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）