# 申报管理



请各单位申报人员登录后，在主页面左侧“申报管理”中选择“专业技术职务任职资格评审表”栏目，根据个人实际情况据实填写，按照申报的具体要求，将“基本情况”、“审核登记表”、“高级专业技术职务专家推荐书”等项逐一完善具体信息。在填写过程中请经常点击页面下方的“保存”以防止误操作造成的信息丢失，确认所有信息填写完整无误后，请回到“基本情况”项下方点击“送审”。

具体操作如下：

## 个人申报

（1）基本信息



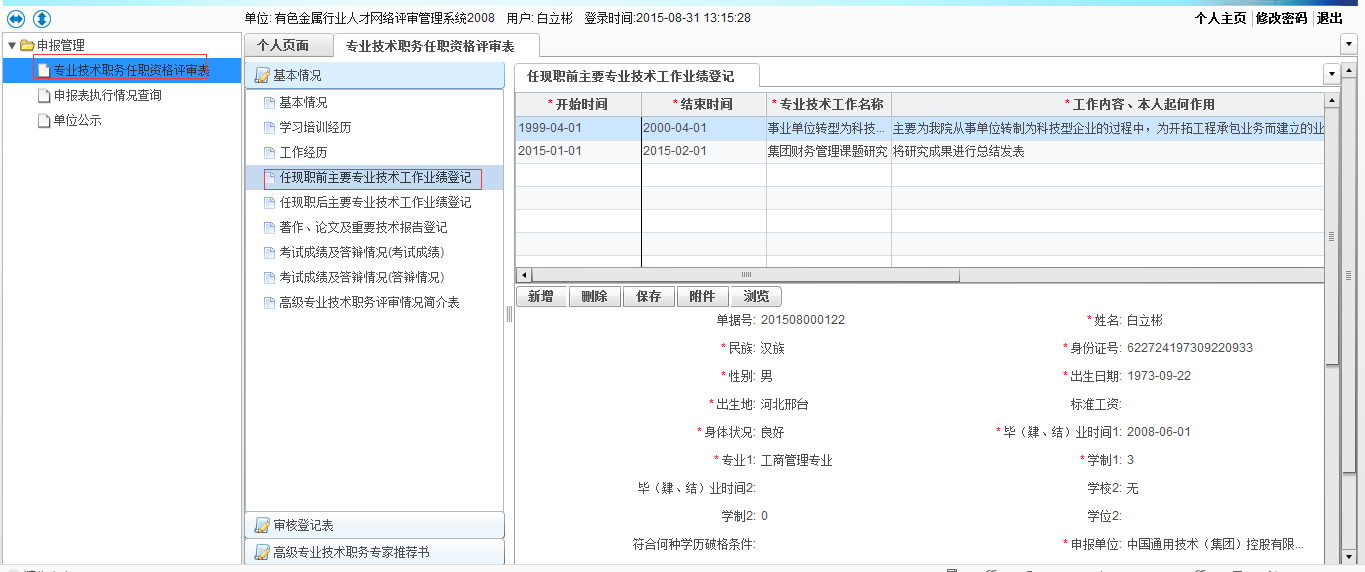
（2）学习培训经历



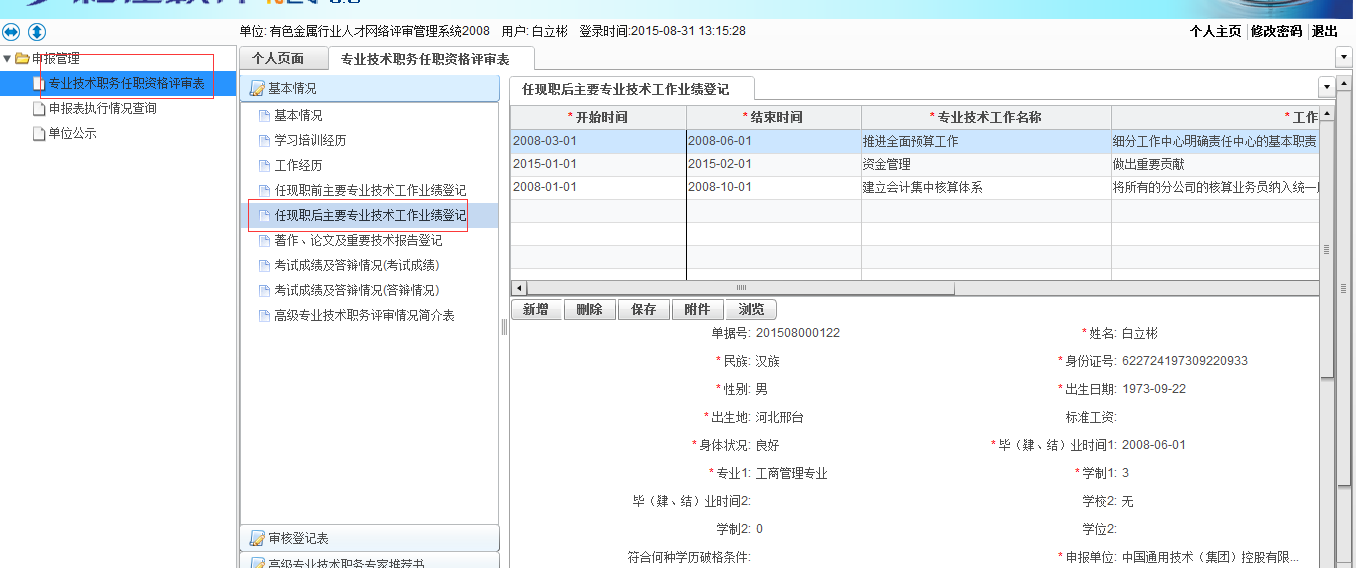
（3）工作经历



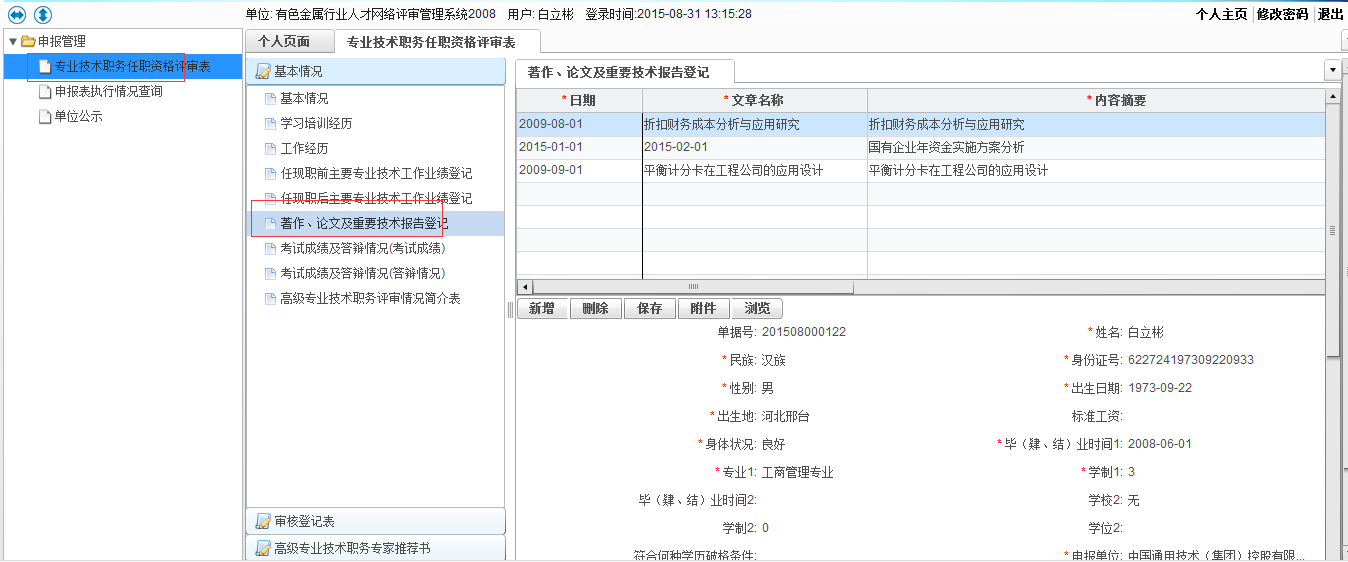
（4）任现职前主要专业技术工作业绩登记表



（5）任现职后主要专业技术工作业绩登记表



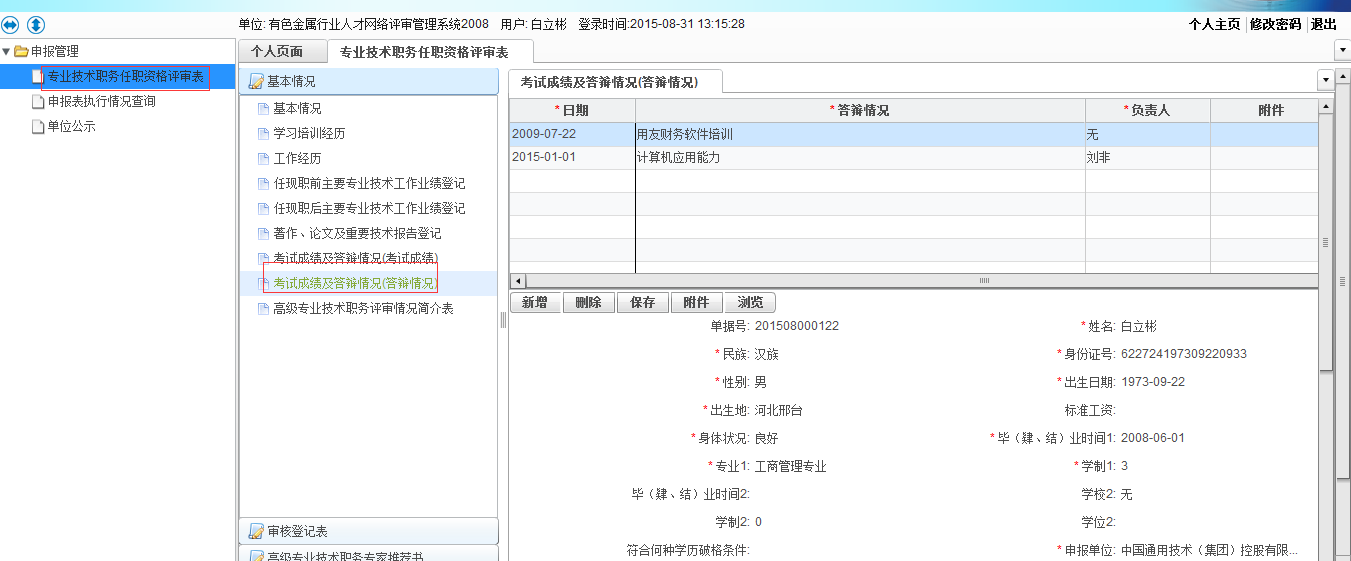
（6）著作、论文及重要技术报告



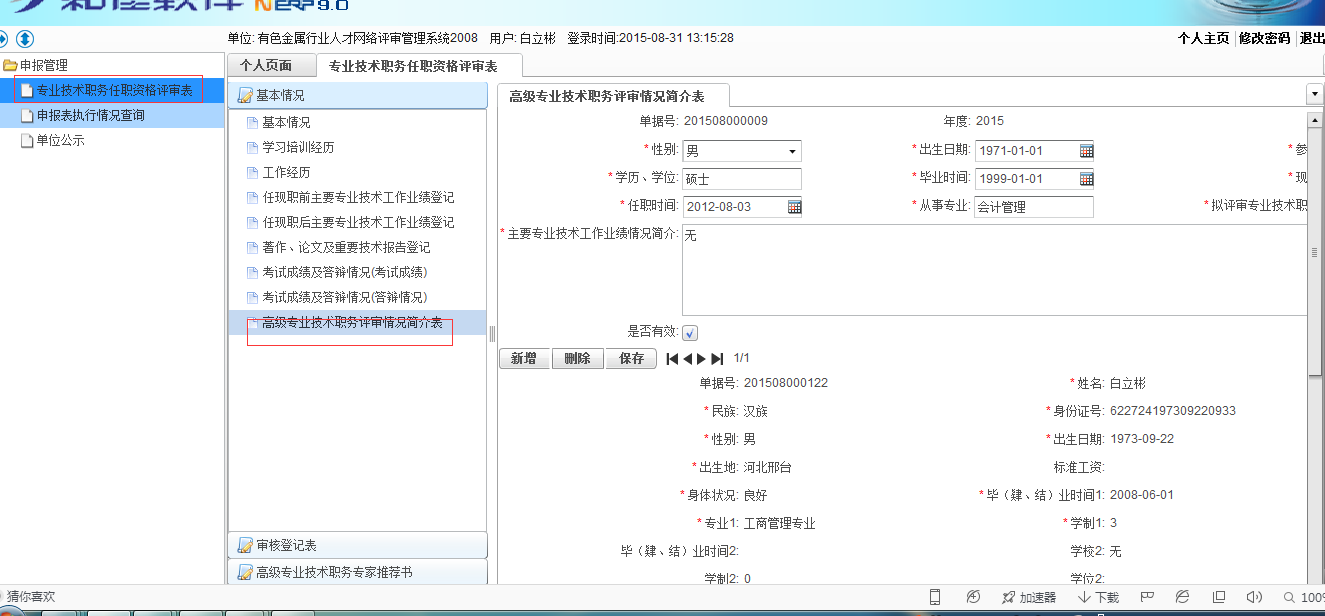
（7）考试成绩及答辩情况（考试成绩）



（8）考试成绩及答辩情况（答辩情况）



（9）高级专业技术职务评审情况简介表



（10）专家推荐书(一)

说明：专家推荐书（二）录入方法同专家推荐书（一）

### 申报表录入说明

（1）带红\*的必须录入、否则不能保存

（2）录入信息的方式

.手动输入

.下拉选择（如：民族）

.自动带出可修改（如:生日）

.自动带出不可修改（如：申报系列）

（3）录入过程

.录入基本信息后点击完【保存】

.然后录入其他申报信息（如：学习培训经历）

.全部录入完成后点击进入基本情况界面点击【送审】按钮、确认提交申报材料

### 补充材料录入说明



（1）是否补充材料一定要勾选（勾选后表示“是”）.

（2）在‘附件’中上传需要补充的材料后点击【送审】后完成.