**申报系统相关使用说明**

1.“推荐选拔方式”一栏选择“单位推荐”。

2.“社会兼职”一栏所填内容必须能够提供聘书或相关佐证材料。

3.“本人专业技术资格证书扫描件”及“单位聘书或聘任文件扫描件”栏内须提交由学校人力资源和社会保障处统一开具的职称证明的扫描件（限PDF格式）。职称证明请到教师办事大厅人力资源和社会保障处窗口办理。

4.“本人学历网络查询信息学历、学位证书扫描件”一栏需提交申报人最高学历、学位证书的扫描件（限PDF格式）即可；如遇学历、学位证书丢失，须提供该学历的网络查询信息等相关证明材料的扫描件（限PDF格式）。

5.“业务工作业绩总结扫描件” 栏内须提交由申报人本人撰写的业绩总结（包括推荐人选突出贡献、学术水平和取得的经济、社会效益情况介绍，1500汉字以内，加盖推荐单位公章）的扫描件（限PDF格式）。

6.“公示表扫描件”一栏须提交由人力资源和社会保障处出具的《公示情况说明》（附件3）。