吉林大学专业技术职务申报系统 申报人使用手册

吉林大学专业技术职务聘任工作办公室

一、用户登录

校内用户,登陆 https://oa.jlu.edu.cn 进入校内办公网主页, 点击"人事系统"进入人力资源管理服务平台。(如图1所示)



图 1

非校园网用户,登陆 http://webvpn.jlu.edu.cn 设置 VPN 连接, 其他操作同上。

申报人登陆账号为吉大邮箱,不包含@jlu.edu.cn。(如图 2 所示)

	CALIFIC CONTRACTOR
邮箱密码登录	手机验证码登录
只账号/邮箱	
台 密码	
] 记住账号密码	手机密码修改 邮箱密码修改
立即	瞪录
且轉提示:	
F机+密码登录仅限于健康打 60浏览器请使用极速模式	卡使用
L议浏览器: 🧲 IE10+ 🌘	加水 🚫 谷歌
A State of the second second	

图 2

二、专业技术职务申报

1.登陆后,申报人点击下方"职称评审申报"进入申报页面。(如图 3 所示)

🏈 自助服务			
一 一 で 人 資料	国家	() しょうしょう ほうしょう ほうしょう しょうしょう しょう	● ● ● ● ●
我的年度考核	个人证明打印	○ 取称平审申报	在职攻读研究生

图 3

2.选择您所在的系列及要申报的职务,请核对后点击进入。 (如图 4 所示)

▶ 申报记录			
	以下是当前可申报的业务		
2024年教师系列(分流人员及临床选聘教师等)测试	选择您所在系列及要申报的职务	申报截止时间: 2024-05-20 13:33:57	• 职称评审
	图 4		

3.可先查看申报范围,然后认真阅读并知晓所有条款后勾选选框,再点击"立即申报"。(如图 5 所示)

E9 职称许申申报	
	(二) 2020007、2010/2012 (二) 202007、2010/2012 (2) 2015年2月9月12日(現長天気時的大学、和計、学科和以石建设的一项重要工作、关系到"大利時和 参加大人员的切得利益。各单位要边强领导,接着认识(认真信用、高生学校、按接学校的要求和高等最好相关工作。 (二) 2015年2月9月12日 全年位于新学校主要学校主要和这一个经历工作,在全位应卫学校中,学校不再完一进行事意。如果出现问题。由各种位有关人员和中核人员本人交流,对于协助。研究,包括中核人员的现在不让通常的开发一种 的种植生产提供和于外达、各种位立学和使用学校重求的时间与并属工作,确保服务器在工作的时效。 (二) 2012年2月9月12日 学校已高校金属新导动。提供外门外指挥
	幸业近未期時時任1年50公室の公地点: 中心以気感期存品(26-53g 緊張規定: \$156.48.3 取 気人: r営英時 家 雪 田 孝 昌 E-mail: josk@juedu.ca
	Φυλληθυλαβηλική φείας ■使用电路: 05166927 装弄人: 1980時 E-mail: yood @jtuckdu.cn
	NPT- 1 2023年来時代町合山北京大部長等時至工作に登録出目 2 2023年来時町合山北京大部長等時至二下に登録出目 3 2.023年中周藩他(美術長市美術長)正常の美術(古人) 4 2023年中周藩他(美術長)北京大部長)王(古人)王(武大)王(大)王(武大)王(大)王(大)王(大)王(大)王(大)王(大)王(大)王(大)王(大)王(
	2.阅读并勾选 1.点击查看 3.点击申报 ■ 782U.3LRRds/frage/fr

图 5

4.请根据您的自身情况选择要判断的条件范围。教师系列和其他专业技术系列页面显示略有不同,请根据实际情况进行选择后,点击确定。(如图6所示)

E.	职称评	审申推	≅ 8.	
く申报	误条件			
				请根据您的自身情况选择要判断的条件范围可选择带有[适用]标签的条件范围,系统的条件范围,系统的条件范围,条件的满足情况会根据申报表的内容实时校验
	系列:	教师	条件范围说明:	申报职务等级为正高级且专业为文教、理教、医教、农教、工教、军教、职教的教职工 不适用
	系列:	教师	条件范围说明:	申报职务等级为副高级且专业为文教、理教、医教、农教、工教、军教、职教的教职工 不適用
[系列:	教师	条件范围说明:	^{申报职务等级为中级且专业为文教、理教、医教、农教、工教、军教、职教的教职工 □== 1.根据提示在适用 范围内进行选择 ^{www_m-y} ←2.点击确定}

图 6

5.选择您要申报的职务后,点击"确认申报并填写申报表"。 (如图7所示)

🛃 职称评审申报 🛛 🖬 🔹		
个人基本确认信息		
姓名: 4	IS:	所在单位: "
申报职务		
申报职务: 请选择	-1.点击下拉,选择相应职务 2.点击确认	
高等学校教师/讲师	執以申报并指写申报 表 道回	

图 7

6.核对相关信息无误后,选择您的"应聘方式"和"应聘类别",并上传评审表(大小不超过 5M 的 word 文档),确认无误后点击"保存",再"提交申请",完成申报,等待本单位审核。(如图 8 所示)

注:原应用技术学院分流教师和从附属医院选聘到护理学院 和药学院的护理学、临床药学教师,"是否跨单位申报"栏选择 "是"。

🛃 职称评审申报 🛛 🖬 🗸				160,
く 个人申报页面				
✔ 提交申请	申报信息			
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	<u> </u>		姓名: 1	
	所在单位:	人力资源处	现专业技术取务: 无	
	现职务聘任时间:	1.选择应聘方式	₩₩₩82.选择应聘类别	
	* 应聘方式:	谢选择应则方式 🗸		* 译 审赛:
	是否跨单位申报:	(古)() () () () () () () () () () () () ()	③.教师系列分流人员及 临床选聘教师选择"是" ● 4.点击保存	3.点击上传评审表

图 8

7.中小学和幼儿园教师系列

中小学和幼儿园教师系列人员选择您的"应聘方式",点击 上传评审表,申报人在"申报单位"栏下拉选择您所在的单位后, 点击"保存",再点击"提交申请",完成申报。(如图9所示)

🛃 职称评审申报 🗌 -				8
〈 个人申报页面-中小学				
★ 提交申请	基本信息			
基本信息	I8:	姓名:		
5.点击提交	所在单位:人力资源处	现专业技术职务:	无	
	规职务制任时间:	中报职务:	一级教师	
	* 広時方式: 語語理由2時方式	* इंग्लिल्हाः	▲上町 ← 2.点击上传评审表 G可上時1个不愿过5ME9word(doc/docd文档	
	1.选择应聘方式		● 4.点击保存	3.选择所在单位

图 9

三、公示材料核对

申报审核通过后,在公示前需进行材料核定,点击"评审表" 按钮,核对管理员上传的申报材料(PDF版本)是否有误,如果 申报材料存在问题,请联系管理员对申报材料(PDF版本)进行

替换。(如图 10 所示)

🛃 职称评审申报 🛛 🖬 •					MARI 40
〈 个人申报页面					
中报信息	申报信息				
	IS:		姓名:		
	所在单位:	人力资源社	现专业技术职务:	无	
	现即转转任时间:	点击查看公示材料进行核对	申报职务:	讲柄	
	应聘方式:	正常	应聘类别:	教学为主型	评审表: Contraction for force
	评审表 (PDF版):	(TERRITING STATES	是否跨单位申报:	8	

图 10

四、申报材料公示

申报审核完成,等待学校对申报人的申报材料进行网上公示, 系统公示区域如图 11 所示。



图 11