

北京林业大学

职称评审线上填报系统使用说明

(审核人版)

人事处

2022 年 6 月

目录

一、 系统使用注意事项及登陆说明.....	1
（一） 系统使用注意事项.....	1
（二） 登陆说明.....	1
二、 审核人员使用说明.....	2
（一） 申报人员所在单位审核.....	2
1. 二级单位（一般权限）审核.....	2
2. 二级单位审核.....	3
（二） 职能部门审核.....	12
1. 职能部门（一般权限）审核.....	13
2. 职能部门审核.....	14

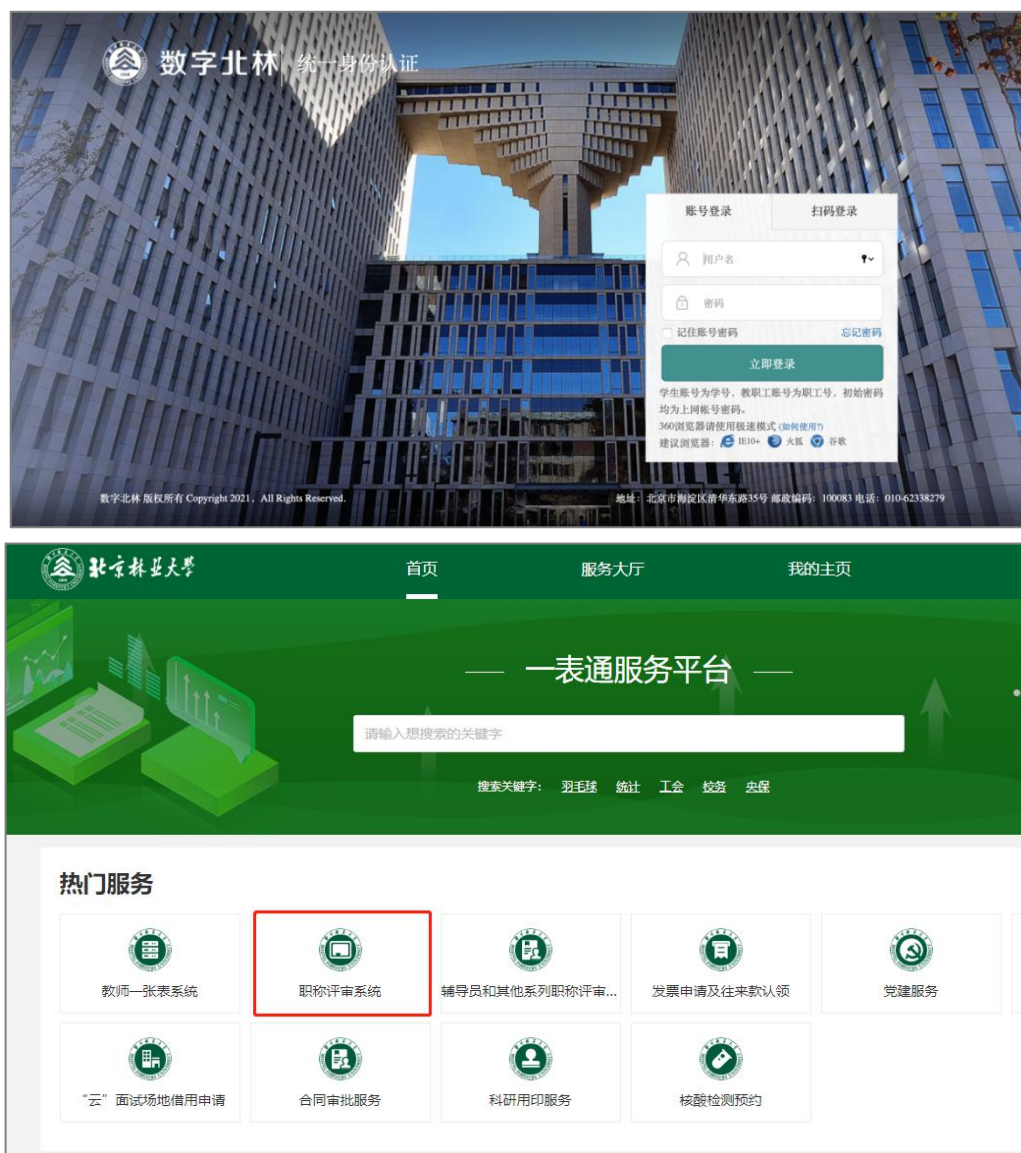
一、系统使用注意事项及登陆说明

（一）系统使用注意事项

使用本系统建议选择 360 极速浏览器或谷歌浏览器，显示分辨率 1280*768 及以上为最佳效果。

（二）登陆说明

第一步：登陆网址 <https://cas.bjfu.edu.cn> 进入数字北林，点击一表通服务—热门服务—“职称评审系统”模块，进入北京林业大学职称评审系统。如下图所示：



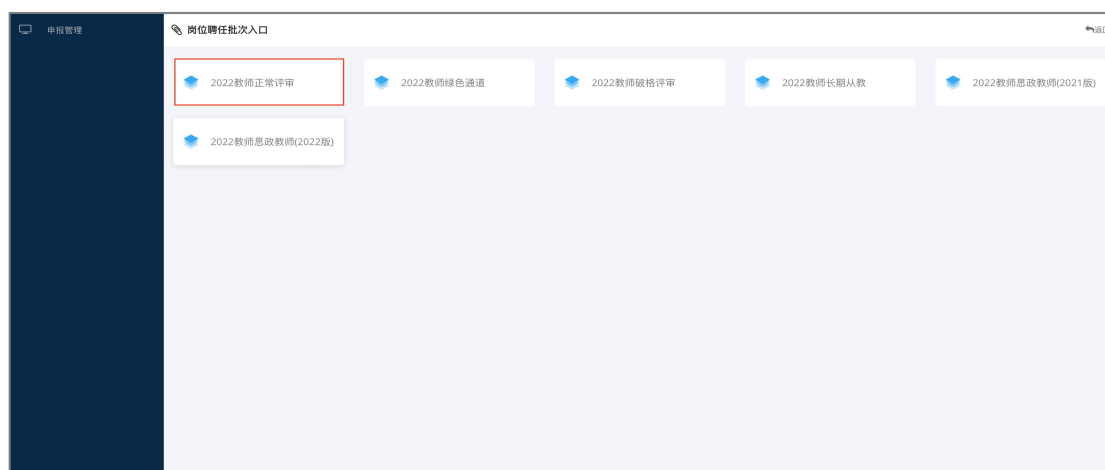
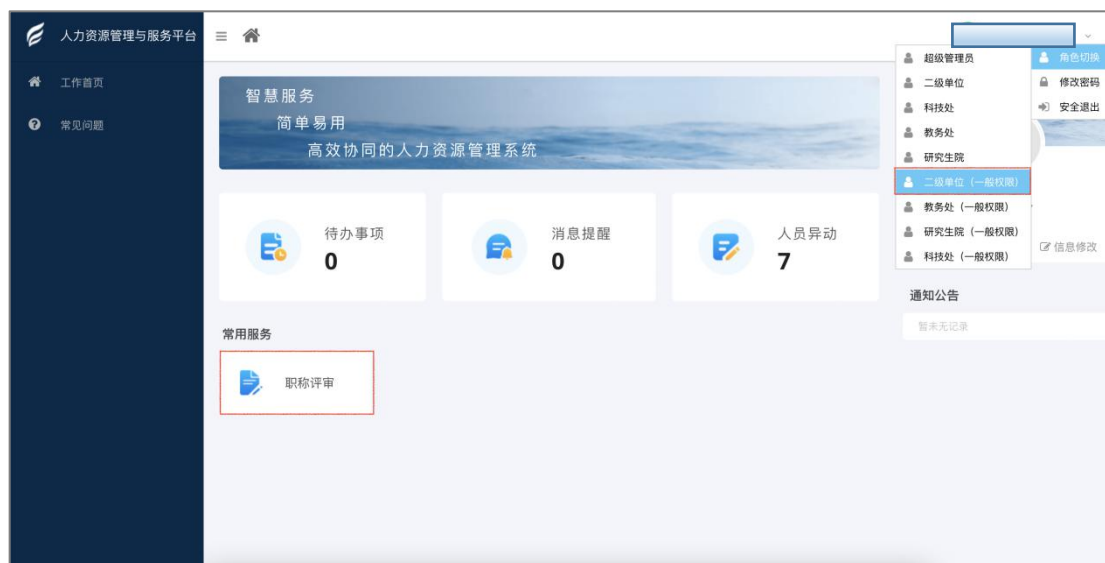
二、审核人员使用说明

（一）申报人员所在单位审核

1. 二级单位（一般权限）审核

申报人员所在单位的二级审核人员对申报人员的资格进行初审，并检查申报信息是否填写完整。

第一步：进入评审系统后，点击右上角箭头选择“角色切换”——“二级单位（一般权限）”身份，然后点击“职称评审”按钮进入评审页面，选择对应申报类别后开始审核，以“正常评审”为例。



第二步：查看申报人的简表，并对应申报人选择的申报条件进行审核。点击“审核”按钮开始审核，根据教师填写的申报条件进行审核，并在左侧“审核意见”栏选择审核意见，审核完后点击“保存”。审核意见为“不通过”时需填写具体的意见。

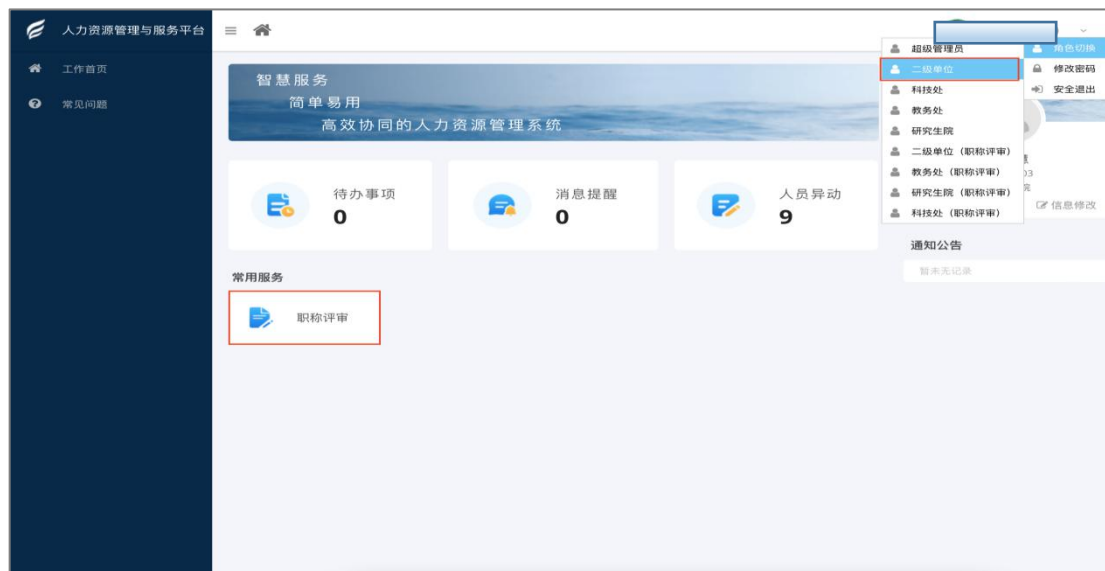
序号	操作	姓名	工作证号	所在单位	性别	申报职称	现职
1	审核				女	教授	2017

条件类型	勾选符合条件
人才培养基本要求(必备项)	1.完成学院安排的教学任务、指导本科毕业论文(设计)任务和规定的教学... 2.至少发表1篇学校认定的教学研究论文。 3.近3年承担的本科生课程学生评教结果平均分不低于80分。 4.硕士点及以上学科学的教师近3年应承担过研究生课程教学任务,且近3年独...
科研项目基本要求(近五年, 满足之一)	1.主持国家级项目1项(不含青年项目)。 2.纵向科研项目到账留经费不少于70万元(其中主持项目经费不少于40万... 3.主持单个横向项目到账留经费不少于80万元(理学院不少于50万元)。 4.主持项目到账留经费不少于140万元(理学院不少于100万元)。
科学研究水平要求(满足之一)	1.发表学校认定的本学科领域创新水平较高和科学价值较大的论文5篇。 2.发表学校认定的本学科领域创新水平高和科学价值大的论文3篇。
人才培养能力水平和业绩成果要求(满足1-5条件之一或者6-17条件之二)	1.获得国家教学成果二等奖及以上奖项(二等奖排名前5,一等奖排名前6... 2.负责国家级一流本科课程(线上、线下、线上线下混合式、虚拟仿真实验...

2. 二级单位审核

申报人所在单位的一级审核人负责对本单位的审核情况把关。

第一步：进入评审系统后，点击右上角箭头选择“角色切换”——“二级单位”身份后，点击“职称评审”按钮进入评审页面。



第二步：填写党组织鉴定意见。选择申报人，点击“意见填写”按钮进入审核页面，在审核页面中填写党组织鉴定意见和党组织负责人，点击“保存”按钮。填写完成后，可在党组织鉴定意见记录中查看，同时也能看到申报人的申报状态。



填写党组织鉴定意见

党组织鉴定意见记录

履职尽责总结审核

学院（部）、牵头单...

审核记录

单位鉴定意见

单位鉴定意见审核记录

履职尽责满意度测评...

查看履职尽责满意度...

查看学校复核结果

代表作审核

代表作审核通过

党组织鉴定意见

返回

申报批次: 2022教师正常评审

申报职称: 教授

* 党组织鉴定意见: 请填写对申报人员思想政治、师德师风、岗位履职情况的鉴定意见

* 党组织负责人:

保存

返回

填写党组织鉴定意见

党组织鉴定意见记录

履职尽责总结审核

学院（部）、牵头单...

审核记录

单位鉴定意见

单位鉴定意见审核记录

履职尽责满意度测评...

查看履职尽责满意度...

查看学校复核结果

代表作审核

代表作审核通过

申报人员

返回

工作证号:

姓名:

所在单位:

申报专业技术职务:

申报状态:

查询

高级检索

清空

返回

收起查询

序号	操作	姓名	工作证号	所在单位	性别	现专业技术职务	现职务聘任时间	申报专业技	一级学科	二级学科	申报状态
1	编辑 查看 党...							基础...			学院（部）评审

<<

<

第 1

页,共 1 页

>

>>

每页

条

选中0行

显示 1 - 1 条 共 1 条

第三步：履职尽责总结审核。选择申报人，点击“履职尽责总结”按钮进行查看，查看无误后，点击“审核”按钮进入审核页面，在审核页面中填写履职尽责审核人，填写完成后点击“保存”按钮。

履职尽责总结审核

工作证号: 姓名: 所在单位:

申报专业技术职务: 申报状态:

序号	操作	姓名	工作证号	所在单位	性别	现专业技术职务	现职务聘任时	申报专业	一级学科	二级学科	申报状态
1	履职尽责总结								法学		学院...

《《 < | 第 1 页共 1 页 | > >> | 每页 条 | 选中 1 行 显示 1 - 1 条 共 1 条

党组织鉴定意见

申报批次: 2022教师正常评审

申报职称: 教授

*履职尽责审核人:

第四步：学院（部）、牵头单位审核。选择申报人，点击“审核”按钮进行查看，逐条检验申报条件与审核意见。查看无误后，点击“审核通过”按钮，若有问题，点击“退回修改”或“审核不通过”按钮。若审核通过后，可在审核记录子集中查看，同时也能看到申报人的申报状态。

【提醒】第二步到第四步没有严格的先后顺序，可以同步进行。

填写党组织鉴定意见

党组织鉴定意见记录

履职尽责总结审核

学院（部）、牵头单...

审核记录

单位鉴定意见

单位鉴定意见审核记录

履职尽责满意度测评...

查看履职尽责满意度...

查看学校复核结果

代表作审核

代表作审核通过

初步审核

返回

页面

对象

工作证号:

姓名:

申报专业技术职务:

一级学科:

查询

高级检索

清空

审核通过

返回修改

返回

收起查询

序号	操作	姓名	工作证号	所在单位	性别	申报职称	现职务聘
1	审核	成果子集 本科生简表 研究生简表 科研简表					07-

第 1 页,共 1 页

每页

条 | 选中1行

显示 1 - 1 条 共 1 条

填写党组织鉴定意见

党组织鉴定意见记录

履职尽责总结审核

学院（部）、牵头单...

审核记录

单位鉴定意见

单位鉴定意见审核记录

履职尽责满意度测评...

查看履职尽责满意度...

查看学校复核结果

代表作审核

代表作审核通过

初步审核

返回

页面

对象

2022-07-03 09:29:04

系统管理员

开始填报

个人填报

审核意见	条件类型	勾选符合条件	审核人
通过	人才培养基本要求（必备项）	1.完成学院（部）安排的教学任务、指导本科毕业论文（设计）...	
通过		2.近3年承担的本科生课程中至少有一门主讲课程学生评教结果...	
通过		3.硕士点及以上学科的教师近3年应承担过研究生课程教学任务...	
通过	研究成果基本要求（满足之一）	1.至少发表3篇学校认定的高水平教学论文。（体育类教师...	
通过		2.主编、副主编并出版省部级及以上规划教材或重点教材。	
通过	人才培养能力水平和业绩成果要求（满足1-2条件之一或者3-12...	1.获得国家级教学成果二等奖及以上1项（二等奖排名前2，一等...	
通过		2.获得国家级高校教师教学创新大赛二等奖及以上1项（二等...	
通过		3.国家级一流本科课程（线上、线下、线上线下混合式、虚拟仿...	
通过		4.教育部“四新”项目(新工科、新文科、新农科、新医科研究与改...	

保存暂不提交

审核通过

返回修改

审核不通过

返回

第五步：单位鉴定意见录入。选择申报人，点击“单位鉴定意见录入”按钮进行录入页面，点击下拉框填写鉴定意见，填写完成后点击“审核通过”或“审核不通过”按钮。若审核通过后，可在单位鉴定意见审核记录子集中查看，同时也能看到申报人的申报状态。

填写党组织鉴定意见

党组织鉴定意见记录

履职尽责总结审核

学院（部）、牵头单...

审核记录

单位鉴定意见

单位鉴定意见审核记录

履职尽责满意度测评...

查看履职尽责满意度...

查看学校复核结果

代表作审核

代表作审核通过

单位鉴定意见

返回 | 页面 | 对象

姓名:
工作证号:
所在单位:

查询 高级检索 清空

返回

收起查询

序号	操作	姓名	工作证号	所在单位	性别	现专业技术职务	现职务聘任
1	单位鉴定意见录入 本科生简表 研究生简表 科研情况简表						

第 1 页,共 1 页
每页 条
选中 1 行
显示 1 - 1 条,共 1 条

填写党组织鉴定意见

党组织鉴定意见记录

履职尽责总结审核

学院（部）、牵头单...

审核记录

单位鉴定意见

单位鉴定意见审核记录

履职尽责满意度测评...

查看履职尽责满意度...

查看学校复核结果

代表作审核

代表作审核通过

单位鉴定意见

返回 | 页面 | 对象

申报职称: 教授

* 资格审查:

* 推荐意见:

* 审查小组负责人:

审核通过

审核不通过

返回

第六步：履职尽责满意度测评。学校审核通过后，可在查看履职尽责满意度测评子集中查看到已审核的申报人信息，同时也能看到申报人的申报状态。

资格审核

姓名: 工作证号: 所在单位:

[查询](#) [高级检索](#) [清空](#)

[标为通过](#) [返回](#)

序号	操作	姓名	工作证号	所在单位	性别	现专业技术职务	现职务聘任	申报专业	一级学科	二级学科	申报状态
1	本科生简表 研究生简表 科研情况简表								考古学		履职...

« < | 第 1 页共 1 页 | > » | 每页 条 | 选中 0 行 显示 1 - 1 条 共 1 条

第七步：查看学校复核结果。选择申报人，点击“查看”按钮可进入查看页面，可在该页面中看到教务处、研究生院和科技处的审核结果。

履职尽责总结审核

学院（部）、牵头单...

审核记录

单位鉴定意见

单位鉴定意见审核记录

履职尽责满意度测评...

查看履职尽责满意度...

查看学校复核结果

代表作审核

代表作审核通过

学院（部）评审

查看学院（部）评审...

查看学校复核结果

返回

页面

对象

工作证号:

姓名:

所在单位:

申报专业技术职务:

申报状态:

查询

高级检索

清空

返回

收起查询

☒	序号	操作	姓名	工作证号	所在单位	性别	现专业技术职务	现职务聘任时间	申报专业技	一级学科	二级学科	申报状态
☒	1	查看								基础数学		履职尽...

<<

<

第 1

页共 1 页

>

>>

每页

条

选中 1 行

显示 1 - 1 条 共 1 条

履职尽责总结审核

学院（部）、牵头单...

审核记录

单位鉴定意见

单位鉴定意见审核记录

履职尽责满意度测评...

查看履职尽责满意度...

查看学校复核结果

代表作审核

代表作审核通过

学院（部）评审

查看学院（部）评审...

查看学校复核结果

返回

页面

对象

申报批次: 2022教师正常评审

申报职称: 教授

教务处审核意见	研究生院审核意见	科技处审核意见	复核结果	二级单位审核	条件类型	勾选符合条件
通过	不属于本...	通过	通过	人才培养...	1.完成学院安排的教学任务、指导本科毕业论文（设计）任务和规定的教学工作量；...	
通过	不属于本...	通过	通过		2.至少发表1篇学校认定的教学研究论文。	
通过	不属于本...	通过	通过		3.近3年承担的本科生课程学生评教结果平均分不低于80分。	
通过	不属于本...	通过	通过		4.硕士点及以上学科的教师近3年应承担过研究生课程教学任务，且近3年独立完整...	
		通过	通过	研究项目...	1.主持国家级项目1项（不含青年项目）。	
		通过	通过		2.纵向科研项目到账校留经费不少于70万元（其中主持项目经费不少于40万元）；...	
		通过	通过		3.主持单个横向项目到账校留经费不少于80万元（理学院不少于50万元）。	

返回

第八步：代表作送审。当教务处、科技处和研究生院审核结果均为通过时，可以进入代表作送审环节，进行相应操作。选择审核人，点击“审核”按钮进入页面查看，申报人信息填写完整且无误后，点击“审核通过”按钮。审核通过后，可在代表作审核通过子集中查看审核记录，同时在该子集中，可下载提交的代表作与汇总表。

职称评审线上填报系统使用说明

申报人员 返回

审核

☐	操作	申报批次	姓名	工作证号	所在单位	现专业技术职务	现职务聘任时间	申报专业技术职务	代表作状态
☐	审核	2022教师正...							二级单位审核

显示 1 - 1 条 共 1 条

申报人员 返回 页面 对

成果形式 **成果信息** **成果简述** **附件**

教育教学			
科研项目			
论文和著作			

审核通过 **审核不通过** **返回**

申报人员 返回

打印汇总表 **代表作下载** **返回**

☐	操作	申报批次	姓名	工作证号	所在单位	现专业技术职务	现职务聘任时间	申报专业技术职务	代表作状态
☐	查看	2022教师正常...							审核通过

显示 1 - 1 条 共 1 条

第九步：学院（部）评审

代表作送审通过的申报人姓名会出现在学院（部）评审子集中，召开学院（部）专家评审会之后，点击“录入评审结果”按钮进入录入页面，在页面填写“排序”和“是否有班主任经验”，填写完毕后根据结果选择“审核通过”或者“审核不通过”。然后可在查看学院（部）评审子集中查看结果。

The screenshot shows the '学院（部）评审' (College/Department Review) interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area has search filters for '姓名' (Name), '工作证号' (Work ID), and '所在单位' (Unit). Below these is a table with columns: 序号 (Serial Number), 操作 (Action), 姓名 (Name), 工作证号 (Work ID), 所在单位 (Unit), 性别 (Gender), 现专业技术职务 (Current Professional Title), 现职务聘任时 (Current Position Appointment), 申报专业技术 (Applied Professional Technology), 一级学科 (First Discipline), 二级学科 (Second Discipline), and 申报状态 (Application Status). The first row shows a candidate with the '录入评审结果' button highlighted in the '操作' column. At the bottom, there are pagination controls showing '第 1 页 共 1 页' and '显示 1-1 条 共 1 条'.

The screenshot shows the '录入评审结果' (Enter Review Result) form. It includes fields for '申报单位' (Applying Unit), '申报专业技术职务' (Applying Professional Title), '手机' (Mobile Phone), and '邮箱' (Email). There are also input fields for '排序' (Ordering) and a dropdown menu for '* 是否有班主任经验' (Whether there is experience as a class teacher). At the bottom, there are three buttons: '审核通过' (Review Passed), '审核不通过' (Review Failed), and '返回' (Return).

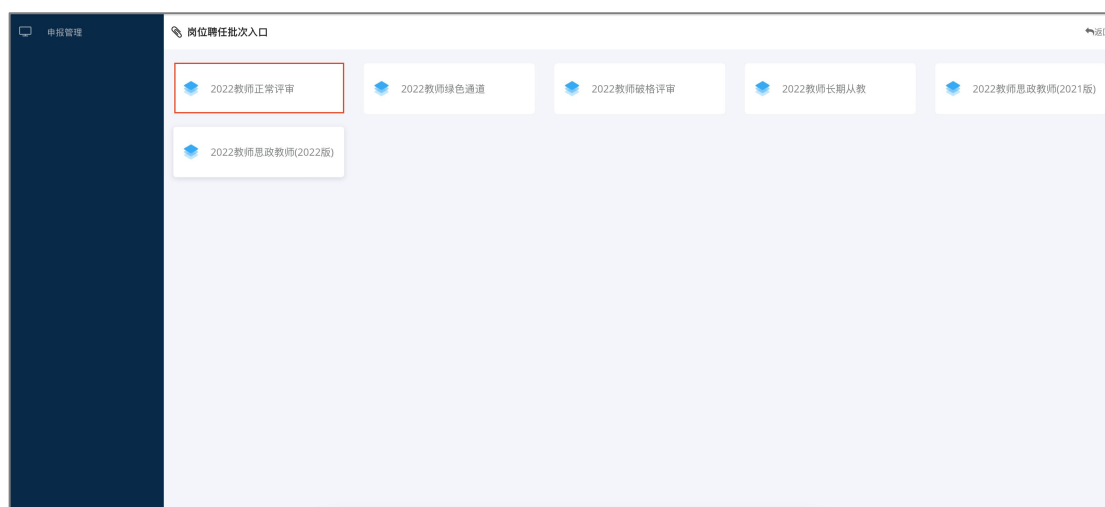
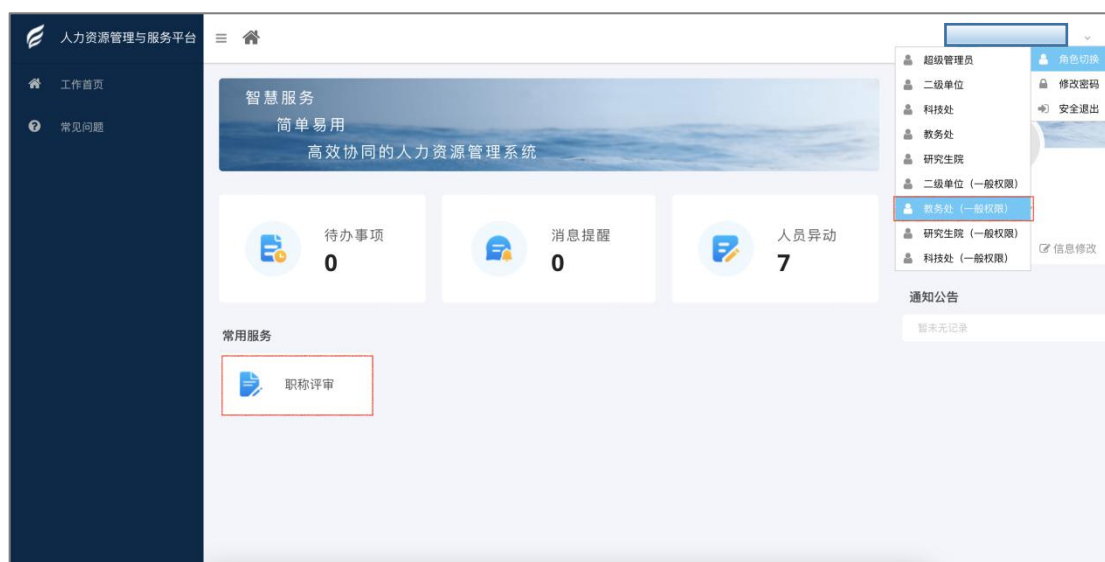
以上步骤操作完毕后，将进入学校评审环节。

（二）职能部门审核

1. 职能部门（一般权限）审核

负责审核申报人的业绩信息。

第一步：进入评审系统后，点击右上角箭头选择“角色切换”——“教务处（一般权限）”或“科技处（一般权限）”或“研究生院（一般权限）”身份后，点击“职称评审”按钮进入评审页面，选择对应申报类别后开始审核，以“正常评审”——“教务处（一般权限）”为例。



第二步：点击“审核”按钮开始审核，对照申报人的本科生简表和教师填写的申请条件进行审核，并在左侧“教务处审核意见”栏选择审核意见：若条件符合，则选择“通过”选项；若当前条件不属于本单位审核范围，则选择“不属于本单位范围”；若条件不符合，则选择“不通过”选项，并填写“不同意原因”，审核完后点击“保存”。

教务处审核

材料审核

姓名: 工作证号: 所在单位: 查询 高级检索 清空

返回 收起查询

操作	姓名	工作证号	所在单位	现专业技术	现职务聘任	申报专业技	一级学科	二级学科	教务处审核
☒ 查看 审核 本科生简表 研究生简表 科研简表									待审核
☐ 查看 审核 本科生简表 研究生简表 科研简表									待审核

显示 1 - 2条 共2条

教务处审核

材料审核

开始填报 个人填报

条件类型 不通过原因

暂无数据

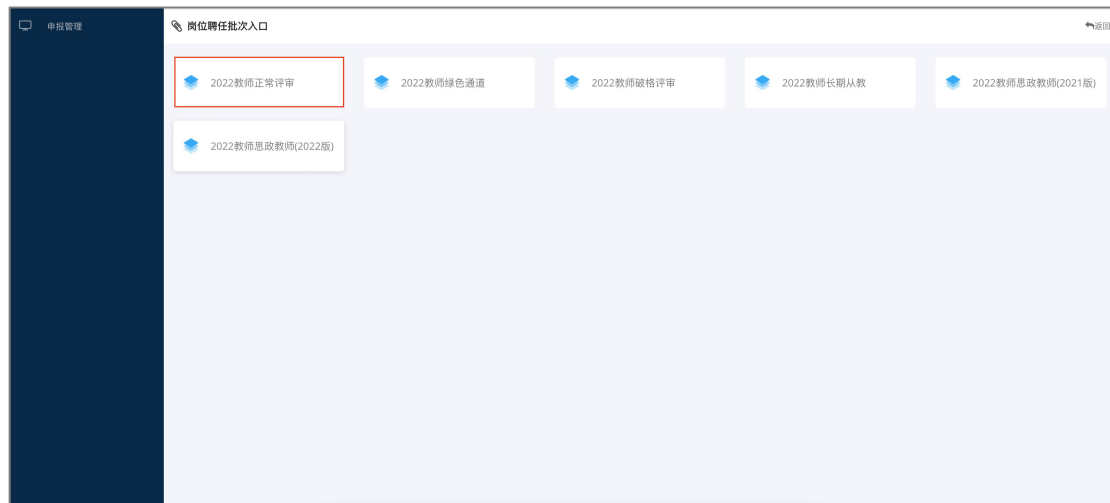
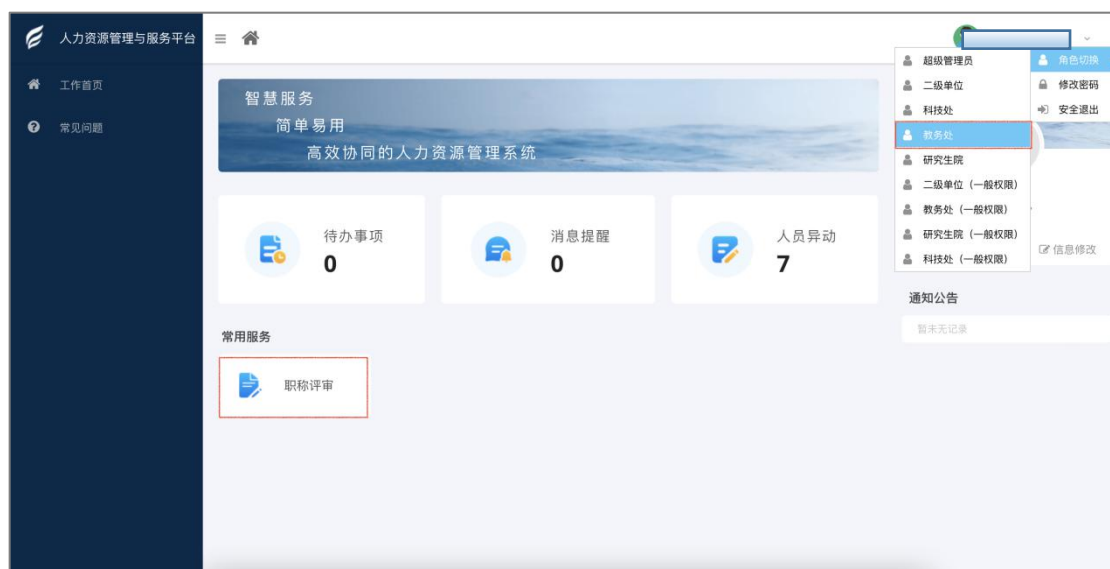
教务处审核意见	二级单位审核意见: 勾选符合条件	条件类型	不通过原因
通过	通过 1.完成学院安排的教学任务、指导本科毕业论文(设计)任务和规定的教学工作量;近5年年均课程教学...	人才培养基...	
通过	通过 2.至少发表1篇学校认定的教学研究论文。		
通过	通过 3.近3年承担的本科生课程学生评教结果平均分不低于80分。		
未通过	通过 4.硕士点及以上学科的教师近3年应承担过研究生课程教学任务,且近3年独立完整指导过至少1届研究...		
不属于本单位范围	通过 1.获得国家教学成果二等奖及以上奖项(二等奖排名前5,一等奖排名前6,特等奖证书获得者);或...	人才培养能...	

保存 返回

2. 职能部门审核

负责对本部门的审核进行确认。

第一步：进入评审系统后，点击右上角箭头选择“角色切换”——“教务处”或“科技处”或“研究生院”身份后，点击“职称评审”按钮进入评审页面。以“正常评审”——“教务处”为例。



第二步：对照申报人的本科生简表和申报条件进行审核，点击“审核”按钮开始审核，根据教师填写的申请条件进行审核，并在左侧“教务处审核意见”栏选择审核意见：若条件符合，则选择“通过”选项；若需其他单位审核，则选择“不属于本单位范围”；若条件不符合，则选择“不通过”

选项，并填写“不同意原因”，审核完后，填写审核人姓名，并点击“提交审核结果”。

教务处审核

教务处审核记录

材料审核

返回 | 页面 | 对象

姓名: 工作证号: 所在单位:

查询 高级检索 清空

返回

收起查询

	操作	姓名	
☐	查看 审核 本科生简表 研究生简表 科研简表	刘志成	教务处审核 待审核
☐	查看 审核 本科生简表 研究生简表 科研简表	郭巍	待审核

<< < 第 1 页,共 1 页 > >> 每页 条 选中0行 显示 1 - 2条 共2条

教务处审核

教务处审核记录

材料审核

帮助 | 返回 | 页面 | 对象

审核时间	审核人	审核操作	审核意见	审核节点

教务处审核意见

二级单位审核意见

勾选符合条件

条件类型

不通过原因

审核人

通过	通过	1.完成学院安排的教学任务、指导本科毕业论文(设计)任务和规定的教学工作量;近5年年...	人才培养...		
通过	通过	2.至少发表1篇学校认定的教学研究论文。			
	通过	3.近3年承担的本科生课程学生评教结果平均分不低于80分。			
通过	通过	4.硕士点及以上学科的教师近3年应承担过研究生课程教学任务,且近3年独立完整指导过至少...			
未通过	通过	1.获得国家级教学成果二等奖及以上奖项(二等奖排名前5,一等奖排名前6,特等奖证书获得...	人才培养...		
不属于本单位范围					

提交审核结果 保存 返回