

# 2020 年度专业技术岗位岗级晋升申报操作说明

1、通过登陆学校门户，在办事大厅或业务系统中点击申报图标进入系统

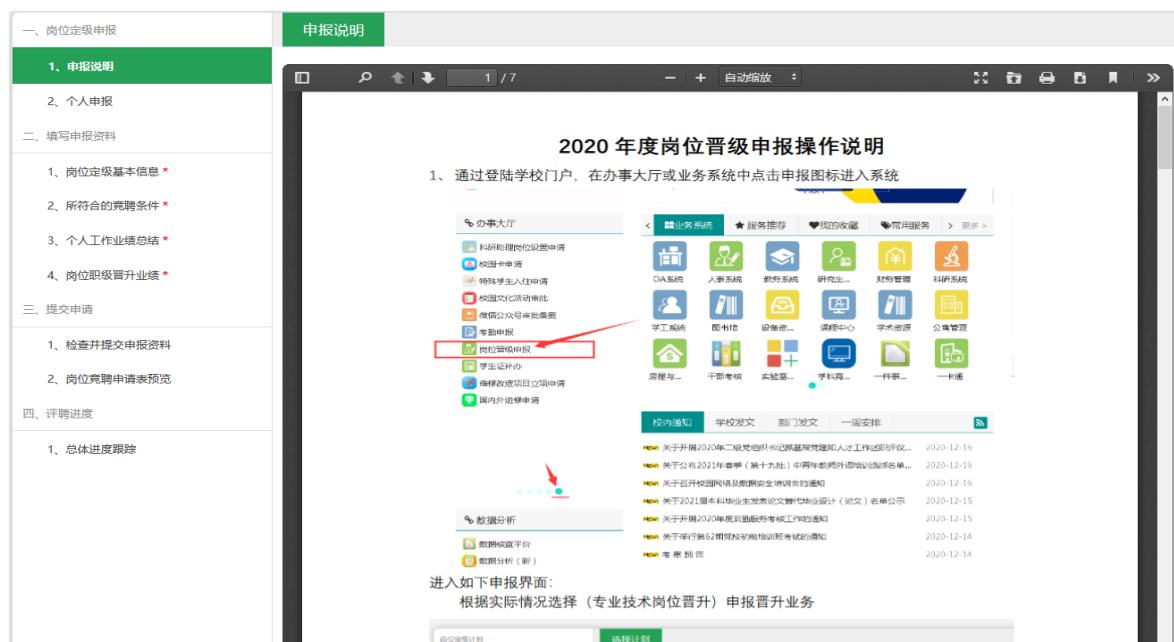


进入如下申报界面：

根据实际情况选择（专业技术岗位晋升）申报晋升业务



2、进入业务申报界面之后，显示操作说明



申报说明了解之后再点击（个人申报）进行业务申请  
点击申报岗位级别，在下拉框中选择要晋升的岗位级别，并根据实际情况选择申报方式

一、岗位定级申报

1、申报说明

2、个人申报

个人申报

岗位职级晋升申报

人才类别:

申请岗位类型:

请选择

申请岗位:

申请岗位: 专任教师、其他专技

申报岗位级别

请选择

申报方式

请选择

确认申报, 去填写申报材料

返回上一页

如果是破格申报的请填写破格条件

申报方式

破格申报

破格条件

确认申报, 去填写申报材料

返回上一页

确认之后点击：确认申报，去填写申报材料按钮

- 3、申报资料填写，基本信息由人事系统直接抓取数据，基本信息资料确认无误之后，请记得提交（保存信息）
- 注：如有问题请到人事系统进行数据更新待审核通过之后，点击下方：

重置基本信息

图标，进行数据刷新。

三、提交申请

1、检查并提交申报资料

2、岗位竞聘申请表预览

四、竞聘进度

1、总体进度跟踪

手机:	13821121928		办公室电话:	
电子邮箱:				
*最高学历:	博士研究生毕业	最高学位:	博士学位	
专业技术资格:	教授	专业技术资格等级:	正高级	
评定时间:	2009-11-01			
聘任专业技术职务:	教授	聘任专业技术职务等级:	正高级	
职务聘任日期:	2009-11-01			
*现聘岗位:	专业技术岗位	*现聘岗级:	专业技术岗位三级	
现岗位聘任时间:	2018-07-01			
另一现聘岗位:		另一现聘岗级:		
另一现岗位聘任时间:				
2015考核情况:	合格	2016考核情况:	优秀	
2017考核情况:	合格	2018考核情况:	合格	
2019考核情况:	合格	聘期考核结果:	合格	

保存信息

重置基本信息

返回上一页

4、符合竞聘条件（参照文件选择）。

一、岗位定级申报

1、申报说明

2、个人申报

二、填写申报资料

1、岗位定级基本信息 \*

2、所符合的竞聘条件 \*

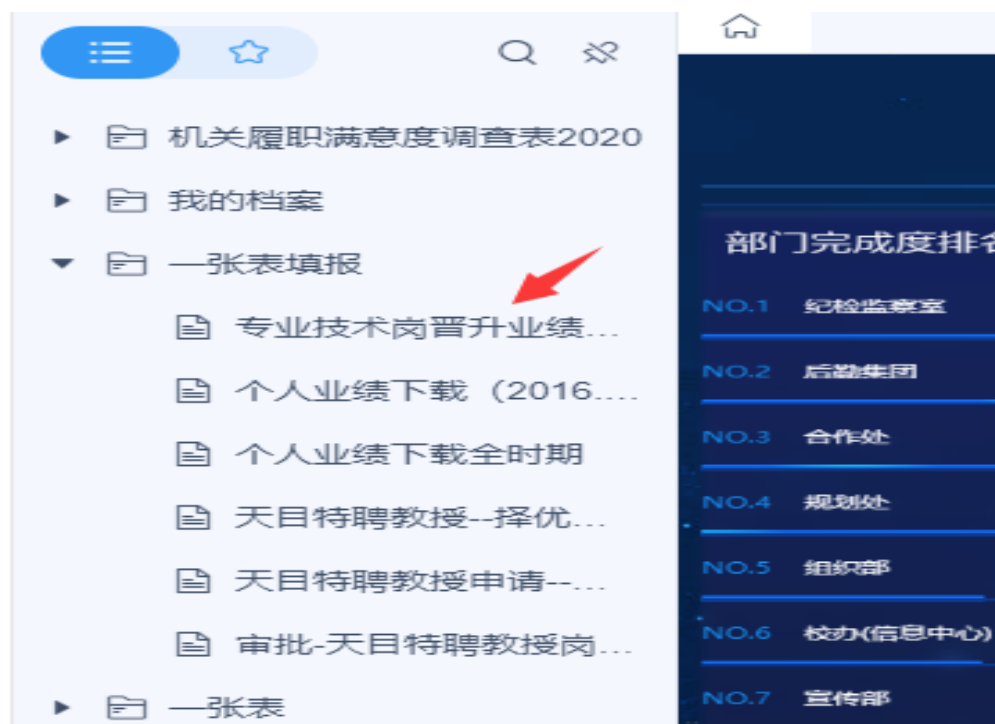
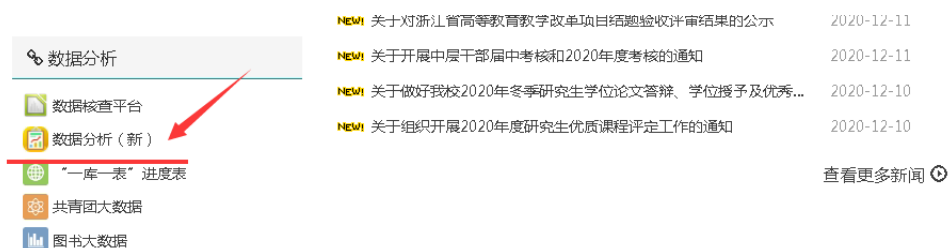
3、个人工作业绩总结 \*

所符合的竞聘条件

5、个人工作业绩总结填写（可以先在文本或文档中写好，在复制到系统中）  
字数：限 500 字以内

一、岗位定级申报	个人工作业绩总结
1、申报说明 2、个人申报	注：主要填写本人承担的人才培养、教学工作、科学研究、学科建设、专业建设、平台业绩情况(限500字以内)
二、填写申报资料	努力工作。
1、岗位定级基本信息 * 2、所符合的竞聘条件 *	返回上一页
3、个人工作业绩总结 *	
4、专技岗级晋升业绩 *	
三、提交申请	
1、岗位竞聘申请表预览 2、检查并提交申报资料	
四、竞聘进度	
1、总体进度跟踪	

6、“专业技术岗岗级晋升”材料请到门户网站数据分析中“数据分析（新）”一张表填报，在下拉菜单中选择（专业技术岗晋升业绩表）进行下载，然后上传



下载的（专业技术岗晋升业绩表）上传到下图：

- 4、专技岗级晋升业绩，第一个字段（**岗位晋升业绩表材料上传**）中；  
如有其他业绩材料需要上传，请择优选择4项，在（其他业绩材料）中进行上传

一、岗位定级申报	专技岗级晋升业绩
1、申报说明	注：如需更换材料，请（选择文件）重新上传，系统覆盖上一次文件
2、个人申报	
二、填写申报资料	<div> <div>岗级晋升业绩表材料上传:</div> <div>预览附件</div> </div>
1、岗位定级基本信息 *	其他业绩材料1:
2、所符合的竞聘条件 *	其他业绩材料2:
3、个人工作业绩总结 *	其他业绩材料3:
4、专技岗级晋升业绩 *	其他业绩材料4:
三、提交申请	返回上一页
1、岗位竞聘申请表预览	
2、检查并提交申报资料	
四、评聘进度	
1、总体进度跟踪	

7、资料填写完成之后，可以浏览申请表进行查看

一、岗位定级申报	浙江农林大学 专业技术岗级晋升申请表
1、申报说明	申请人姓名 _____
2、个人申报	所在 单位 _____ 农业与食品科学学院
二、填写申报资料	原 教 师 岗 位 类 型 _____ 教学科研型
1、岗位定级基本信息 *	填表日期 _____ 2021 年 01 月 10 日
2、所符合的竞聘条件 *	
3、个人工作业绩总结 *	
4、岗位职级晋升业绩 *	
三、提交申请	
1、检查并提交申报资料	
2、岗位竞聘申请表预览	
四、评聘进度	
1、总体进度跟踪	

申报表分为（草稿和正式）两种，带“草稿”水印的线下打印出来人事处不认可该资料，必须由学院审核通过之后生成的水印，才是可线下打印使用的文档

\*草稿如下：

---

# 浙 江 农 林 大 学

## 专业技术岗级晋升申请表

申请人姓名                     

所 在 单 位 农业与食品科学学院

原 教 师 岗 位 类 型 教学科研型

填 表 日 期 2021 年 01 月 10 日

学院审核通过之后申报表如下：

# 浙江农林大学

## 专业技术岗级晋升申请表

申请人姓名                     

所在单位 农业与食品科学学院

原教师岗位类型 教学科研型

填表日期 2021 年 01 月 10 日

8、资料无误之后，点击：（2、检查并提交申报资料）完成个人申报。

一、岗位定级申报	检查并提交申报资料
1、申报说明	
2、个人申报	
二、填写申报资料	
1、岗位定级基本信息 *	✓ 岗位定级基本信息
2、工作简历	✓ 工作简历
3、个人工作业绩总结 *	✓ 个人工作业绩总结
4、任现职以来起草的代表性管理文件...	✓ 任现职以来起草的代表性管理文件或报道
5、岗位职级晋升业绩 *	✓ 岗位职级晋升业绩
三、提交申请	
1、岗位竞聘申请表预览	
2、检查并提交申报资料	确认资料无误，提交审核

\*如有资料未按要求填写和缺失，则无法提交请补充完成之后在提交

一、岗位定级申报	检查并提交申报资料
1. 申报说明	
2. 个人申报	<div><div>✔</div>岗位定级基本信息</div> <div><div>✔</div>工作简历</div> <div><div>✔</div>个人工作业绩总结</div> <div><div>✔</div>任现职以来起草的代表性管理文件或报道</div> <div><div>✖</div>岗位职级晋升业绩</div>
二、填写申报资料	
1. 岗位定级基本信息 *	
2. 工作简历	
3. 个人工作业绩总结 *	
4. 任现职以来起草的代表性管理文件...	
5. 岗位职级晋升业绩 *	<div>请完善 岗位职级晋升业绩 信息。</div>
三、提出申请	
1. 岗位竞聘申请表预览	
2. 检查并提交申报资料	

10、申报完成之后，可以在（1、总体进度跟踪）中查看目前审核状态。

一、岗位定级申报	总体进度跟踪
1. 申报说明	
2. 个人申报	<div><div>✔</div>个人申报、填写材料</div>
二、填写申报资料	
1. 岗位定级基本信息 *	
2. 工作简历	<div><div>📍</div>学院审核</div>
3. 个人工作业绩总结 *	
4. 任现职以来起草的代表性管理文件...	
5. 岗位职级晋升业绩 *	<div><div>3</div>人事处审核</div>
三、提出申请	
1. 岗位竞聘申请表预览	
2. 检查并提交申报资料	
四、评聘进度	
1. 总体进度跟踪	