

业绩档案填报说明：

佐证材料：各类条目除教学工作情况以外的佐证材料可以使用网上办事大厅中的个人数据中心、科研系统、教务系统、学时系统中审核过的相关业绩详细信息截图作为佐证材料。未审核过或者系统没有的业绩佐证材料按条目中要求填写。

例如：以个人数据中心中某科研业绩为例：

登录网上办事大厅，进入个人数据中心



进入后，点击右上角的更多进去个人信息页面



选择科研信息栏下的某项科研业绩，点击详情：



将详细信息截取作为做成材料。

I 科研项目

立项日期		项目来源	
合同编号		合同经费	
配套经费		结项日期	
项目执行状态		科研大类	
项目分类		项目名称	
项目级别		项目类别	省自然科学基金项目（一般项目、青年基...
项目二级类别		项目负责人工号	
排名		到账经费	

- 1. 教育经历：**分条填写已获得学历学位的教育经历，学历、学位情况。自动提取功能将根据身份证件信息自动从教育部和教育厅共享数据接口中提取学历和学位信息，无需提交佐证材料，自动审核通过，如未能提取成功，请自行新增学历和学位信息，并提交相关佐证材料。佐证材料提供相关学历学位证书，国境外取得学历学位的请提供“教育部留学服务中心开具的学历学位认证书”，根据证书准确填写的毕业时间和学历学位取得时间。**限填 5 项以内**
- 2. 工作经历：**博士后工作经历以及各类挂职、援助工作经历写在本栏目中，**限填 5 项以内**。
- 3. 继续教育（培训）情况：**国内/外访学经历填入本项中。国内/外访学需计分的，在名称后注明业绩计分，证明材料为结业考核表（需有导师签字和相应单位公章）和有导师签字的导师学术水平说明材料或者国家级人才相关证明材料。其他情况上传继续教育培训项目官方通知（证明）及个人参加情况证明，**仅限本专业领域**。近五年教师专业发展培训学时填入本项中。以年为单位填写，每年填写一条，证明材料上传学时系统截图。**总共限填 8 项以内**。
- 4. 学术技术兼职情况：**仅填写学术兼职。提供邀请函（推荐通知）、推荐表相关证明材料，**限填 3 项以内**。
- 5. 获奖情况：**填写各类比赛获奖（指导学生获奖不填在此项）并在赛事名称后面填写相应业绩计分（团队获奖的请按实际分配积分填写），上传获奖证书（奖状或发文），**限填 5 项以内，其中参与的限填 2 项以内**。
- 6. 获得荣誉称号情况：**填写个人荣誉称号，上传荣誉证书（发文），**限填 3 项以**

内。

7. 主持参与科研项目（基金）情况：填写各类【科研/人才】项目并在项目名称后写明相应业绩计分（参照相关职称或科研院文件），例：XXXX 项目（1000 分）。

纵向提供立项通知书、结项证明材料（如有）；横向提供项目合同（任务书）。

1、仅限本学科专业领域的项目；2、项目请注明“在研”或“结题”，申报高级职务的厅局级项目须结题。3. 横向项目的经费金额填写截止申报当年度 6 月 30 日实际到账的金额（不含工程款）。限填 5 项，其中参与的限填 2 项以内。

8. 主持参加工程技术情况：仅填报工程建设类项目（横向项目不在此列），根据填报情况提供相关证明材料，限填 2 项。

9. 论文：填写论文、研究/咨询报告。论文在期刊名称后面写明期刊级别和业绩计分（级别和计分均按当年科研院定级及计分），例：XXXX 期刊（权威 B，200 分）。研究/咨询报告在期刊名称栏中写明为研究/咨询报告并注明批示部门和级别/业绩计分。

1、仅限本学科专业领域以第一作者/通讯作者发表的刊物论文或研究/咨询报告，按当年科研部门定级的业绩分数；2、通讯作者请在摘要处注明排序。如共 5 个作者，排名第三且是通讯作者则填写“3/5 通讯”；3、如学生一作、共同一作或多个通讯应在论文题目后注明，例如：题目 XXXXX（学生一作/共同一作/第二通讯）；4、作为代表作的论文申报副高职称的不超过两项，申报正高职称的不超过三项，佐证材料提供论文全文、研究/咨询报告全文及批示等，限填 8 项。

10. 著（译）作（教材）：填写相关著（译）作（教材）并在著（译）作（教材）名称后面写明著（译）作（教材）级别和业绩计分（著作等科研计分请按当年科研院定级的业绩分数，教材请参考职称文件或教务处文件），例：XXX 著作（A 类，200 分）。提供封面、目录、封底、出版信息页面。仅限本学科专业领域以第一作者发表的著作，限填 5 项

11. 专利（著作权）情况：填写相关专利（著作权）并在专利（著作权）名称后面写明专利（著作权）业绩计分（计分请按当年科研院定级的业绩分数），例：XXXX 专利（100 分）。提供专利授权证书，仅限本学科专业领域以第一完成人发表的成果，限填 5 项以内。

12. 主持（参与）制定标准情况：标准规范正式文件，类型（级别）证明材料，

仅限本学科专业领域以前三完成人发表的成果，限填 3 项以内。

13. 成果被批示、采纳、运用和推广情况：填写成果运用和推广情况(批示等报告填写至论文栏)，限填 3 项以内。

14. 资质证书：只填写高校教师资格证。申报高校教师、思政教师必须提交，申报其他系列可不填写本栏目。教师资格证丢失的老师可以去中国教师资格网资格验证页面(https://app.jszg.edu.cn/portal/cert_validate/index)进行验证，成功后截图上传即可，限填 2 项以内。

15. 奖惩情况：仅填写“惩”部分内容，奖励部分请填写到获奖情况和获得荣誉称号情况。根据填报情况提供相关证明材料。

16. 担任学生思想政治教育或者任职以来指导青年教师工作的经历：主要是指有至少一年担任辅导员、班主任等学生工作经历（申报教师系列职称需要）。上传由学院（部门）盖章版的相关经历说明（有多个经历的写在同一张纸上，多个经历的可提供同一份证明材料）。限填 5 项

17. 教学工作情况：填写教学工作情况，填报近五年教学工作情况（2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 学年）系统中“年度”选择“2017”代表 2017-2018 学年，一条记录填写一个学年的情况。佐证材料为由学院（部门）盖章版的课堂工作量列表和其他教学工作（如毕业论文、实践教学等）说明（多个学年可提供同一份证明材料），限填 10 项以内。

18. 教学改革、教学研究项目情况：填写各类教学项目并在项目名称后写明相应业绩计分（参照相关职称文件或教务处文件）。入选教学案例的成果业绩填写于此处，但非项目类别。例：XXXX 项目（200 分）。提供立项、结题等相关证明材料。限填 5 项，其中参与的限填 2 项以内。

19. 参与团队业绩：参与学科/专业/课程/实验室及各类基地建设的情况。有业绩计分的，应在内容后如实填写实际分配业绩并提供佐证材料，例：XXXX 团队/学科建设/学科建设（100 分），根据填报情况提供相关证明材料，限填 3 项以内。

20. 服务社会工作情况：填写社会服务类业绩，有业绩计分的可在内容后写明应级别和业绩计分（计分参照相关职称文件）。根据填报情况提供相关证明材料。限填 3 项以内。

21. 学术报告讲座情况：根据填报情况提供相关证明材料，限填 3 项以内。

22. 指导竞赛情况：填写各类**指导学生比赛、指导学生项目或学位论文**获奖并在名称后面写明相应业绩计分（计分请按职称文件），如非第一指导教师应在奖项名称后注明第二指导教师，若没有此栏请填至获奖情况内。上传相关证明材料如获奖证书、奖状或发文），**限填 5 项以内，其中参与的限填 2 项以内。**

23. 考核情况（必填）：近五年年度考核结果（2017，2018，2019，2020，2021），新引进人员 2021 年年度考核选择“不定等次”，在考核意见中填写考核等次即可。统一上传由学院（部门）盖章版的说明（多年可提供同一份证明材料），**限填 5 项以内。**

24. 申报教学为主型/社会服务推广型以外的其他类型专业技术职务时，【教学/服务】项目限填 2 项。