**南京林业大学**

**职称评审**

**使用手册**

**2025年 4月**

目录

[1 操作说明 3](#_Toc26365)

[1.1 业务流程 3](#_Toc2754)

[1.2 如何进入 3](#_Toc24070)

[1.3 职称申报 4](#_Toc22773)

[1.3.1 选择申报种类、学科和申报部门 4](#_Toc14500)

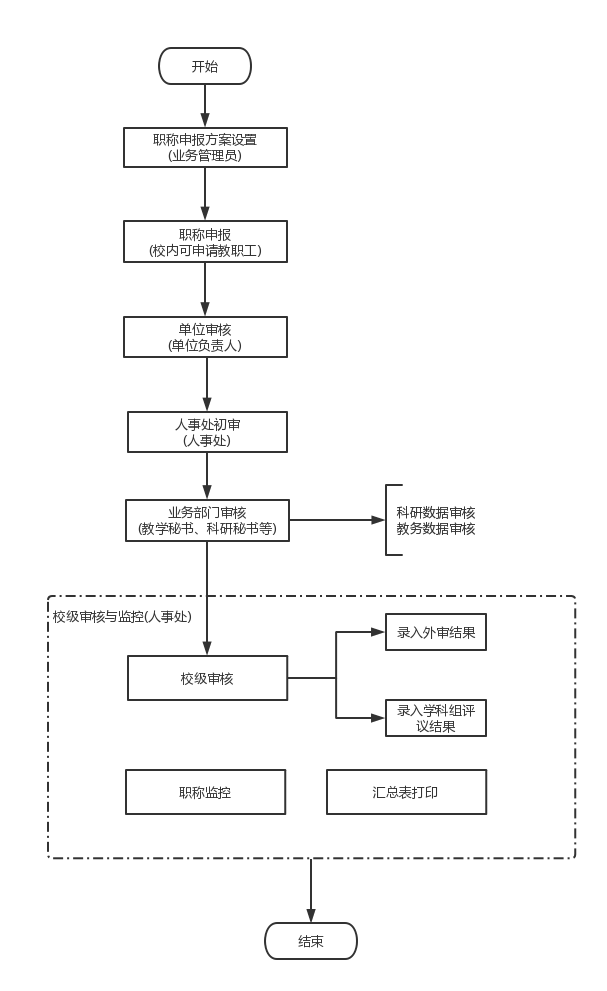
[1.3.2 填写申报材料 5](#_Toc23570)

[1.3.3 职称申报历史 9](#_Toc20101)

[1.3.4 职称申报进度 10](#_Toc13411)

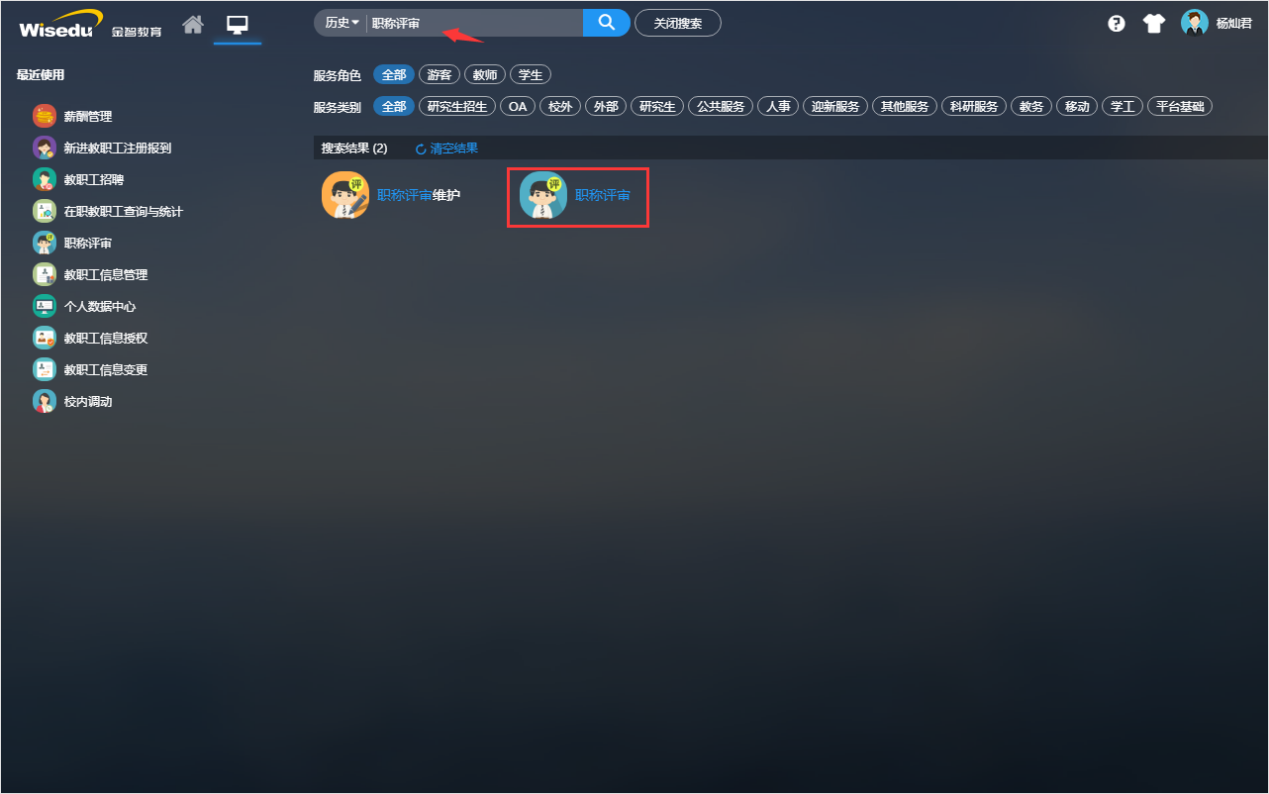
# 操作说明

## 业务流程



## 如何进入

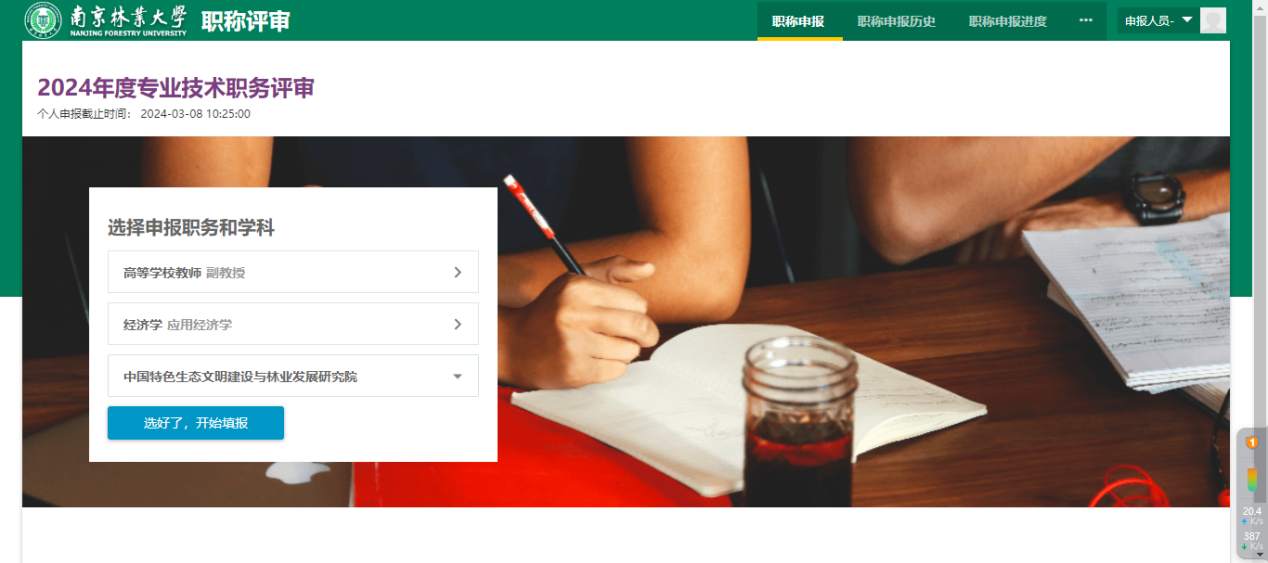
登录学校网上办事大厅https://ehall.njfu.edu.cn/new/index.html?，输入您的账号+密码进入系统，搜索“职称评审”点击职称评审APP进入，选择要使用的用户组（多用户组人员）

## **职称申报**

### 选择申报种类、学科和申报部门

教职工登录网上办事大厅进入‘职称评审’应用，选择要申报的系列及职务.



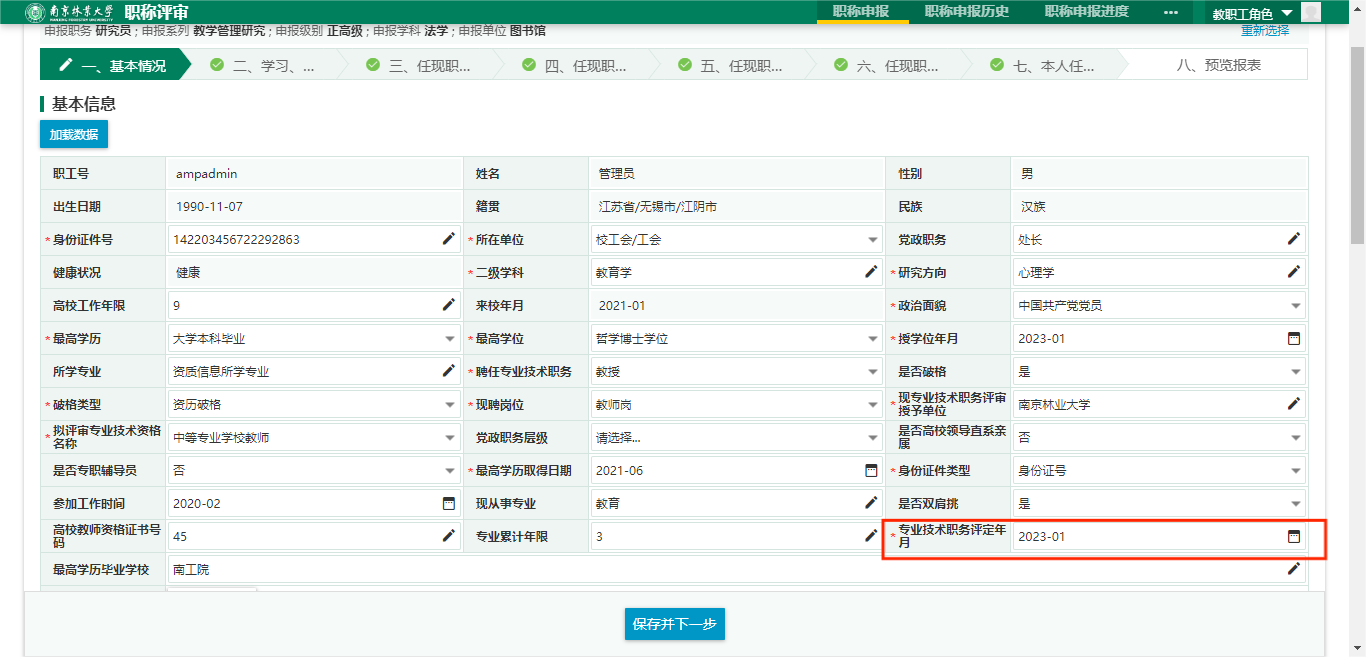
### 填写申报材料

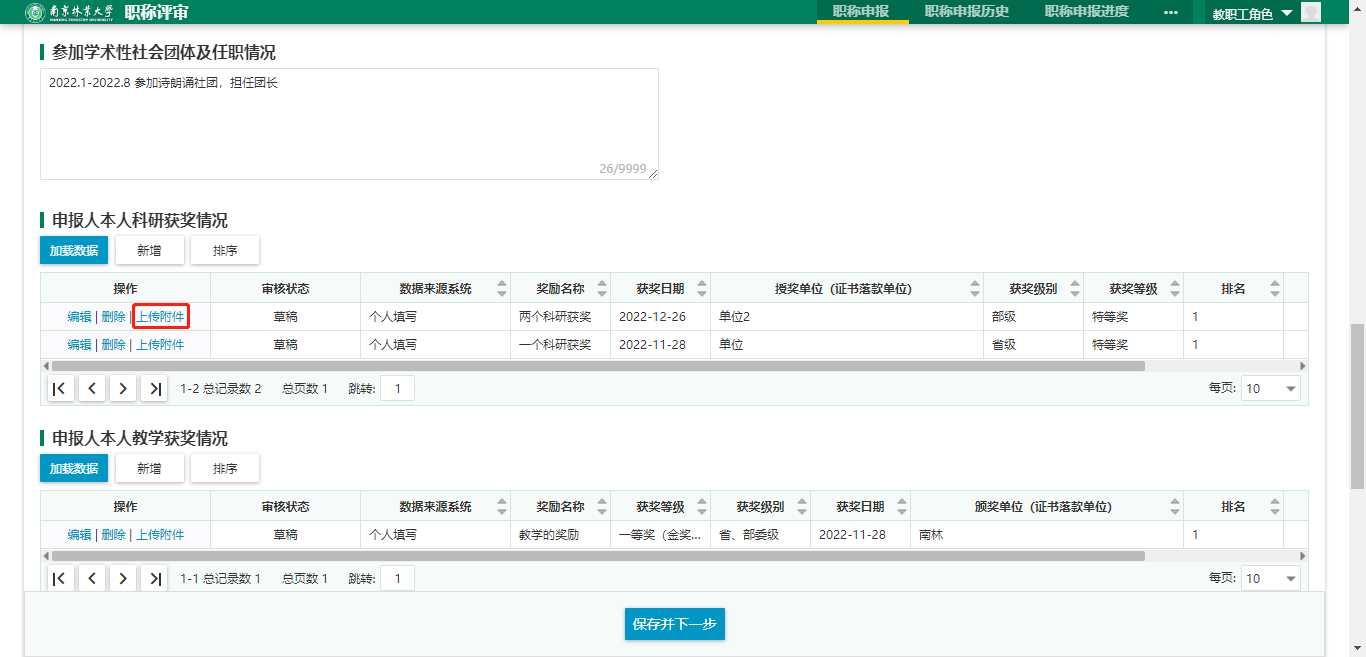
申报人首次进入职称申报页面请仔细阅读并确认承诺书的内容

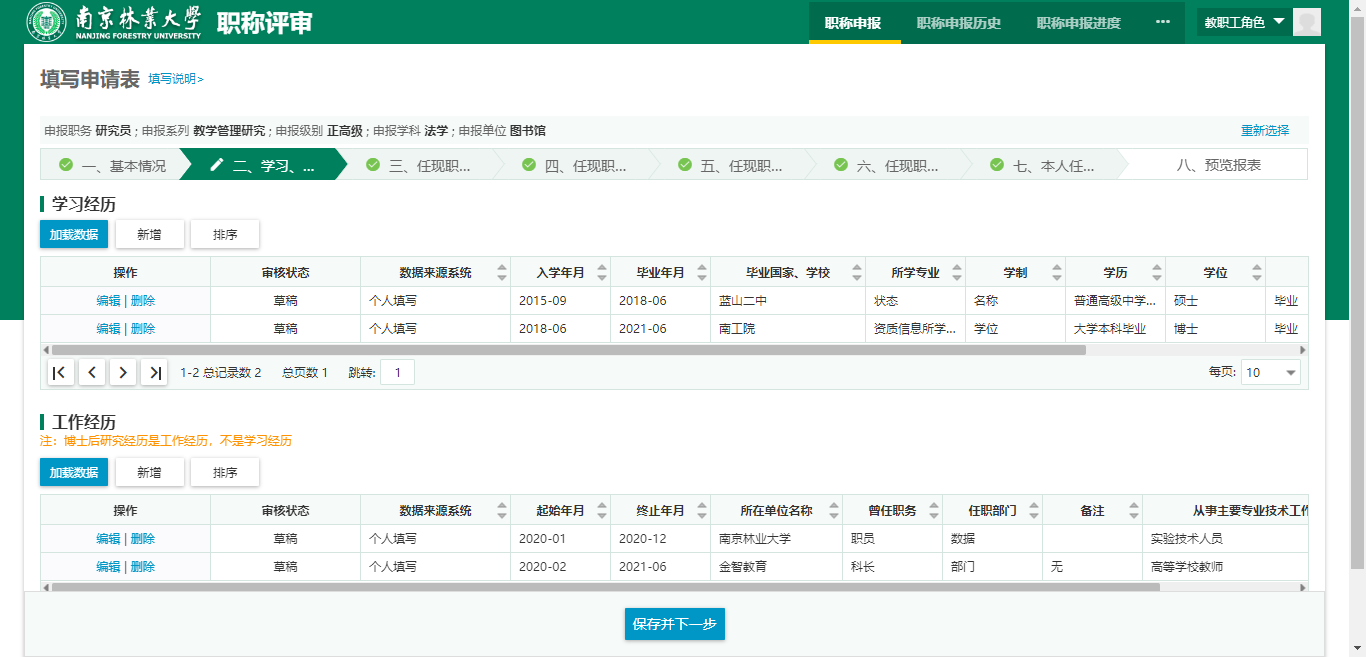


需要使用手机扫码签名，签名后可正常填写相关内容，有附件要求的需要上传对应附件

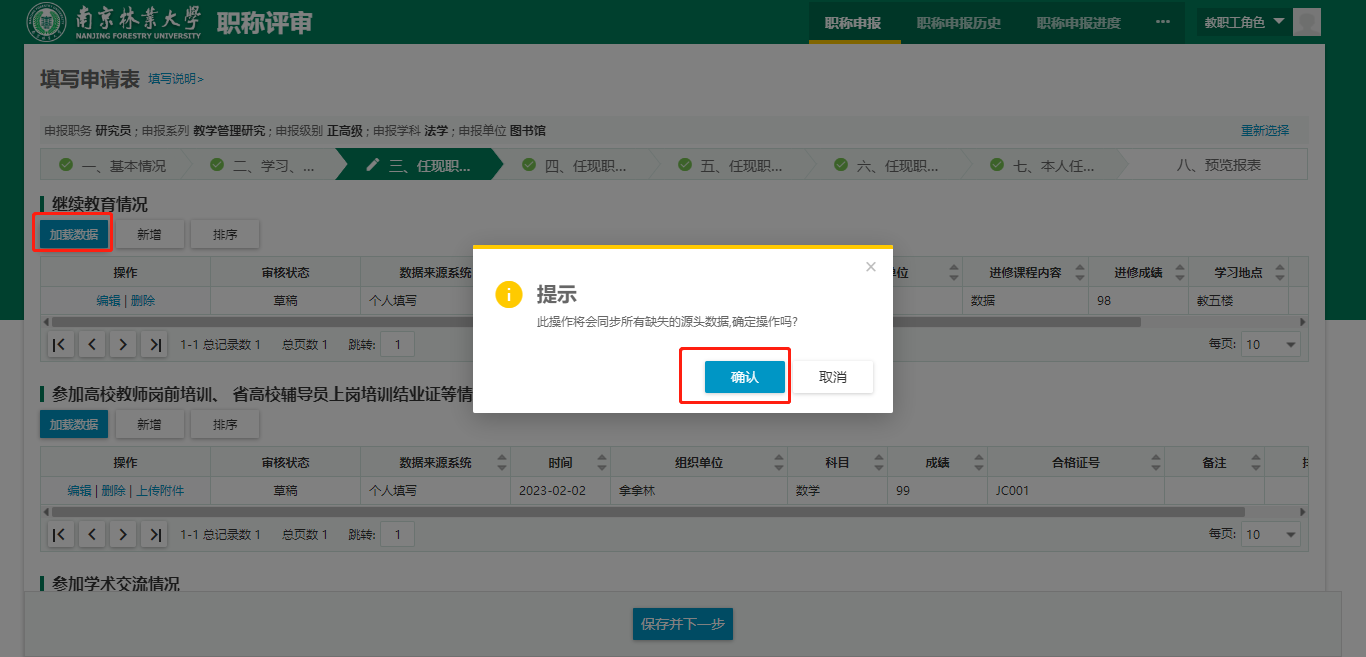
注意：请认真填写‘专业技术职务评定年月’字段，所有数据的时间不能早于专业技术职务评定年月

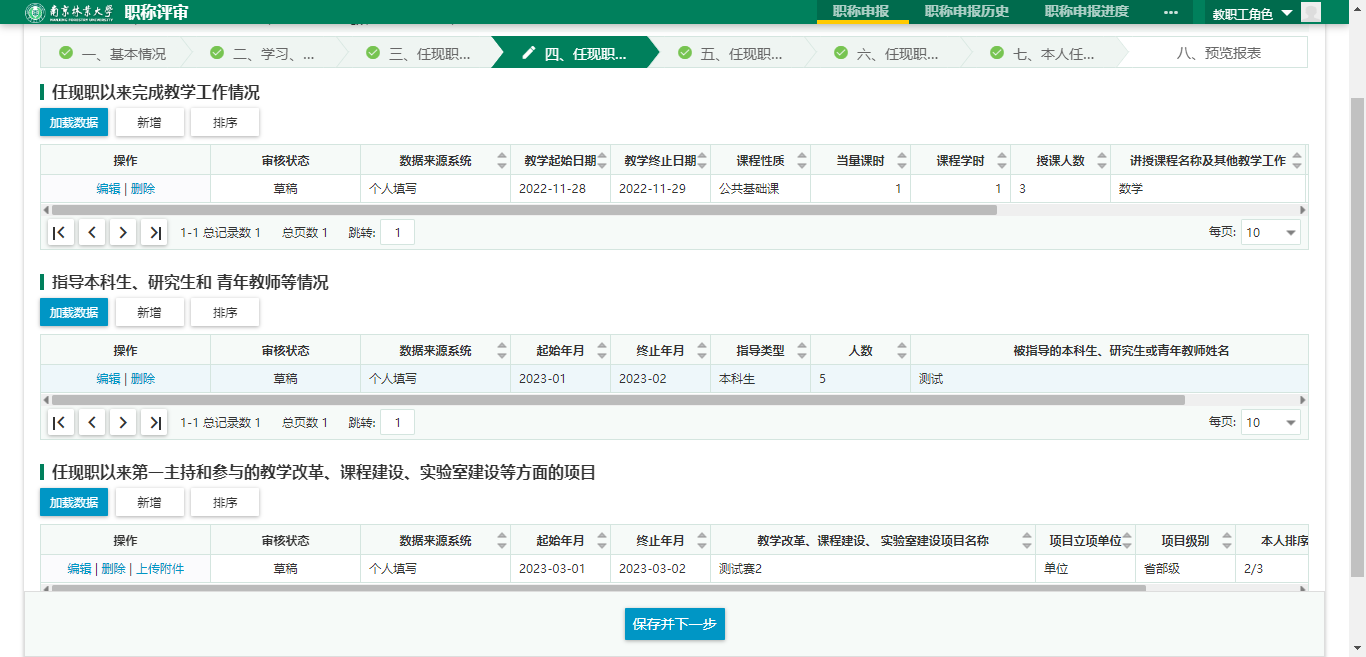






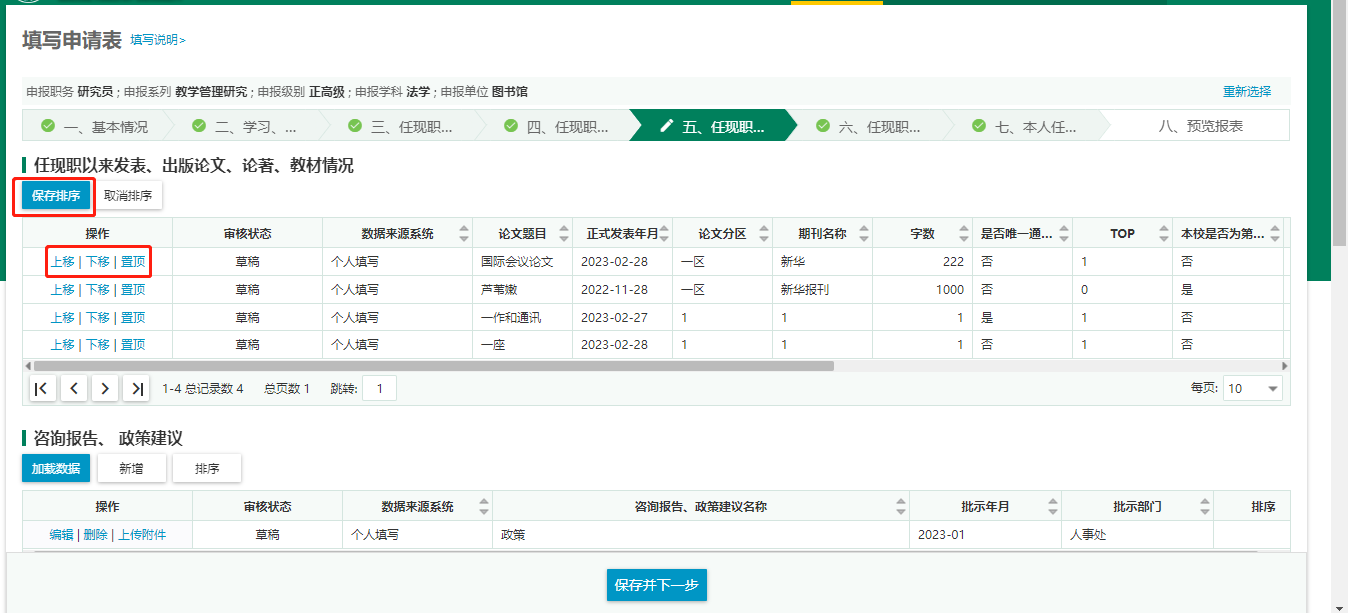
系统会自动加载有来源的数据，也可以手动加载数据



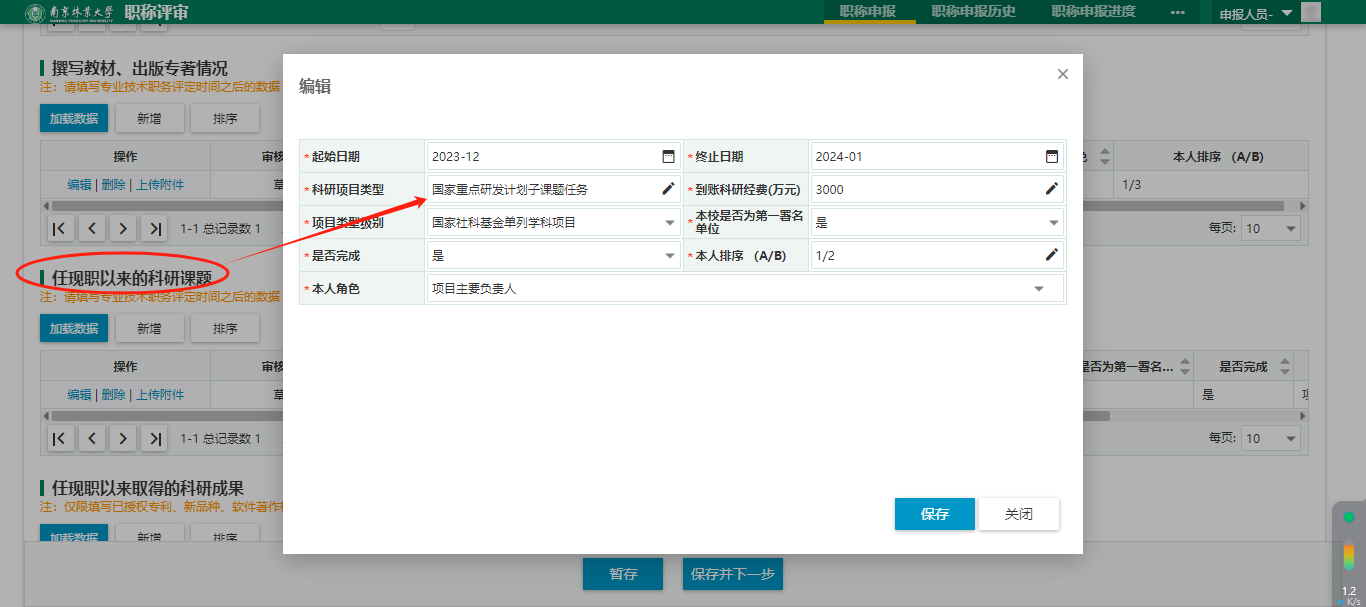


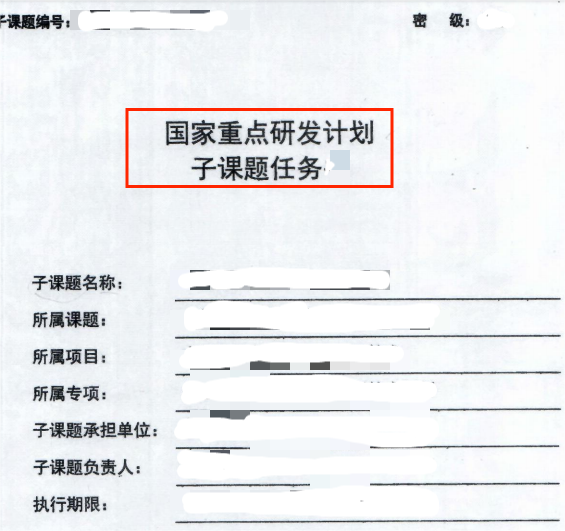
可对已填写的数据进行编辑、删除、排序等操作





注意：任现职以来的科研课题中科研项目类型字段的填写请参照以下格式填写：

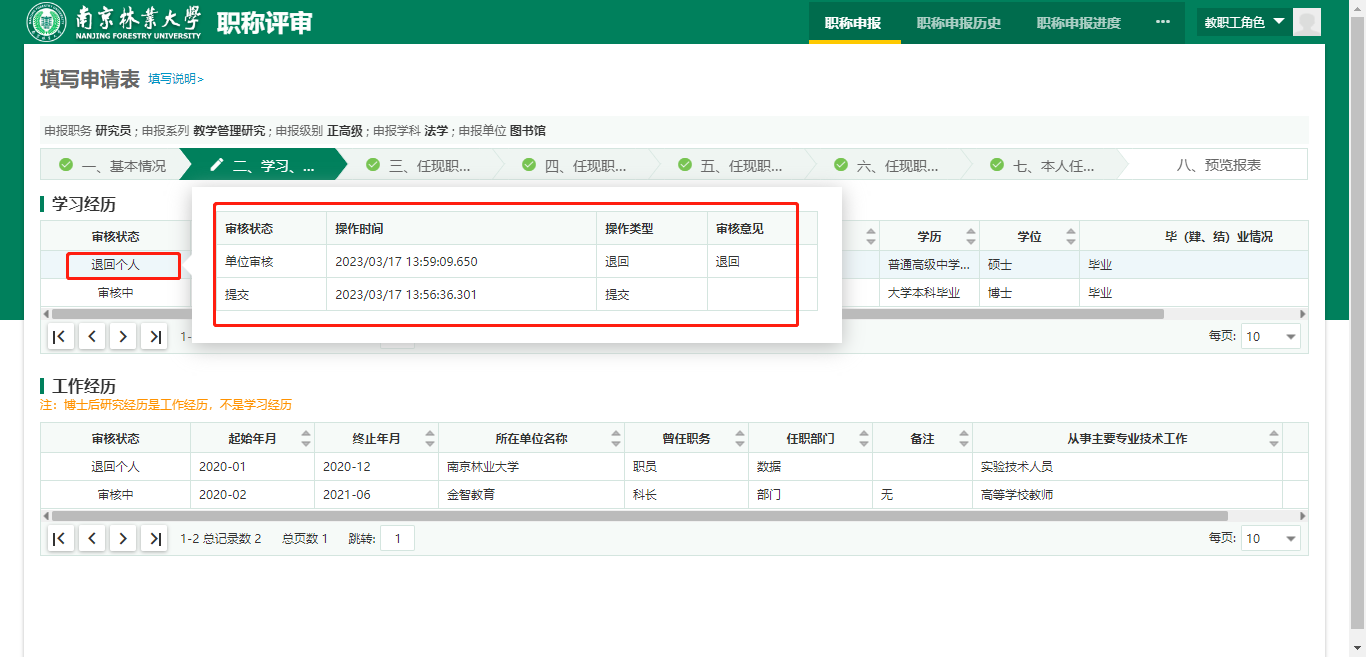








当数据在审核过程中时，鼠标在审核状态上方悬停，可查看审核日志



全部填写完成后，可预览报表。分为职称评审A4表与A3简表



### 职称申报历史

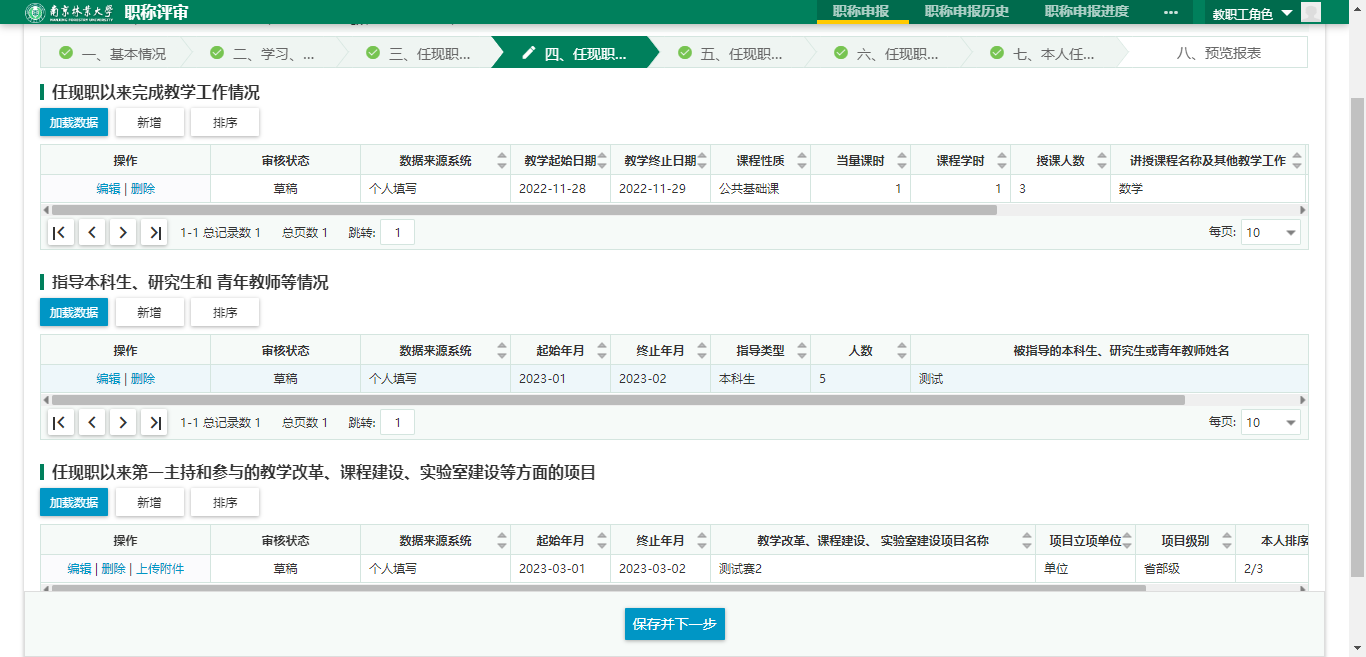
可查看申请历史、查看申报表



### 职称申报进度

查看已申请职称进度，被退回的主要填报内容可点击‘再次编辑提交’重新编辑并提交。





被退回的业务数据需要单独提交



点击‘查看明细’后，可在明细页面编辑、删除或提交数据

