**岗聘系统申报人员操作手册（教学科研正高）**

<https://gw.jnu.edu.cn/jnupost>

账户、密码与门户一致

1、首页，选择相应的方案，点击下拉框，选择“填写申报材料”



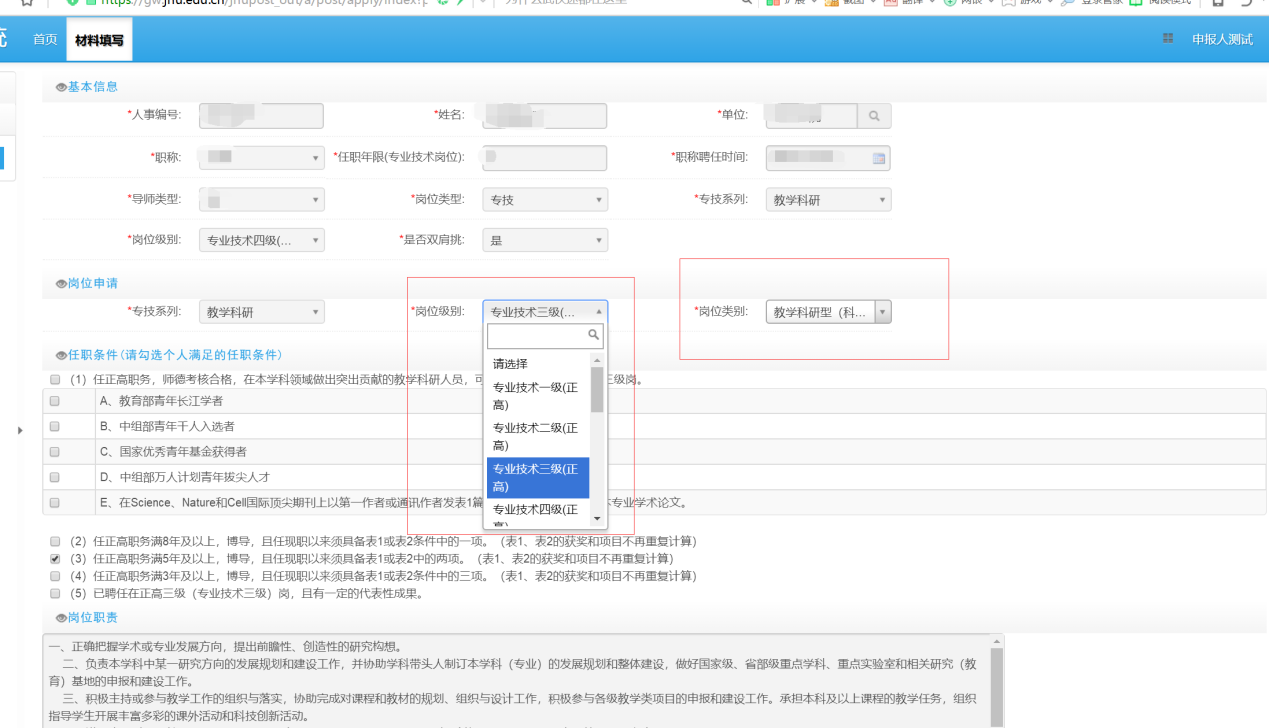
2、进入申报，首先看到的填写说明，请认真阅读填报说明后点击“申报情况”



3、点击“符合任职条件”，即可看到申报界面



4、选择相应岗位级别和岗位类型，相应会匹配任职条件、岗位职责和岗位条件



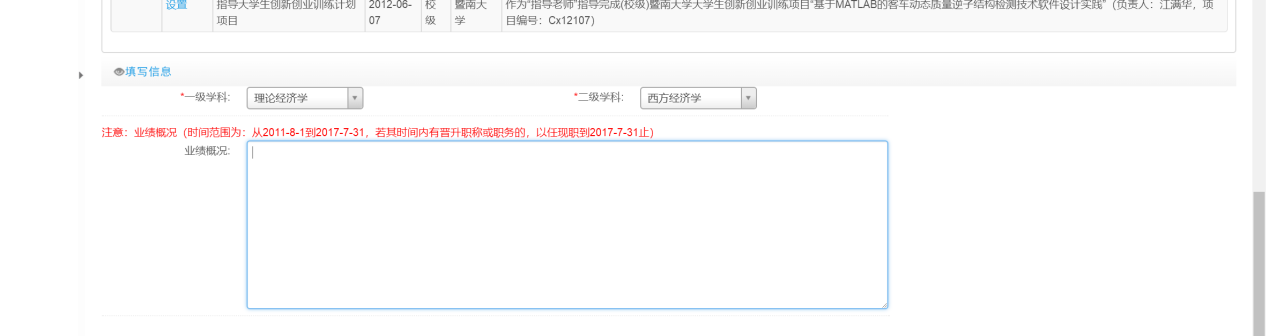
5、勾选任职条件，可以多选



6、业绩数据点击任职依据“设置”，匹配“表一表二”



7、填写“一级学科”、“二级学科”和业绩概况



8、填写完毕，点击“保存”，再点击“提交”，最后“导出申报表”

