附件：

自治州乡镇职称申报指南

一、网上申报

申报人使用昌吉回族自治州职称评审系统（https://cj.xjzcsq.com/cj/index.html）----进行申报。根据要求，申报人、申报单位需在系统内申请注册账号，申报人申报后需由申报单位账号进行审核上报。

（一）单位注册申报

1.申报单位登录昌吉回族自治州职称评审系统（https://cj.xjzcsq.com/cj/index.html）进行“单位注册”。

2.注册时请认真阅读“注册须知”，了解注意事项。如实填写“管理员信息”和“单位信息”，其中在“材料接收部门（也叫推荐单位）”中选择本单位所在县（市）人社局职称办，并上传本单位机构代码证或营业执照。

3.已注册单位，须对单位名称、联系人及联系电话进行核实、修改，确认正确后再受理、审核本单位申报资料。具体在“我的信息”中提交修改，并上传现单位最新机构代码证或营业执照，等待系统审核通过之后使用。

（二）申报人注册申报

1.申报人登录昌吉回族自治州职称评审系统（https://cj.xjzcsq.com/cj/index.html）进行“个人注册”。注册前请认真阅读“注册须知”，了解注意事项。

2.注册成功后，登录申报系统，点击“职称申报”，选择“昌吉州乡镇职称”，选择“新增申请书”，仔细阅读提示信息后进入申报界面。

3.根据界面提示，选择要申报的专业（系列）和任职资格，并点击“我要申报”，根据系统提示，如实填写申报信息，并按要求上传相关附件。凡要求上传附件的必须上传，不得遗漏，附件内容必须清晰可辨，并将附件中出现的本人姓名、工作单位、照片等信息进行遮盖处理。

4.申报人完成各项信息填写并上传附件后，要再次认真核对填报的所有信息，确认信息准确无误后在“我的申请书”中选择“上报”。申请书提交评审委员会次数不得超过3次，对于第3次提交后申报材料仍不符合要求被退回的，本年度不再受理。

5.已提交上报的材料，需由单位管理员通过“单位管理员账号”进行审核，审核无误后提交至县（市）人社局审核。

（三）系统使用注意事项

1.网上申报系统对浏览器版本要求较高，建议使用最新版本的浏览器。

2.确保电脑已经安装最新版本的Flash和PDF格式软件。

3.注册账号请使用常用邮箱注册，如遇到账号遗失可以通过邮箱找回。

二、纸质材料报送

申报人在进行网上申报的同时，须将纸质材料提交所在单位进行审核，审核通过后由单位在《昌吉州乡镇职称专业技术职务任职资格评审表》的单位意见栏手工填写“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐”，并签字盖章。单位审核通过后将纸质材料报送至单位所在县（市）人社局职称办审核。具体报送材料如下：

（一）《昌吉州乡镇职称专业技术职务任职资格评审表》1份，此表为上报审核后自动生成，由申报人采用A4纸正反面打印，有水印方为有效。

（二）公示、公示照片及公示结果（上传）

（三）《毕业证书》、《学信网学历验证报告》（上传）

（四）《专业技术职务任职资格证书》（上传）

（五）任期内专业技术工作总结及论文、论著、课题报告等相关资料（上传，认定乡镇职称的无需上传）；

（六）业绩成果材料、获奖证书或文件等相关资料（上传，认定乡镇职称的无需上传）；

（七）《继续教育证书》或《继续教育学习免试审批表》（继续教育年限以本专业评审条件规定的专业工作年限为准，最多上传不超过5年）

（八）任期内《年度考核登记表》（上传）

（九）乡镇党委会议纪要（上传）

（十）所在乡镇党委纪委出具的廉洁自律证明材料（上传）

（十一）《个人承诺书》（上传）

（十二）其它相关材料（上传）

申报人在填写评审材料时所填各项栏目应正向清晰上传相应佐证材料，因漏传、错传、未传导致的评审结果，由申报人承担。