**河南省职称管理服务平台---职称申报系统**

**网上填报说明**

根据河南省人力资源和社会保障厅《关于2019年度全省职称评审工作有关问题的通知》（豫人社办[2019]75号）通知要求，从2019年起，我省通过职称工作信息平台申报评审职称，实现网上申报、网上审核、无纸化评审和电子证书管理。请申报职称的老师提前熟悉，并扫描相关支持材料，做好录入准备。该系统今年在全省第一年试用，如有变化另行通知。

1. **系统登录地址**

申报人登陆 <http://218.28.8.34:8084/zcsb>，或者登陆河南省人力资源和社会保障厅官网---快捷通道栏“职称评审”---河南职称网---职称管理服务平台---职称申报系统---申报用户登录，用户名为本人身份证号，初始密码为身份证后六位，修改密码后录入个人基本信息及相关信息。

1. **上传文件的要求**

证件、教学业绩、教科研成果等都要上传相关支撑材料的附件，可采用WORD、图片、PDF等格式上传，请申报职称的老师可以提前准备。

1、文件大小的要求

1）单个文件限制最大2M，如果超出2M大小，可以分成多个文件进行上传；上传多个文件时，单个项目最多上传4个文件。

2）上传多张图片时可通过WORD、PDF上传，注意不要将每页图片逐个转换为独立的单页内容上传系统。

3） 对于内容页数超过10页的单个著作、研究报告类成果，可使用与纸质原件材料内容、版式一致的WORD、WPS等电子文本直接转换PDF文档，以减小电子化材料数据量。

2、清晰度

上传的文件必须清晰、放正，图片印章必须能正常清晰浏览；上传后必须检查文件是否清晰、是否缺失；不清晰或缺失的文件需重新上传。

3、上传注意事项

如果该附件需要上传多个文件，需要把这几个文件全部选中后再点提交。

**三、扫描并转换成PDF格式的方法**

1、 使用电子扫描仪，将单个项目的各页按顺序依次扫描后形成合并PDF文档；若扫描仪只支持单张页PDF扫描，可将所有单页单独扫描后使用相关软件进行PDF合并，并形成整合文件

（推荐使用软件‘PDFBinder’---单击‘Add file’依次添加单页扫描件，请注意扫描件排序--- 单击‘Binder’即可完成合并）

2、使用手机软件完成扫描，推荐软件‘全能扫描仪’

进入软件后，拍照或选择图片库照片---调整版面大小---调整扫描件亮度---点击保存 ---依次完成所有单页扫描---材料扫描结束后，按页码顺序勾选扫描件 （预合并页）---单击分享，选择PDF并分享至微信或其他软件---直接生成合并PDF文档

（ 若出现PDF文档的容量大于2M， 可点击分享---PDF格式---文件压缩---再完成分享，即可使容量减少 ）

1. **网上填报要求**

证件、教学业绩、教科研成果等都要上传相关支撑材料的附件。

“河南省职称管理服务平台--职称申报系统”今年第一次在全省试运行，在网上填报过程中如有问题请咨询人事处刘老师，我们会尽力为每位老师做好服务工作。联系电话：2853066。

**人事处**

**2019年12月20日**