发光检测在线联用的接口装置		实用新型	2010-6-		
一种用于磨介运动观察与参数测量的球磨机实验装置		发明	2009-07		

12. “咨询报告信息”板块，咨询报告信息的“引入”可从社科院研究报告库中检索并引入。“引入”的信息需要手动编辑“排名”字段。

报告题目	采纳单位	采纳单位类别	所属单位	排名	采纳时间	操作
建设现代检验检测认证机构的顶层设计	国家质量监督检验检疫总局	被国家有关部门采纳			2014-03	
强化市场在质量治理中的基础性作用	国家质监局	被国家有关部门采纳			2013-10	

13. “成果鉴定与转让”版块，这部分信息只有“新增”。

成果名称	鉴定时间	鉴定部门	成果转让、鉴定情况	成果等级	排名	操作
没有相关数据						

14. “添加附件”是需把添加的学术成果相对应的佐证材料统一压缩打包上传，包括以下两种情况：

14.1 “引入”，如果是引入的学术成果，本人是共同一作或通讯作者的，请将文章的首页和佐证页（即能证明是共同一作或通讯作者）扫描件上传。

14.2 “新增”，如果是各项中手动“新增”的学术成果，均需提供佐证材料

- 1) 论文：论文首页、期刊封面页、期刊目录页和检索报告；
- 2) 著作：著作封面页、作者信息页和有 ISBN 书号页；
- 3) 项目、奖励、专利和咨询报告：如有新增需要上传佐证材料。

附件： 未选择任何文件

15. 信息全部填写完成后，可点击“提交”按钮，在弹出的小窗口的“状态”栏显示“已提交”则完成此次申报（图 1）。如未显示“已提交”则说明在填写的页面中有空白处，系统会在空白处出现提示“禁止为空”（如图 2），需再次编辑完善后提交。

新增

申请岗位:

岗位名称	状态	操作
四、七级	已提交	

图 1

专利信息

专利名称	专利号	专利类别	授予时间	授权国家	操作
一种毛细管电泳-化学发光检测在线联用的接口装置		实用新型	2010-6-		
一种用于塞尔运动观察与参数测量的球磨机实验装置		发明	2009-07	禁止为空	

咨询报告信息

报告题目	采纳单位	采纳单位类别	所属单位	排名	采纳时间	操作
建设现代检验检测认证机构的顶层设计	国家质量监督检验检疫总局	被国家有关部门采纳			2014-03	
强化市场在质量治理中的基础性作用	国家质监局	被国家有关部门采纳			2013-10	

附件: 未选择任何文件

图 2

16. 在提交成功后，如发现还需修改的地方，分两种情况：

16.1 本人已提交，但学院管理员还未接收。请点击编辑 按钮，进入主页面，在最下端点击“提回”按钮，方可进行再编辑、修改。

新增

申请岗位:

岗位名称	状态	操作
四、七级	已提交	

咨询报告信息

报告题目	采纳单位	采纳单位类别	所属单位	排名	采纳时间	操作
建设现代检验检测认证机构的顶层设计	国家质量监督检验检疫总局	被国家有关部门采纳			2014-03	
强化市场在质量治理中的基础性作用	国家质监局	被国家有关部门采纳			2013-10	

16.2 本人已提交，学院管理员已接收时，教师无法再自行提回，请联系本院人事秘书。