

北京林业大学

职称评审线上填报系统使用说明

（申报人版）

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、 申报人员使用说明	3
(一) 开始职称评审填报	3
(二) 申报人员查看进度及业绩修改	11

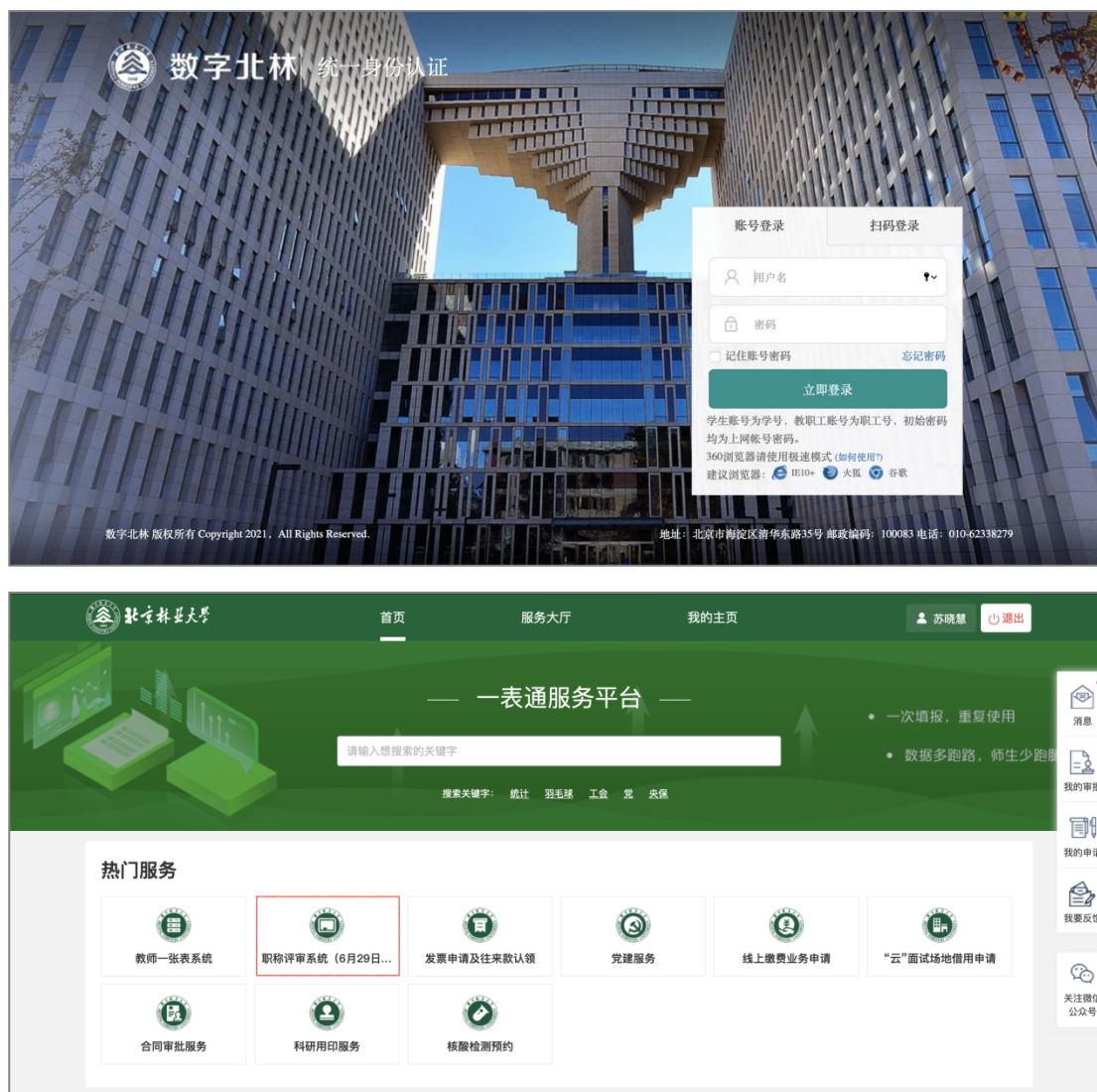
一、系统使用注意事项及登陆说明

（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。

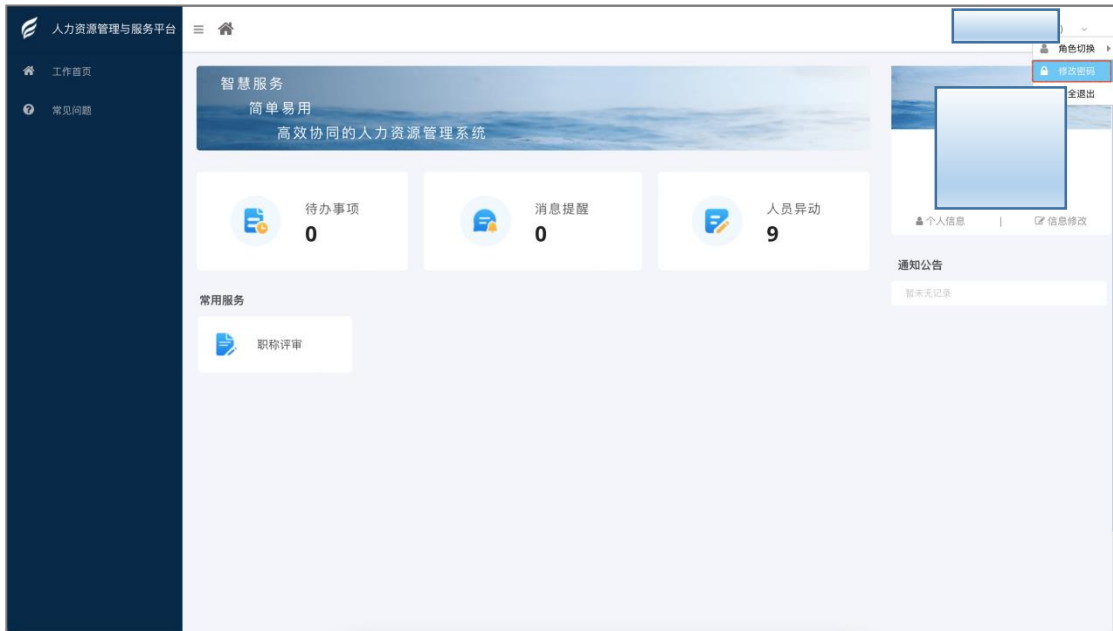
（二）登陆说明

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：

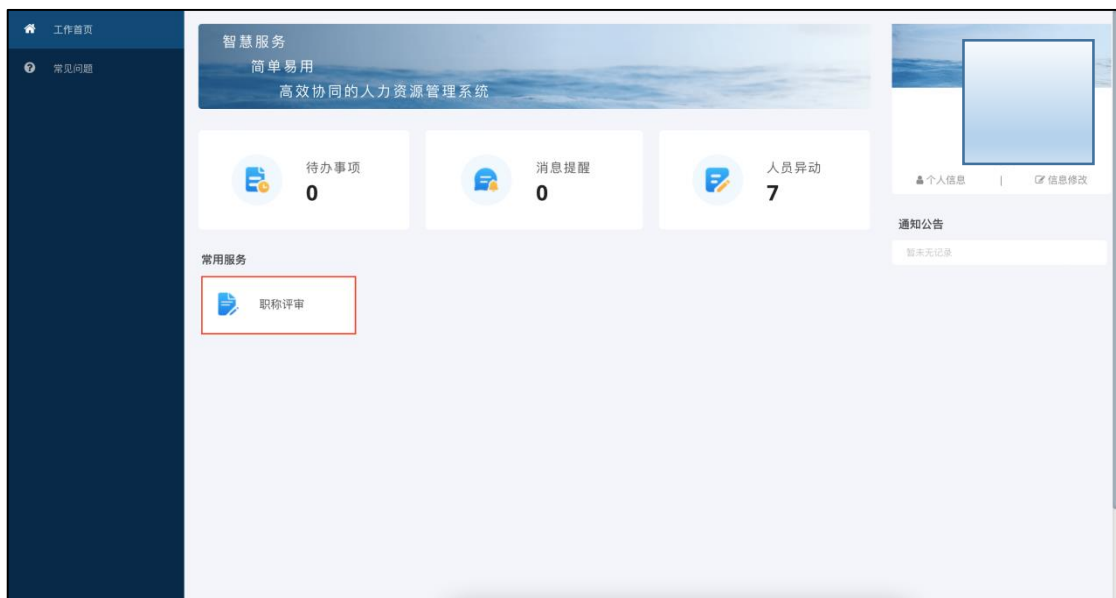


第二步：修改密码

申报人员点击右上角箭头——“修改密码”按钮进行修改。



第三步：依次点击“职称评审”——“如果还未开始申报，请点击这里开始！”按钮：





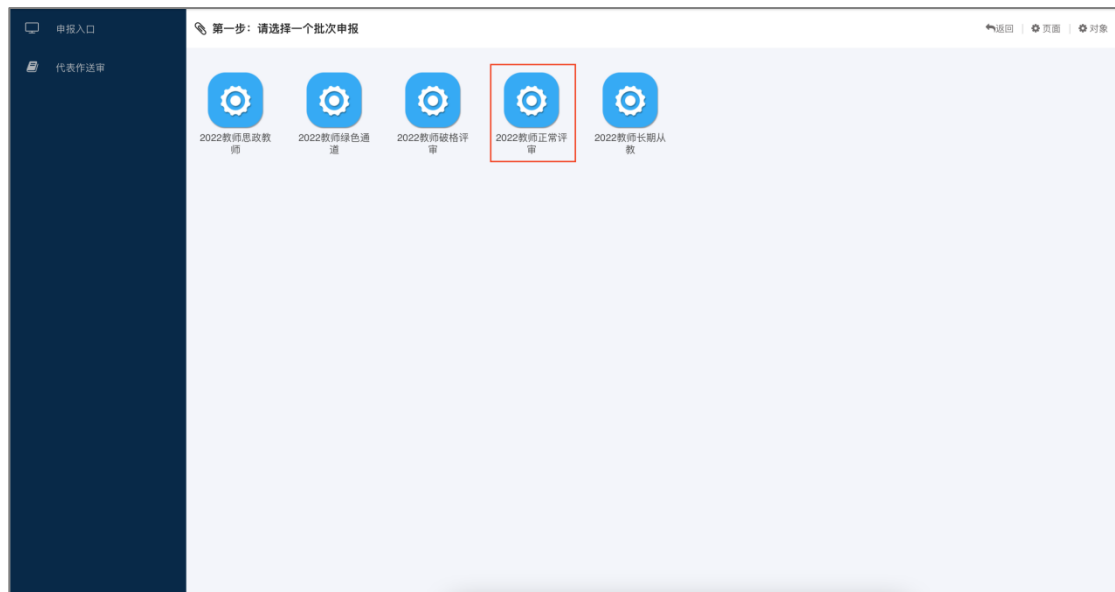
通过以上两步，即进入职称评审填报页面，进行信息填报、提交等操作。

二、申报人员使用说明

（一）开始职称评审填报

1.开始填报

第一步：首次登陆系统人员，根据实际情况选择申报类型，点击相应按钮开始申报。以教师系列正常评审中教学科研型教授评审为例：点击“2022 教师正常评审”，认真阅读并确认承诺书内容之后，点击“确认并初始化基本信息”按钮，开始申报：



第二步：通过以上操作，进入信息填报页面。部分数据已由“教师一张表系统”同步到职称评审系统，请申报人员核对，并准确填写必填信息，其中，申报类型需选择到最后一级目录，如：教学科研型-工学类，然后，点击“开始申报”按钮开始申报：

2.业绩核对及选择是否填入简表

(1) 核对基本信息。

核对基本信息，并填写必填信息，其中一级学科需精确到列表的第三级。确认信息准确无误后，点击“保存基本信息”按钮。若基本信息有误，可点击“重获数据”重新加载。

(2) 手动点击“填入简表”。

根据个人所申报职称评审类型的条件要求，依次在“本科人才培养”、“研究生人才培养”、“科学研究”三大类成果中，找到符合申报要求的成果，通过手动点击“填入简表”按钮，将该成果填入对应简表。如误填，可通过点击“不填入简表”按钮取消填报。以“指导学生本科毕业论文”子集为例，指导本科生毕业论文获奖情况若需要在简表中显示，需手动点击“填入简表”按钮。

(3) 注意“保存信息”。

涉及到系统计算的字段，均需点击“保存信息”按钮。以“本科生教学”子集为例，本科生课程门次和学时数由系统自动计算，老师核对无误后需点击“保存信息”按钮。

【温馨提醒】

若职称评审系统中业绩成果有缺失，先查看“教师一张表”中是否有数据或该成果是否仍在审核中。

基本信息

本科生人才培养

本科教学情况...

好评课堂

指导毕业生业...

出版教材情况

教学研究论文...

教学获奖情况

教改项目情况

本科课程建设...

指导本科生获奖

指导大学生创...

指导大学生创...

教学团队建设...

体育教师担任...

本科生教学

自2021年起每年系统讲授本科主课程不少于11门（20）：

是

近5年年均课程教学自然学时数：

176.00

课程代码

课程名称

学年

学期

学分

学时

课程大类

上课班级

教研室

是否为思政课

授课教师承担4

开课编号

									否	32
									否	16
									否	16
									否	24
									否	56
									否	22
									否	24
									否	40
									否	10
									否	24
									否	32
									否	56

保存信息

3.提交申报材料

依次核对本科生人才培养业绩、研究生人才培养业绩和科学研究业绩，并保存相关信息之后，进入申报条件选择页面。

第一步：进入“申报条件”子集，根据评审条件与评审类型，选择符合自己的申报条件并在左侧点击框选，确认满足的申报条件无遗漏后，点击“保存”按钮。

基本信息

本科生人才培养

研究生人才培养

科学研究

申报条件

履职尽责情况总结

提交材料及打印

成果送审材料填报

成果送审材料确认

申报进度

专业技术申报表

申报条件

附件1-1.教学为主型教师职务晋升业绩申报材料.pdf

附件1-2.教学科研型教师职务晋升业绩申报材料.pdf

附件1-3.教师系列破格晋升业绩申报材料.pdf

附件1-4.教师系列绿色通道晋升业绩申报材料.pdf

附件1-5.长期从事教学科研岗位申报条件.pdf

附件1-6.思想政治理论课教师专业技术职务评审条件.pdf

条件类型

申报条件

人才培养基本要求（必备项）

1.完成学校安排的教学任务，指导本科学业论文（设计）任务和规定的教学工作量；近5年年均课程教学自然学...

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届研究生。同...

研究项目基本要求（近五年，满足之一）

1.主持国家级项目1项（不含青年项目）。

2.纵向科研项目到账经费不少于70万元（其中主持项目经费不少于40万元）；理学院教师纵向科研项目到账...

3.主持单个纵向项目到账经费不少于80万元（理学院不少于50万元）。

4.主持项目到账经费不少于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较大的论文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.获得国家自然科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，特等奖获得者）；或获得省...

2.负责国家级一流本科课程（线上、线下、线上线下混合式、虚拟仿真实验教学和社会实践）、国家级精品在...

3.教育部产学研合作协同育人项目主持人（排名第1）。

4.获得教育部“四新”项目(新工科、新文科、新农科、新医科研究与改革实践项目)(排名第4)。

保存

- 7 -

【温馨提醒】

(1) 申报条件将作为后期审核的重要依据，请老师们仔细核对自己的成果，并准确勾选对应的条件。

(2) 若勾选申报条件时有遗漏，点击“保存”时将无法提交，并有提示框显示申报条件有遗漏部分，申报人需根据提示内容补充勾选申报条件。



第二步：进入“履职尽责情况总结”子集，根据提示填写履职尽责情况总结，点击“保存”按钮。



第三步：进入“提交材料及打印”子集，逐一查看“履职尽责情况”、“本科生简表”、“研究生简表”和“科研简表”，核对申报信息无误后，点击“提交申报材料”按钮——“扫码签字”后申报成功。



【温馨提醒】

(1) 职称评审系统中的数据均为从“教师一张表系统”中同步而来的数据，如发现业绩成果数据有偏差，需要到“教师一张表系统”进行修改。待相关部门审核通过之后，在职

称系统中的相关页面点击“重获数据”按钮刷新数据，才会获得修改后的数据。

(2) 此处的签字将用于生成的“本科生简表”、“研究生简表”、“科研简表”和“申报人员承诺书”。

4.提交代表作

第一步：填写代表作信息并上传附件。进入“成果送审材料填报”子集，点击下拉框，选择是否送审，然后填写基本信息。申报人的代表作业绩成果至少填报3项、至多填报5项，按照说明信息依次新增代表作并填写相应信息。点击“新增”按钮选择代表作类型、填写信息、上传附件，填报时注意点击“保存信息”按钮随时保存，确认信息无误后，点击“提交代表作”按钮。

【温馨提醒】上传附件时，以“序号-成果形式-成果名称”命名，如“1-论文和著作-生态文明与国家公园建设”。

第二步：查看代表作送审信息并提交。

进入“成果送审材料确认”子集，点击“代表作下载”查看自己提交的代表作信息，确认无误后，点击“成果确认”。



【注意】成果送审时，将以系统中压缩打包的专家鉴定意见表、成果附件以及个人业绩简表（本科教学简表、研究生教学简表、科研简表）为准，学院审核无误后，递送至第三方。

（二）申报人员查看进度及业绩修改

第一步：信息提交后，点击“申报进度”，可查看本人的申报状态及审核情况。按照职称评审工作程序，申报状态依次为：个人申报、学院（部）资格审查、资格复核、履职尽责满意度测评、材料公示、成果送审、学院（部）评审推荐及上报、学校评审会、结果公示审批及归档。

□ 基本信息

□ 本科生人才培养

□ 研究生人才培养

□ 科学研究

□ 申报条件

□ 履职尽责情况总结

□ 提交材料及打印

□ 代表作

□ 申报进度

□ 专业技术申报表

🔍 申报进度查看

🏠 返回 | 📄 页面 | ⚙️ 对账

序号	教职工	申报批次	所属单位	申报系列	申报状态
1		2022教师正常评审		教师系列	个人填报

第二步：若申报状态为：结果公示审批及归档，可进入“专业技术申报表”子集，填写相关信息，并打印提交，用作存档。若专业技术申报表被学院退回，可根据修改意见修改申报表，并重新提交申报表。