人事管理信息系统职称申请手册

一、登录系统

方式一：

通过学校主页登录数字化校园或直接登录统一身份认证平台（OA）

为确保填写顺畅，请使用谷歌浏览器或 360 极速模式浏览器登录。

点击“人事管理信息系统”进入。

方式二：

通过广西中医药大学官方网址，右下方快速导航进入《人事系统》，此登陆方式为学校本部申报人员登陆账号为教职工工号，密码默认为身份证后 8 位+@Gxtcmu，例：01010101@Gxtcmu，进入后修改密码。学校附属单位申报人员请将姓名和身份证号码报送至所在基层单位的职改联络人，基层单位职改联络人汇总后统一报送至学校职改办申请登录账号

二、系统使用——职称申请

点击导航栏“职称申报”进入模块，或者通过页面顶部的检索框，输入检索。

2.1 发起申请

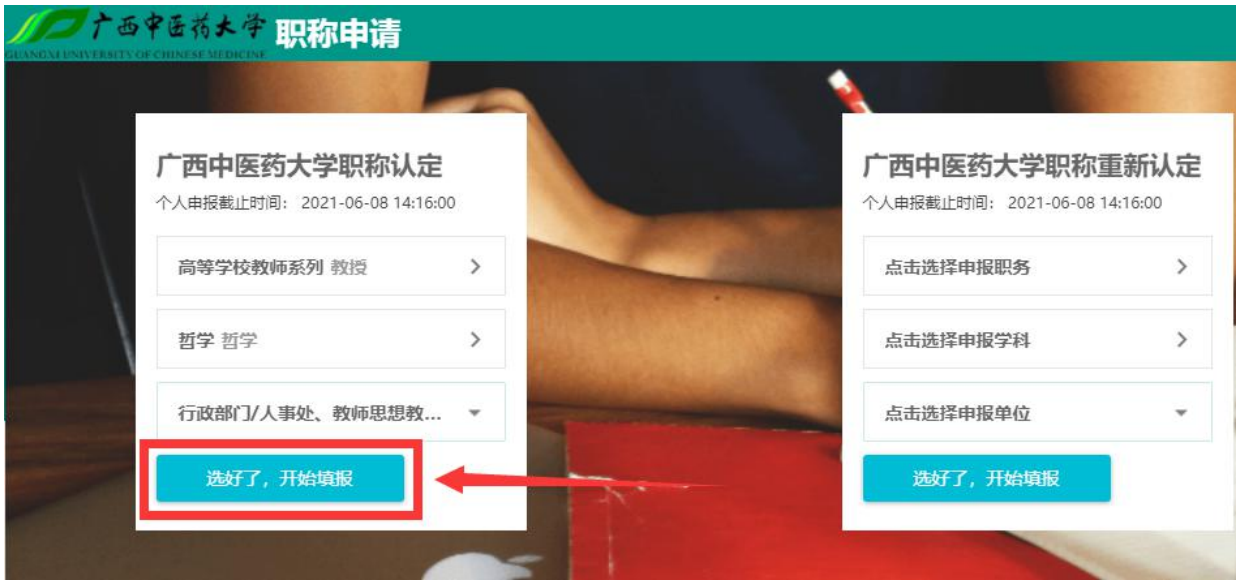
进入页面，选择广西中医药大学职称认定或广西中医药大学职称重新确认申报类别。

然后进行符合的申报职务选择

符合的申报学科选择

符合的申报单位选择，以职称认定为例

选择完毕后，点击“选好了，开始填报”按钮进行填报，以职称认定为例



根据上方项目类进行分页填报

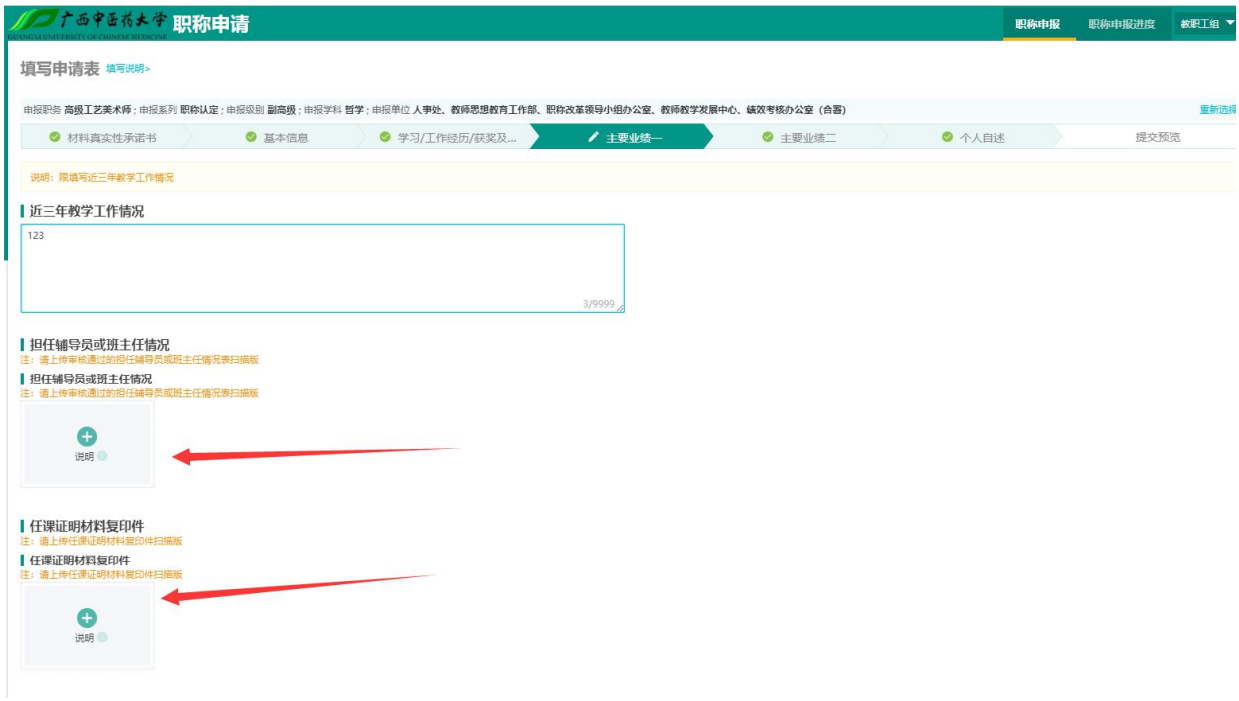
上传材料真实性承诺书

基本信息/学习/工作经历/获奖及处分情况填报，第一页基本信息填报完毕后，点击下方“保存并下一步”继续第二页

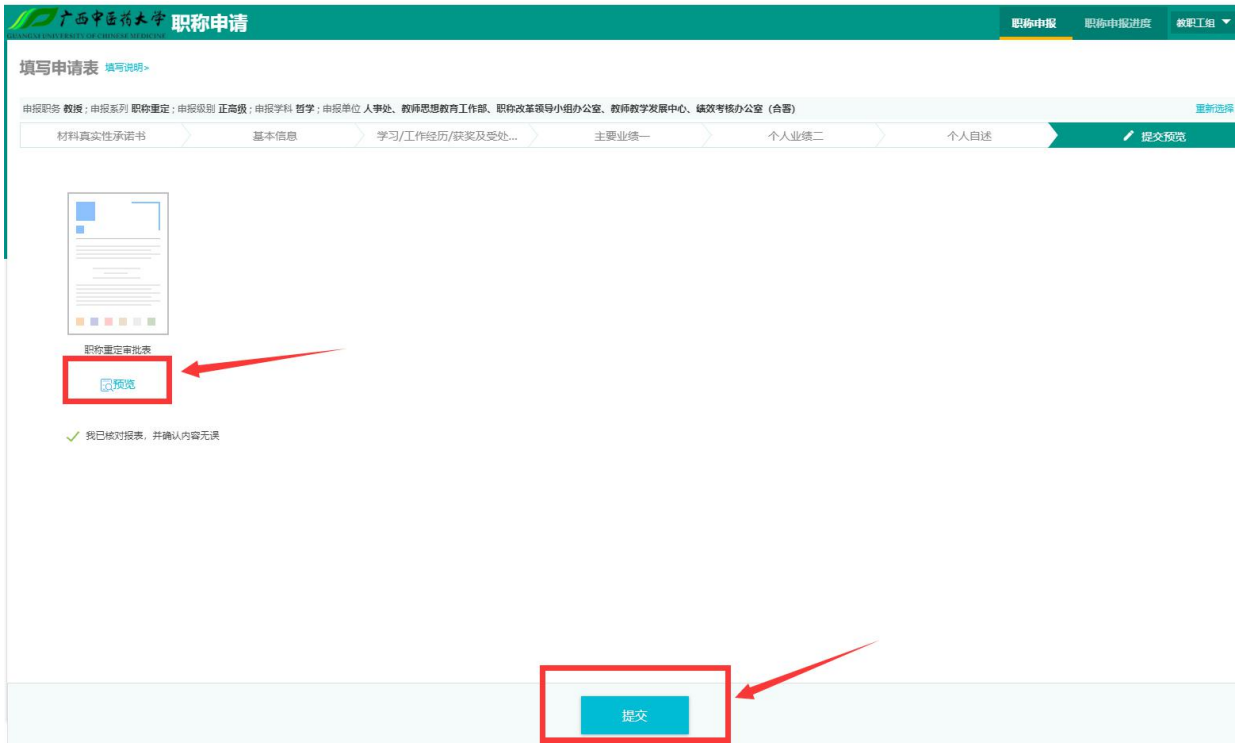
点击新增，可以添加一条数据，按照格式填写完毕后，点击下方保存即可

存在多条数据时，可以根据填报人需要，点击排序按钮，进行数据排序，也可以点击数据前方，编辑或删除按钮，编辑数据，或删除数据

按要求上传佐证资料



填报完毕后，可以点击预览并下载个人审批表，点击下方提交按钮，进行提交操作



2.2 职称申报进度

点击右上角，职称申报进度，即可进入页面

进入页面即可通过切换批次查看审核流程，和申报情况说明

== 文档结束 ==