



2022 Senior Professional
Technicians

中级、高级职称申报 & 职员评聘申报

2022年7月

目录

DIRECTORY



01 论文认领



02 职称申报



03 职员评聘



04 常见问题



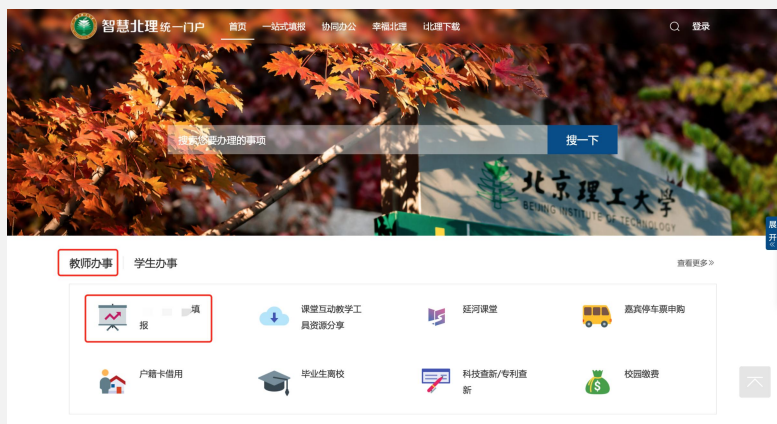
系统登录

Login System

幸福北理登录

<https://i.bit.edu.cn>

登录北理云, 点击【教师办事】, 选择【高级专业技术职务申报】, 进入系统



校内网登录

<http://tb.bit.edu.cn/>

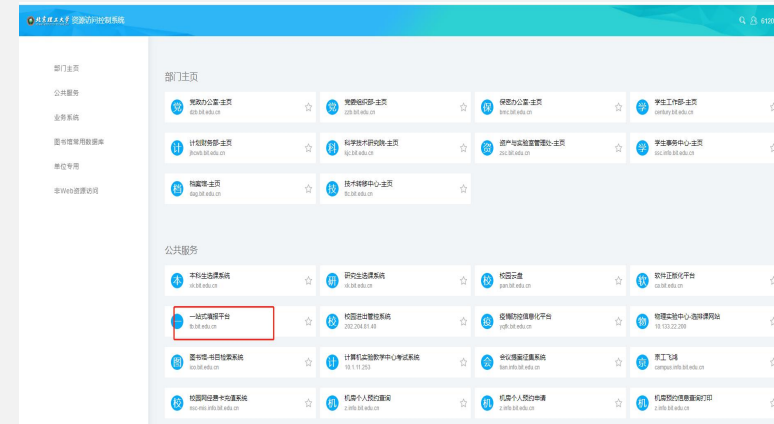
登录北京理工大学一站式填报平台, 进入统一身份认证登录界面, 登录后进入系统



校外登录

<https://webvpn.bit.edu.cn>

可访问webvpn资源访问控制系统, 选择【一站式填报平台】进入统一身份认证登录界面



论文认领

论文认领

1) 教职工点击右上角角色切换区域，将角色切换至【教师个人】；

2) 点击顶侧导航栏【成果认领】菜单；

3) 进入待认领论文，点击【论文认领】，补充论文信息，提交审核；

4) 进入我的论文，点击【提交图书馆审核】；

北京理工大学 填报平台 个人数据 填报任务 成果认领 教师个人

基础信息 个人数据 · 教职工基本信息

个人情况 教学工作总结 科研工作 对外交流

基本信息

所属单位	网络信息技术中心	所属部门	网络信息技术中心	所属学科	
姓名	██████	工号	██████	性别	男性

成果认领 如果既是第一作者又是通讯作者，请多选

上传全文

教学论文 科研论文 管理类论文

我是第一作者，本文共有 1 个第一作者，我在第一作者中的排名是 1

我是通讯作者，本文共有 1 个通讯作者

我是其他作者 我是第 1 作者

第一作者是学生

本人在此论文中署名单位 是 否 北京理工大学

提交审核

发现: 3 条 我的论文 待认领论文 全局搜索认领 我的删除

请输入关键词 检索

全部 专利

全选(0) 清除 批量提交图书馆审核 按时间降序 全部 20

1y Mechanical behavior of the HfNbZrTi high entropy alloy after ion irradiation based on micro-pillar compression tests SCIE 审核中 图书馆审核中 教学论文

作者: Peng, SYJin, KYI, XDong, ZHGuo, XLi, YCheng, YYJia, ...

作者机构: [Peng, Shengyuan; Guo, Xun; Xue, Jianming] Peking Univ, Sch Phys, State Key Lab Nucl Phys & Technol, ...

出版物名称英文: JOURNAL OF ALLOYS AND COMPOUNDS

ESI学科: MATERIALS SCIENCE

JCR分区: Q1-Q2

学科: METALLURGY & METALLURGICAL ENGINEERING, 分区: Q1

学科: MATERIALS SCIENCE, 分区: Q2

学科: MATERIALS SCIENCE, MULTIDISCIPLINARY, 分区: Q2

学科: CHEMISTRY, PHYSICAL, 分区: Q2

中科院小类分区: 3区-2区

中科院分区: 2区

最新一期影响因子: 5.316

当年影响因子: 5.316

近五年影响因子: 4.631

年代: 2022

是否第一作者: 是

是否通讯作者: 否

查看 提交图书馆审核 重新认领 错误认领

高级职称申报

职称申报



开始填报

- 1) 教职工点击右上角角色切换区域，将角色切换至【教师个人】；
- 2) 点击左侧导航栏【职称评聘】菜单；
- 3) 点击选择【职称申报】模块里的应用入口【高级专业技术职务（教师系列）申报】，进入列表页；
- 4) 点击【开始填报】按钮，打开新增页面，开始信息填报

ps:此处以高级专业技术职务（教师系列）申报为例，为大家演示，其他各系列自行对照

职称申报

个人信息填报

1) 核对个人信息：包括工号、姓名、出生年月、工作单位、历年考核评级等。

2) 补充填报：申报学部、申报系列、申报专业技术职务名称等；

北京理工大学 填报平台 个人数据 填报任务 成果认领

【教师个人】

填报任务 · 职称评聘 · 职称申报 · 高级专业技术职务申报 (教师系列)

基本信息

* 年度	2022	* 姓名		* 工号	J31
* 所在单位	网络信	* 性别	女性	* 民族	汉族
* 年龄	34	* 出生年月		* 政治面貌	请选择
* 最高学历	硕士研究生毕业	* 毕业日期		* 毕业学校	
* 所学专业	计算机科学与技术	* 最高学位	硕士	* 获学位日期	
* 一级学科		* 研究方向		* 现聘岗位类型	管理职员岗位
* 现任专业技术职务	助理研究员 (社会科学)	* 现专业技术职务评聘时间		* 申报类别	请选择
* 申报学部	请选择	* 申报系列	请选择	申报原体系专业技术职务	请选择
申报新体系长聘岗位	请选择	* 申报专业技术等级	请选择	* 2019年度考核评级	优秀
* 2020年度考核评级	合格	* 2021年度考核评级	合格		

提交审核 保存数据

https://tb.bit.edu.cn/index/home/index/site_id/109/menu_id/1882.html/rid/1882

职称申报

（一）主要教育经历（从大学开始）

#	* 自何年月	至何年月	* 何校学习	* 所获学位	* 数据来源	操作
1	2010-09	2013-03	北京理工大学	硕士	人力资源部	⊖
2	2006-09	2010-07	北京理工大学	学士	手动添加	⊖ ⊕

（二）主要工作经历（含海外）

#	* 自何年月	至何年月	* 何单位	* 任何职	* 数据来源	操作
1					人力资源部	⊖
2	2018-10	2021-03		教学运行岗	手动添加	⊖
3	2021-03			数据管理岗	手动添加	⊖ ⊕

（三）教学工作

3-1 近五年教学工作

#	* 课程名称	* 起始年月	终止年月	* 授课对象	* 听课人数	* 课时数	* 数据来源	操作

● 新增数据

其他信息补充



- 1) 信息补充：自各业务系统同步过来的数据，对缺失的字段信息进行补充，对不参与本次填报的数据可点击⊖按钮进行单条数据的删除。
- 2) 补充填报：如发现信息不全的可点击● 新增数据 按钮或⊕按钮进行补充。

职称申报

论文、专利填报

1) 前往认领：论文和专利模块，点击【前往认领】按钮，进入成果认领平台，进行成果认领等操作。

2) 同步数据：在成果认领平台认领完成后，回到填报页，点击【同步数据】按钮，可将认领数据同步过来。

3) 补充成果：如发现信息不全的可点击  按钮或  按钮进行补充

(七) 发表科研/教改论文

7-1 发表科研/教改论文 [前往认领](#) [同步论文](#) 注：同步前请先前往成果认领平台，认领及补充成果

#	论文名称	发表刊物	卷	期	页	发表日期	所有作者	本人排序	论文
1	Predicting Achievement of Students in Smart Campus	IEEE ACCESS	6	0	60264		Qu, S;Li, K;Zhang, SH;Wang, YC	0	请
2	P2P环境下基于内容的图像搜索技术		0	0	0	2017-01	屈少杰	0	请
3	Predicting student performance using weblogs	14TH INTERNATIONAL CONFERENCE ON	0	0	616	2019-08	Wu, B;Qu, SJ;Ni, Y;Thou, YM;Wang	0	请
4	Predicting Student Achievement Based on Temporal Learning Behavior in MOOCs	APPLIED SCIENCES-BASEL	9	24	0		Qu, S;Li, K;Wu, B;Zhang, SH;Wang	0	请
5	Predicting Student Performance and Deficiency in Mastering Knowledge Points in MO	ENTROPY	21	12	1216	2019-12	Qu, S;Li, K;Wu, B;Zhang, XR;Zhu,	0	请
6	Predicting Student Achievement Based on Temporal Learning Behavior in MOOCs	Applied Sciences	9	24	0	2019-01	Shaojie Qu;Kan Li;Bo Wu;Shuhui	0	请
7	Behavior Pattern based Performance Evaluation in MOOCs	Advances in Intelligent Systems and Com	1364	0	444		Qu, Shaojie ; Li, Kan ; Fan, Zheyi ;'	0	请

※①按照发表时作者顺序列出全部作者姓名，姓名之间加“；”隔开；②所有共同第一作者均加注“#”字样，通讯作者及共同通讯作者均加注“*”字样，唯一第一作者且非通讯作者无需加注（如：张某*；李某*；王某#；陈某#）。

(九) 授权专利

9-1 授权专利 [前往认领](#) [同步专利](#) 注：同步前请先前往成果认领平台，认领及补充成果

#	名称	授权国	图书馆审核	专利号	授权公告日	类别	本人排序	数据来源	操作
---	----	-----	-------	-----	-------	----	------	------	----

9-2 专利情况统计（任现职以来）

* 专利申请数	<input type="text" value="0"/>
* 专利授权数	<input type="text" value="0"/>
* 专利转化数	<input type="text" value="0"/>
* 到校经费	<input type="text" value="0"/> 万元

职称申报

(十六) 上传代表性成果 (建议命名为“代表性成果_姓名”)

#	* 代表作名称	* 发表、出版、授权或获得时间	* 发表、出版、授权或获得机构名称	* 本人承担部分	* 附件	操作
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	学科数据管理与应用综合服务平台 (一期) 项目试运行意见汇总 (定稿).pdf 删除	⊖
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="上传文件"/> 文件只支持pdf格式, 大小控制在50M以内	⊖
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="上传文件"/> 文件只支持pdf格式, 大小控制在50M以内	⊖ ⊕

※代表性成果应为任现职以来的符合门槛值的本人有效业绩成果, 包括但不限于高水平论文、著作、新产品、新工艺、重大咨询报告、发明专利、技术标准、科技奖励等形式, 其中正高级3项, 副高级2项 (每项限上传1个PDF)。与人事综合信息管理系统中的内容及送校外同行专家评议内容一致, 其中论文需带有刊名、目录及全文, 书籍需有封面、作者信息页、目录, 其他成果须提供必要说明及证明材料。

附件上传

1) 附件上传: 点击【上传文件】按钮, 选择符合条件的文件格式和文件大小。

2) 补充信息: 补充完善附件说明信息。

注: 正高级上传3份, 副高级上传2份

职称申报

保存、提交、导出

1) 点击【保存数据】按钮，将以上已填报的数据进行保存，不必校验必填项，保存后数据状态为【待提交】，可等待下次编辑修改；

2) 点击【提交审核】按钮，则将已填报的数据进行格式规则校验，包括必填项校验（带“*”号的字段是必填项），保存并提交后，数据状态为【人事干事审核】；

3) 选择需要导出的填报申请表，点击操作栏【导出】按钮，弹窗选择导出类型后，浏览器可自动下载；

院系审查小组意见

满足2022学院修订条件 请选择

申报 请选择 系列,

请选择 条件

满足门槛值 (填写示例)：-1；二；三；

学位条件 请选择

单位审核意见

申报人 请选择 ;

本次 请选择

排名第 0 名

提交审核 保存数据

注：教师个人角色对【院系审查小组意见】和【单位审核意见】无编辑权限；

北京理工大学 填报平台 个人数据 填报任务 成果认领

职称评聘

填报任务 · 职称评聘 · 职称申报 · 高级专业技术职务申报 (教师系列)

姓名/工号/申报专业技术等级 状态 查找 重置 申报记录

序号	姓名	工号	所在单位	现任专业技术职务	状态	操作
1			网络		待提交	导出 查看 编辑 删除

共 1 条 跳至 1 页

职称公示名单

公示名单分为【学院公示名单】和【学校公示名单】

- 1) 教职工点击右上角角色切换区域，将角色切换至【教师个人】；
- 2) 点击左侧导航栏【职称评聘】菜单；
- 3) 点击选择【学院公示名单】模块的【高级专业技术职务（教师系列）学院公示名单】，进入列表页；
- 4) 搜索筛选查询学院公示名单，可查看、导出；



中级职称申报

中级职称申报

- 1) 教职工点击右上角角色切换区域，将角色切换至【教师个人】；
- 2) 点击左侧导航栏【职称评聘】菜单；
- 3) 点击选择【职称申报】模块的【中级专业技术职务】，进入列表页；
- 4) 点击【开始填报】按钮，进入填报表单页；
- 5) 基础信息、工作经历、教育经历核对与填报，同高级职称申报；
- 6) 发表论文情况同步与补充，同高级职称申报；
- 7) 保存、提交、导出，同高级职称申报；
- 8) 公示名单，同高级职称申报；



职员评聘填报

职员升级聘用

- 1) 教职工点击右上角角色切换区域，将角色切换至【教师个人】；
- 2) 点击左侧导航栏【职员评聘】菜单；
- 3) 点击选择【职员申报】模块的【职员升级聘用】，进入列表页；
- 4) 点击【开始填报】按钮，进入填报表单页；
- 5) 基础信息、工作经历、教育背景核对与填报，同高级职称申报；
- 6) 历年考核情况，如有疑问，请联系人力资源处修改；
- 7) 保存、提交、导出，同高级职称申报；
- 8) 公示名单，同高级职称申报；



职员升级聘用（一线辅导员）

- 1) 教职工点击右上角角色切换区域，将角色切换至【教师个人】；
- 2) 点击左侧导航栏【职员评聘】菜单；
- 3) 点击选择【职员申报】模块的【职员升级聘用（一线辅导员）】，进入列表页；
- 4) 点击【开始填报】按钮，进入填报表单页；
- 5) 基础信息、工作经历、教育背景核对与填报，同高级职称申报；
- 6) 历年考核情况，如有疑问，请联系人力资源处修改；
- 7) 保存、提交、导出，同高级职称申报；
- 8) 公示名单，同高级职称申报；



常见问题

Questions

教职工在填写完申报材料，已经报给学院后，如果发现自己填报的信息有错误需要重新填写的话，怎么处理？

方法1：已提交的数据如果发现有误，请联系学院人事干事，将该申请表驳回，驳回后本人可在线编辑，编辑完成后重新提交。

方法2：删除当前申请表，重新填报提交；

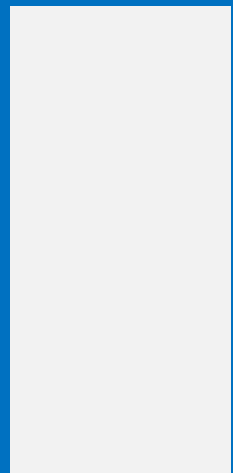
因系统出现故障、登录无效、乱码、图片导入等技术问题，

请联系：

010-68915596

13811694566，屈老师

15176637889，王老师



谢谢参与

THANK YOU