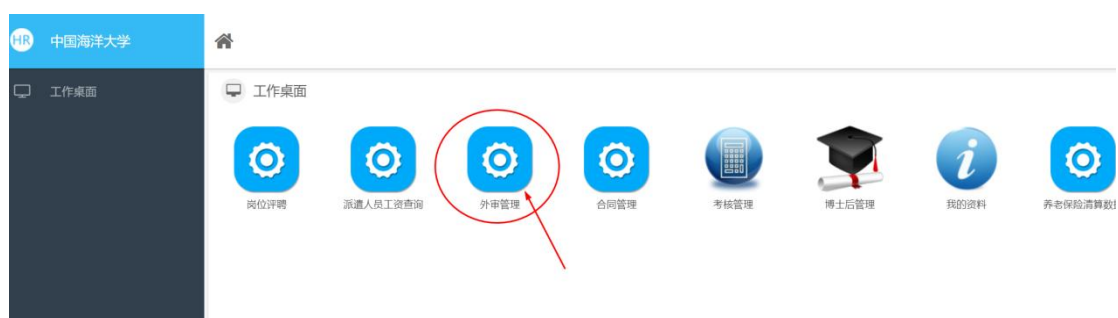


附件 1:

外审材料上传操作步骤

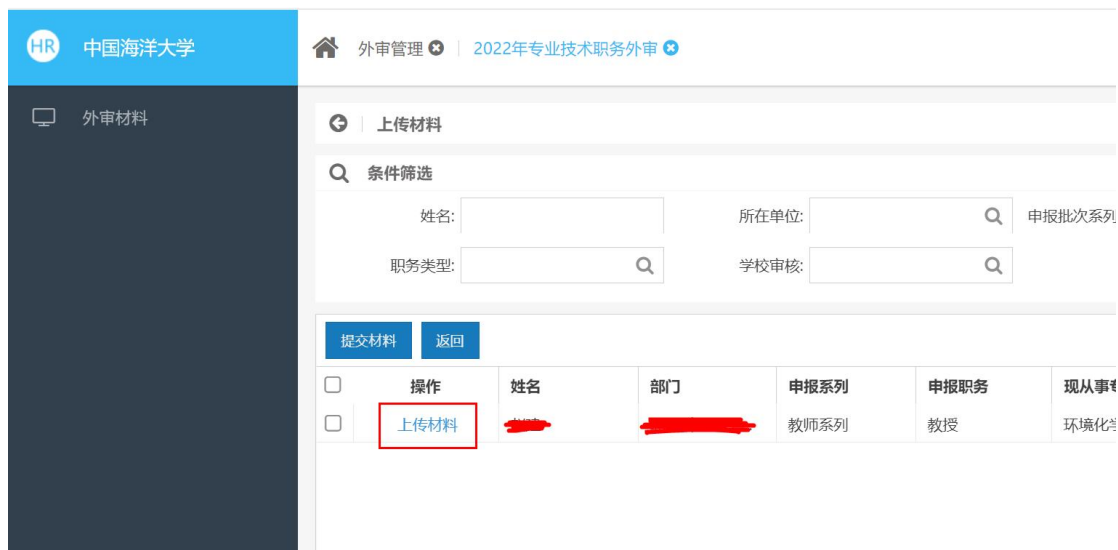
1. 登录岗位评聘系统。
2. 点击“外审管理”进入外审模块。



3. 依次点击“2022年度专业技术职务外审”和“外审材料”。

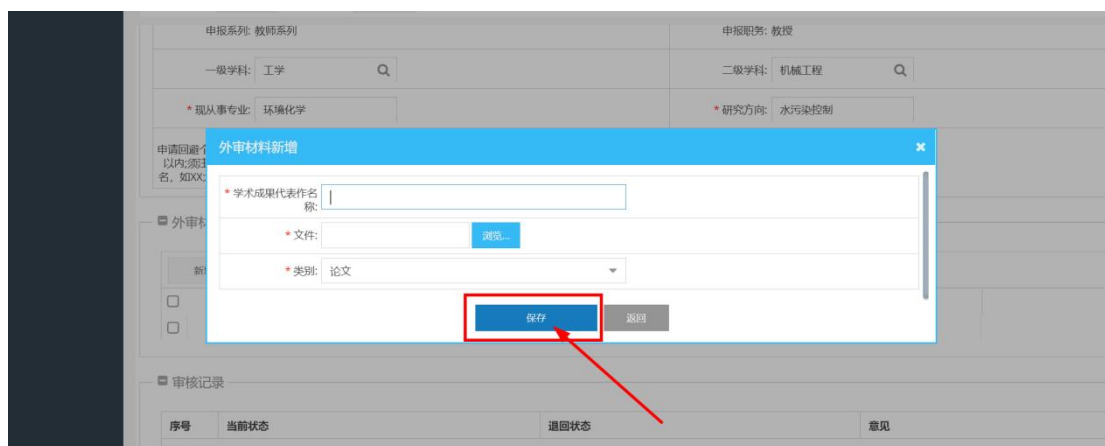


4. 点击“上传材料”。



5. 选择“一级学科”“二级学科”，填写“申请回避专家”（限5个以内）等内容。

6. 点击“新增”，上传5项以内任现专业技术职务近五年来的学术成果代表作“名称”、选择代表作“类别”、上传代表作“电子版材料”（须为申报材料中已正式填报的，PDF格式，每项代表作大小不超过5M，专著教材等一般不超过20M；须内容完整，论文须为第一或通讯作者），确认无误后点击“保存”，再点“确定”按钮完成上传，各代表作需逐项新增并提交。所有代表作都提交完成后点击页面最下方的“保存”按钮。





7. 返回上一层，点击“提交材料”按钮，提交到学校审核。（申报表、外审函等由学校统一配置）。

