

河北省专业技术人员职称评审信息系统

操作说明书

2022 年 7 月

目录

| | |
|---------------------------|----|
| 第一章 职称申报单位端操作手册 | 4 |
| 第一节 单位登录及说明 | 4 |
| 第二节 建立次级单位 | 5 |
| 第三节 单位账号管理 | 7 |
| (一) 工作人员帐号管理 | 7 |
| (二) 申报人帐号管理 | 8 |
| 第四节 经办人、领导帐号审核申报信息 | 9 |
| (一) 申报信息审核 | 9 |
| (二) 下级单位申报人员信息审核 | 12 |
| (三) 已审核列表 | 13 |
| 第二章 职称申报个人端操作手册 | 14 |
| 第一节 个人登录及说明 | 14 |
| 第二节 申报操作流程说明 | 15 |
| (一) 个人申报设置 | 15 |
| (二) 个人申报信息填写 | 17 |
| (三) 保存和提交 | 27 |
| 第三章 职称评审单位端操作手册 | 28 |
| 第一节 职改办授权单位评委会管理及说明 | 28 |
| (一) 授权单位评委会管理 | 28 |
| (二) 历史评委会 | 29 |
| 第二节 职改办授权单位评委库管理 | 29 |

| | |
|---------------------------|----|
| (一) 单位评委库管理 | 29 |
| (二) 审核评委专家信息 | 30 |
| 第三节 评审会议管理 | 31 |
| (一) 评审会议管理 | 31 |
| (二) 历史评审会议 | 32 |
| (三) 单位经办人评审会议管理 | 32 |
| (1) 会议分组 | 32 |
| (2) 评审方案管理 | 33 |
| (3) 评审方案经办人审核 | 34 |
| (4) 指定评审会议主任 | 34 |
| (5) 参评材料分组 | 35 |
| (6) 评审会议评委库 | 35 |
| (7) 设置评分标准 | 36 |
| 第四节 评审后处理 | 37 |
| (一) 评审结果公示 | 37 |
| (二) 评审结果上报 | 37 |
| (三) 评审会议关闭 | 38 |
| (四) 证书及评审表生成 | 38 |
| (五) 经办人审核评审结果 | 38 |
| 第四章 职称评审专家端操作手册 | 39 |
| 第一节 专家评审 | 39 |
| (一) 评委专家登陆完善个人信息及说明 | 39 |

| | |
|------------------|----|
| （二）评审会议管理 | 40 |
| （1）评分标准确认 | 40 |
| （2）指定组长 | 40 |
| （三）评委评审 | 41 |
| （1）分配主副审 | 41 |
| （2）主审打分 | 41 |
| （3）副审确认 | 42 |
| （4）组长确认 | 42 |
| （5）主任确认 | 43 |
| （6）发起投票 | 43 |
| （7）评委投票 | 44 |
| （8）投票结果确认 | 44 |
| （9）评委会票源生成 | 45 |

第一章 职称申报单位端操作手册

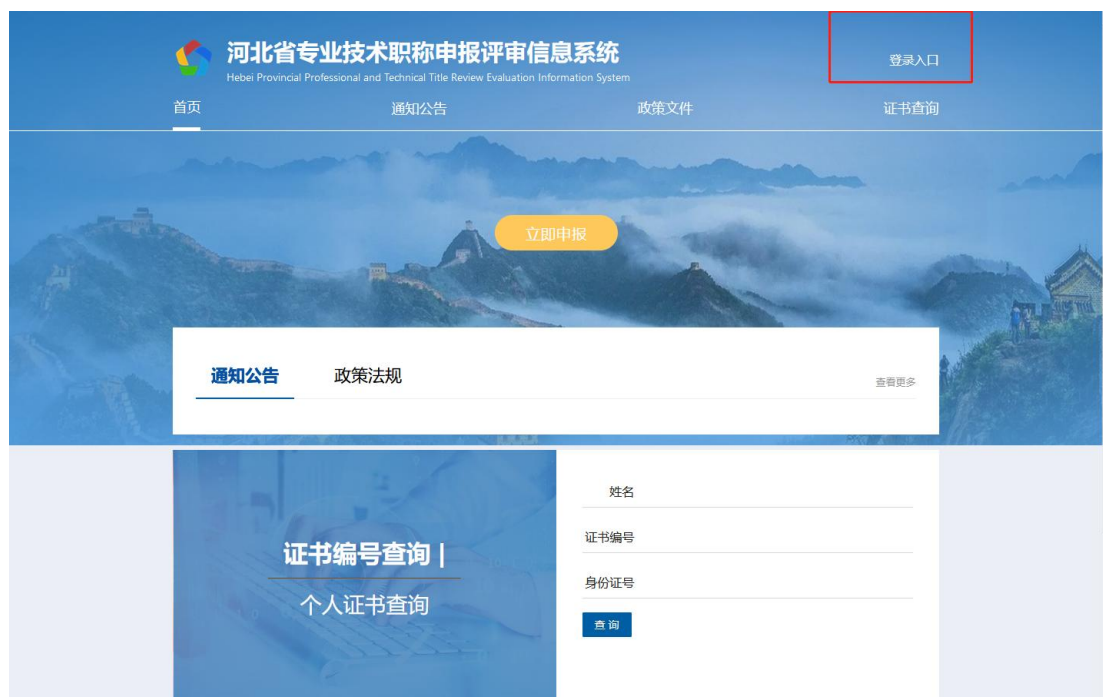
第一节 单位登录及说明

本省职称申报实行逐级管理，在本系统中单位账户形成逐级串联关系，以职称业务主管部门为最上一级，逐级开设工作单位账户。对没有上级单位/母公司的单位，上级单位即为对应职称业务主管部门。

操作系统及浏览器说明：为了达到系统最佳使用效果，操作系统需要 Windows 7 及以上版本。建议使用谷歌浏览器、火狐浏览器、Edge（不要使用 IE）、360 浏览器（急速模式）及其他主流浏览器的急速模式。

工作单位登录地址：<http://111.63.208.196:8080>

点击右上角的登录入口进行登录 如下图：



河北省专业技术人员职称评审信息系统

登录入口

单位登录



第二节 建立次级单位

对没有上级单位/母公司的单位，其账户可以由职称业务主管部门在系统中建立。

对有上级单位/母公司的单位，其账户应由上级单位/母公司在系统中建立。在工作单位界面中【机构管理】--》【次级机构管理】界面中建立并填写相关信息 如下图

（例：省职改办管理员帐号可以创建河北省教育厅管理员帐号；河北省教育厅管理员帐号可以创建河北省医科大学管理员帐号；河北省医科大学管理员帐号可以创建河北省医科大学第三医院管理员帐号）

工作人员账号管理 > 账号管理 > 次级机构管理

次级机构管理

机构名称 机构单位类别 机构联系人
所属区域 机构分管人 查询 重置 新增

| 机构代码 | 机构名称 | 机构单位类别 | 机构联系人 | 机构所在区域 | 机构分管人 | 操作 |
|------|------|--------|-------|--------|-------|----|
| 暂无数据 | | | | | | |

新增

* 机构代码 0 / 4 * 上级机构

* 所属区域 * 机构名称

* 机构单位类别 * 机构单位性质

用人单位经济类型 机构(单位)属性 评委会创建权 评委会组建权

* 所属行业 统一社会信用代码 0 / 50

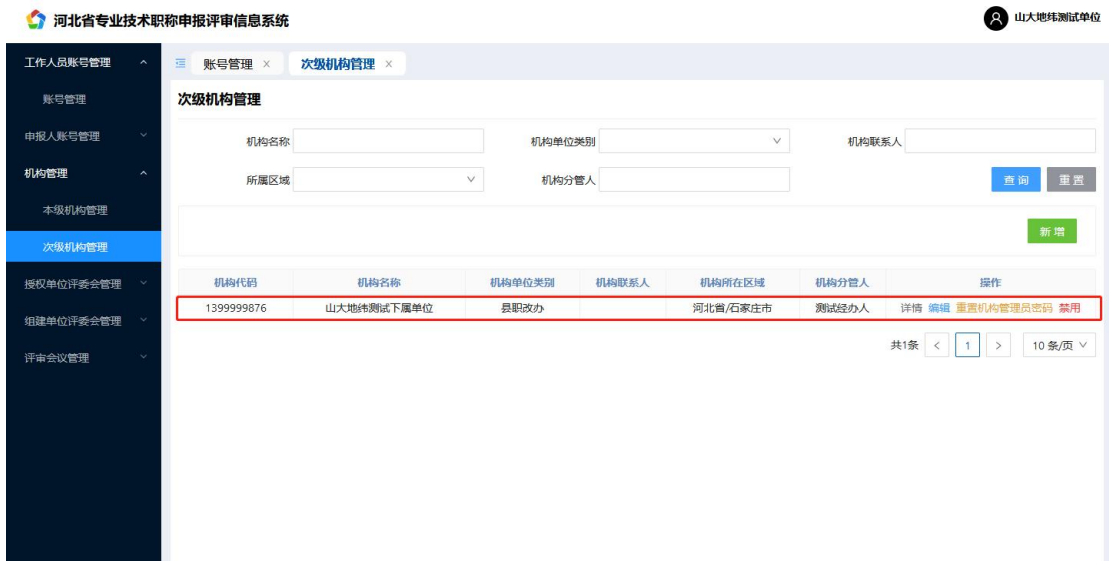
组织机构代码 0 / 50 联系人 0 / 20

联系电话 0 / 12 传真 0 / 20

电子邮箱 0 / 100 邮政编码 0 / 20

通讯地址 0 / 100 * 分管人

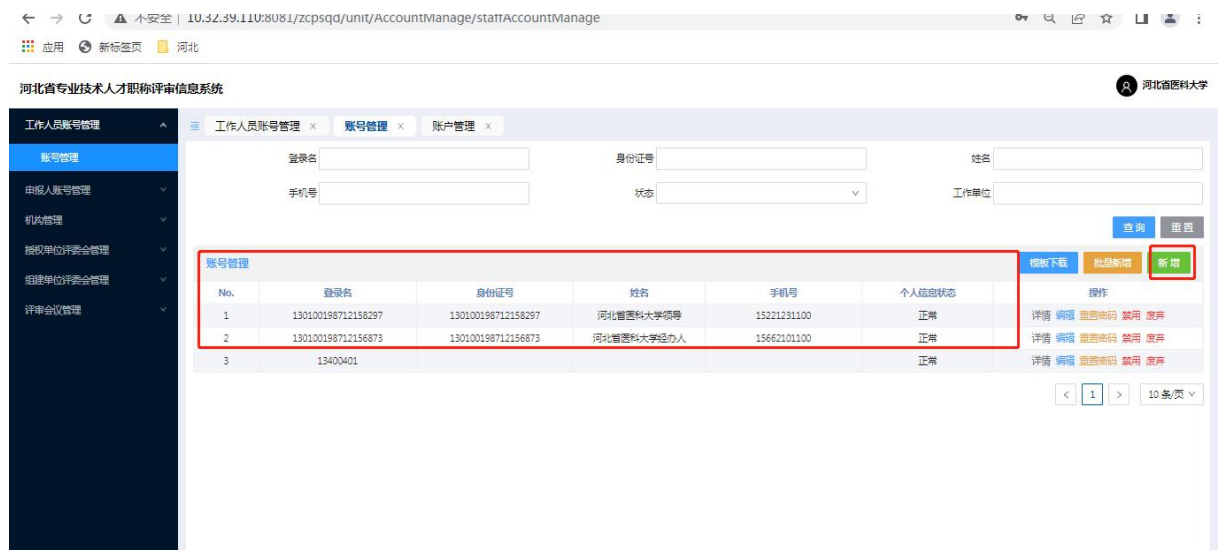
取消 保存

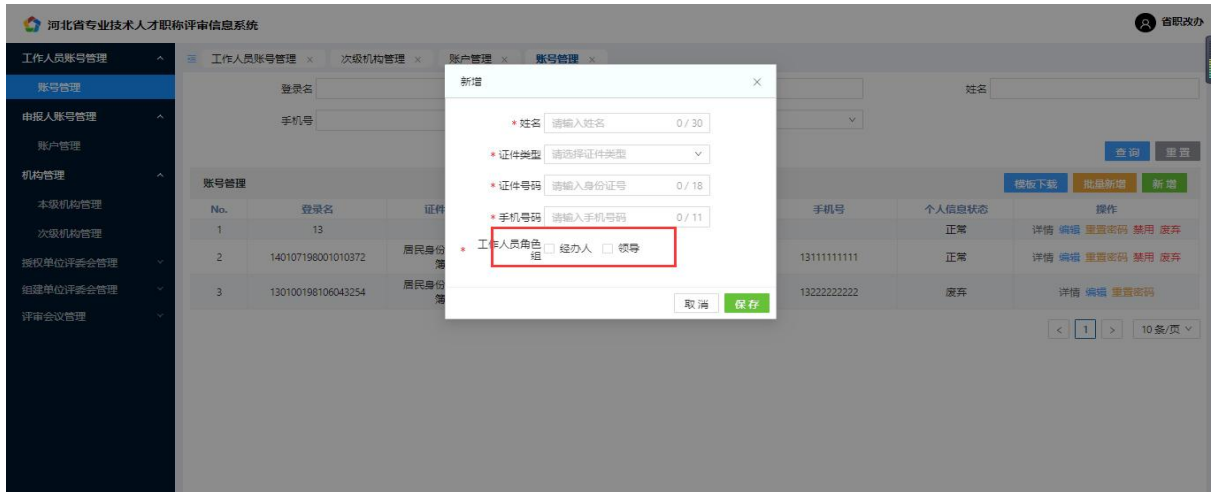


第三节 单位账号管理

(一) 工作人员帐号管理

如图，工作人员登录单位管理员帐号后，可进行工作人员账号管理功能（主要是用于创建该单位的经办人帐号及单位领导帐号 用于审核申报信息，初始密码是6个8。以河北医科大学管理员帐号为例）：



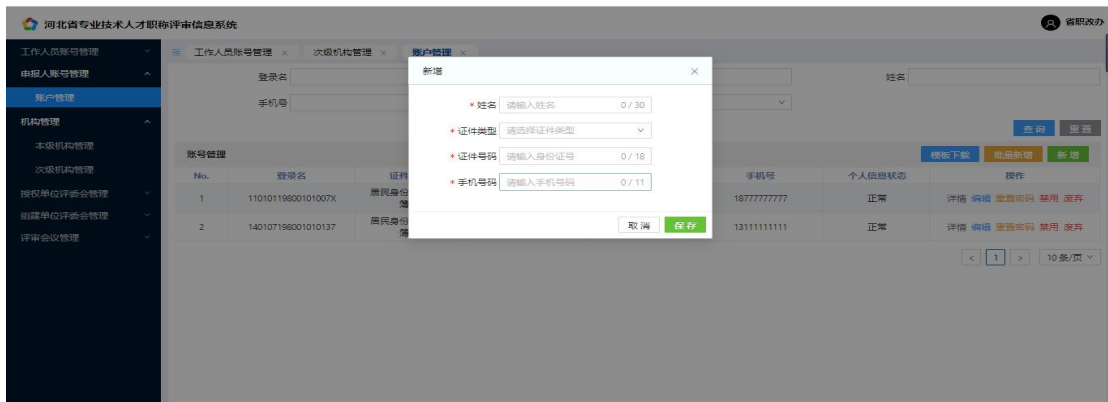
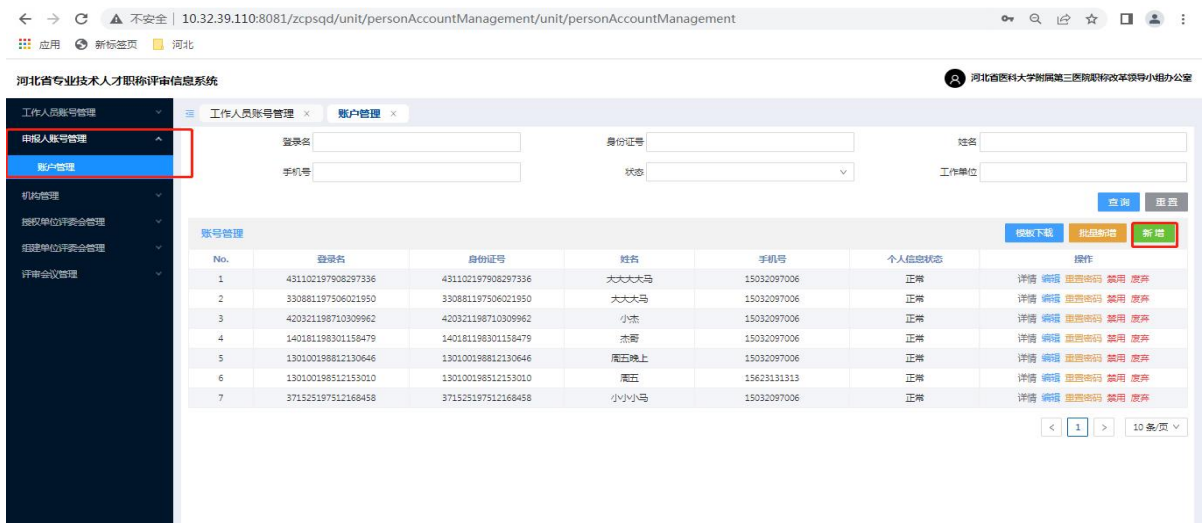


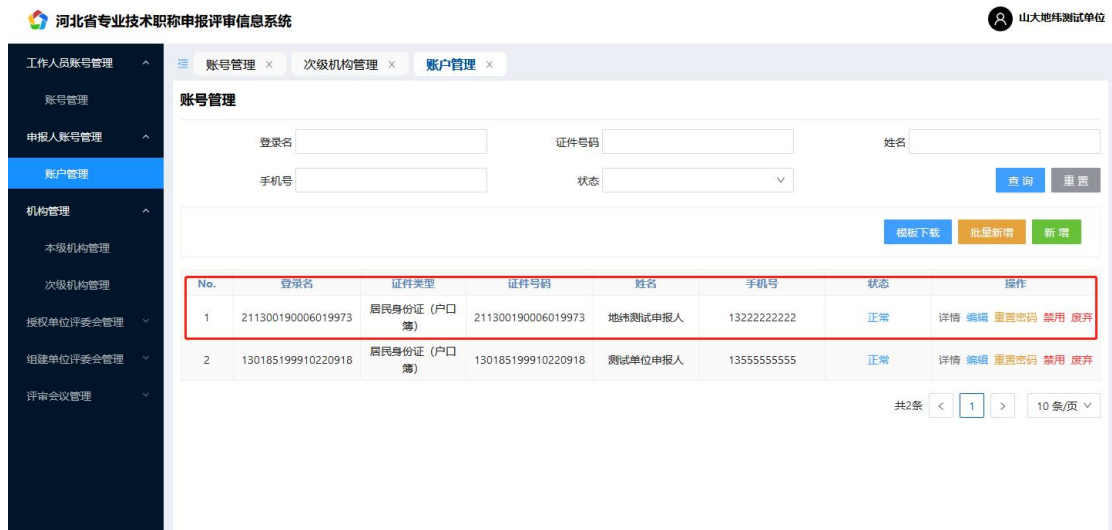
图上所标注的帐号 即为工作人员创建的该单位经办人帐号及领导帐号。

(经办人、领导 帐号用登录名输入账号密码 进行登录)

(二) 申报人帐号管理

本单位工作人员需创建申报人帐号，创建本单位（不包含下级单位）申报人员的申报信息。新增完后即可看到新增成功，初始密码是6个8。如图：





成功后申报人登录个人账户，即可进行职称评审申报，如图：



第四节 经办人、领导帐号审核申报信息

(一) 申报信息审核

登录单位经办人、单位领导账号后 点击申报人信息右边【审核】，弹出申报人申报详细信息页面，界面左边显示申报人所填信息，可以直接在右边对

话框即可输入审核意见。



【常用意见设置】和【常用意见】

对于审核中经常遇到的相同问题，可以在常用意见设置中编辑相应内容。编辑完成并保存后，审核中可以点击旁边【常用意见】下拉菜单，选择相应语句后直接添加该审核意见。

【流转日志】

点击流转日志该申报信息的提交申报流程及审核意见。

经办人审核申报材料

今年申报材料

预分配评委会

评委会审查申报材料

报盘模板管理

评委会管理

评审会议管理

评审后处理

申报等级 申报方式 评审方式 身份证号

姓名 申报单位 最高学历 毕业学校

第一学历 评委会 行政区划 现职名称

现职等级 现职取得年限 特殊经历 是否委托评审

所学专业 主管部门

查询 重置

批量审核 全部导出通用表 批量导出通用表

| <input type="checkbox"/> | 姓名 | 身份证号 | 申报类别 | 申报系列 | 申报专业 | 申报职称名称 | 评委会 | 操作 |
|--------------------------|--------|--------------------|------|-----------|------|--------|-----|---------|
| <input type="checkbox"/> | 测试申报人1 | 371325197704051042 | 教学类 | 高等学校教师-本科 | 哲学 | 讲师 | | 审核 流转日志 |

审批流程

审核流程

2022-05-25 10:54

经办人审核

处理单位：河北省医科大学附属第三医院职称改革领导小组办公室

处理状态：待审核

2022-05-25 10:54

个人申请提交

申请人：测试申报人1

申请状态：已提交

对于材料审核无误的申报人信息，点击【通过】，对于材料有问题的申报人信息，点击【退回修改】，该信息将直接退回至申报人，需按要求修改后重新提交。

对于审核无误的多个申报人，且其推荐和公示情况、推荐小组意见等均相同的情况，可勾选多个申报人信息后点击【批量审核】统一填写以上信息后一并提交：

经办人审核申报材料

今年申报材料

申报等级 申报方式 评审方式 身份证号

姓名 申报单位 最高学历 毕业学校

第一学历 评委会 行政区划 现职名称

现职称等级 现职称取得年限 特殊经历 是否委托评审

所学专业 主管部门

| <input checked="" type="checkbox"/> | 姓名 | 身份证号 | 申报类别 | 申报系列 | 申报专业 | 申报职称名称 | 评委会 | 操作 |
|-------------------------------------|--------|--------------------|------|-----------|------|--------|-----|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 测试申报人1 | 371325197704051042 | 教学类 | 高等学校教师-本科 | 哲学 | 讲师 | | 审核 流转日志 |

共1条 < 1 > 10条/页

人员批量审核

审核意见

常用意见设置

常用意见

0 / 1000

对审核中多人出现共性问题，也可以点击【审核不通过】一并填写审核意见退回。

(二) 下级单位申报人员信息审核

在此审核本单位或下级单位审核申报人信息（审核功能同本单位人员审核）。

(三) 已审核列表

已经本单位审核并提交的申报人信息，可以查看已审核的申报人。

河北省专业技术人员职称评审信息系统 河北省医科大学附属医院第三医院职称改革领导小组办公室

经办人审核申报材料 经办人审核申报材料 今年申报材料

未审核 审核待定 **已审核** 收起

申报类别 申报系列 申报专业 申报职称名称
申报等级 申报方式 评审方式 身份证号
姓名 申报单位 最高学历 毕业学校
第一学历 评委会 行政区划 现职称名称
现职称等级 现职称取得年限 特殊经历 是否委托评审
所学专业 主管部门

[查询](#) [重置](#)

[全部导出通用表](#) [批量导出通用表](#)

| <input type="checkbox"/> | 姓名 | 身份证号 | 申报类别 | 申报系列 | 申报专业 | 申报职称名称 | 申报等级 | 申报方式 | 评审方式 | 评委会 | 操作 |
|--------------------------|--------|--------------------|------|-----------|------|--------|------|------|-------|----------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 小杰 | 420321198710309962 | 教学类 | 高等学校教师-本科 | 哲学 | 讲师 | 中级 | 正常申报 | 社会化评审 | 中小学教师评委会 | 详情 流转日志 |
| <input type="checkbox"/> | 测试申报人1 | 371325197704051042 | 教学类 | 高等学校教师-本科 | 哲学 | 讲师 | 中级 | 正常申报 | 社会化评审 | | 详情 流转日志 |

第二章 职称申报个人端操作手册

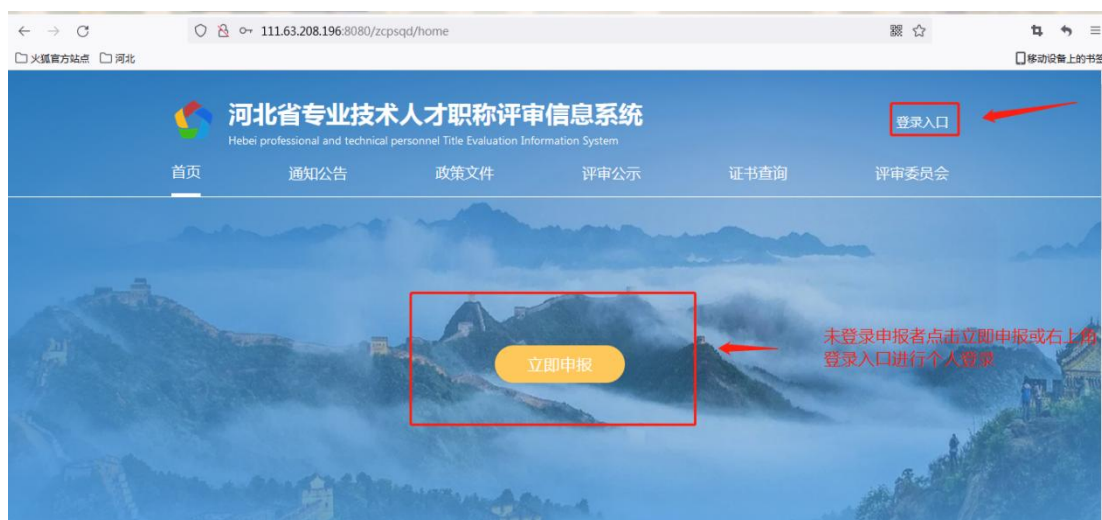
第一节 个人登录及说明

工作单位为职称申报者建立申报登录账户，同年度一个人只能建立一个账户，登录账号为申报者身份证号，默认密码预设为“888888”。

操作系统及浏览器说明：为了达到系统最佳使用效果，操作系统需要Windows 7 及以上版本。建议使用谷歌浏览器、火狐浏览器、Edge（不要使用IE）、360 浏览器（急速模式）及其他主流浏览器的急速模式。

操作步骤：

1. 在浏览器中输入职称评审申报网址：<http://111.63.208.196:8080>，打开系统登录页面，点击【立即申报】或【登录入口】如下图所示：



2. 输入申报人帐号

选择个人登录，输入申报人帐号、密码（个人账号初始密码为6个8）、点击登录 如下图所示：

河北省专业技术人员职称评审信息系统

登录入口

个人登录

130185199910220918

.....

4ich

登录

忘记密码?

第二节 申报操作流程说明

（一）个人申报设置

该模块主要用于个人职称申报需求的设置，通过选择所需申报的职称系列、层级、专业、资格名称等信息，关联对应的评审委员会的申报政策要求设置，而后进行职称申报。

操作步骤：

1. 填写个人申报设置基本信息（以评审为例），如下图

申报信息

个人申报设置

| | | | | | |
|--------|----------|--------|-----|----------|-----------|
| 申报单位 | 山大地纬测试单位 | * 申报类别 | 教学类 | * 申报系列 | 高等学校教师-本科 |
| * 申报专业 | 逻辑学 | * 申报职称 | 教授 | * 申报职称等级 | 高级(正高) |
| * 申报方式 | 正常申报 | * 评审方式 | 评审 | | |

点击下载 [《河北省职称申报评审系统填报说明》](#)

立即申报

2. 选择申报类别、申报方式

需根据个人身份、当前职称情况、学历资历情况由个人自行选择：

- ① 正常申报：申报人符合申报所需的学历资历条件。
- ② 机关分流人员申报：由公务员或参照公务员管理的事业单位工作人员身份，经上级任命，转至其他单位从事专业技术工作。
- ③ 一步到位：申报人符合申报一步到位的条件。
- ④ 绿色通道：申报人符合申报绿色通道的条件。
- ⑤ 破格申报：申报人符合申报所需的学历或资历条件，但不符合资历或学历条件，且具备政策要求中破格申报的条件。
- ⑥ 转评：具备同级别其他系列或专业职称，需要转评另一系列或专业职称。
- ⑦ 高技能人才申报：对企业引进和培养的海内外高层次人才、急需紧缺人才、优秀青年人才，无论是否取得过职称，均可根据具体业绩水平直接申报相应层级职称。

以上设置完成后，点击【立即申报】，可以进入本人个人信息填报页面，如下图：

申报信息

个人申报设置

| | | | | | |
|--------|----------|--------|-----|----------|-----------|
| 申报单位 | 山大地纬测试单位 | * 申报类别 | 教学类 | * 申报系列 | 高等学校教师-本科 |
| * 申报专业 | 逻辑学 | * 申报职称 | 教授 | * 申报职称等级 | 高级 (正高) |
| * 申报方式 | 正常申报 | * 评审方式 | 评审 | | |

点击下载《河北...》

- 正常申报
- 机关分流人员申报
- 一步到位
- 绿色通道
- 破格申报
- 转评
- 高技能人才申报

立即申报

主办单位：河北省人力资源和社会保障厅

(二) 个人申报信息填写

该模块主要用于个人职称申报信息的填写，主要包含 个人基本信息、申报人现状、申报基础材料、申报信息、学习资历、专业技术工作经历、业绩成果、论文论著、补充信息等信息。

操作步骤：

1. 个人基本信息：点击【个人基本信息】，填写申报人员的基本信息，点击蓝色字体按钮【上传】，可以上传照片和附件材料。如下图所示：

基础信息

个人基本信息

| | | | | | |
|-----------|----------------------|----------|----------------------|-------------|------|
| * 姓名 | 地纬测试申报人 | * 证件类型 | 居民身份证 (户口簿) | ▼ | |
| * 证件号码 | 211300190006019973 | * 性别 | 男性 | ▼ | |
| * 民族 | 请选择 | ▼ | * 出生日期 | 1900-06-01 | 白 |
| * 政治面貌 | 请选择 | ▼ | * 手机号码 | 13222222222 | ☎ |
| 现工作单位联系电话 | 0 / 12 | | | | |
| * 工作总结摘要 | 请输入内容 0 / 400 | | | | |
| 社保缴费证明 | 点击上传 | * 工作总结附件 | 点击上传 | | |
| 社保缴费单位 | | 社保缴费月份数 | | 本次参保日期 | 参保状态 |


[选择文件](#)
支持任何图片格式，大小不要超过500k

2. 申报人现状：填写基础信息中的 申报人现状信息，出现如下界面，填写相关申报人现状信息后，点击申报人现状下方的【保存】（后续有【保存】的务必点击保存）。

申报人现状

| | | | | | | | | |
|--------------------|--------------|---------------|---------|-----------|--------|------------------|-----------|---|
| * 现档案存放单位 | 若无档案存放单位可以填无 | | | | 0 / 50 | | | |
| * 现工作单位类型 | ▼ | * 现工作单位人事部门电话 | 0 / 12 | * 现从事专业年限 | | | | |
| * 现从事专业 | ▼ | * 是否有职称 | 请选择 | ▼ | 现职称类别 | 请选择现职称类别 | ▼ | |
| 现职称系列 | 请选择现职称系列 | ▼ | 现职称专业 | 请选择现职称专业 | ▼ | 现职称名称 | 请选择专业技术职务 | ▼ |
| 现职称等级 | 请选择专业技术职务等级 | ▼ | 现职称取得时间 | 请选择日期 | 白 | 中小学教师系列工作单位所在地类别 | 请选择 | ▼ |
| 保存 | | | | | | | | |

3. 上传申报基础材料：填写完申报人现状后 上传申报所需的基础材料 以下红色标注有是的为必须上传材料（医德医风考核表为卫生医护类职称必须上传材料） 申报人根据个人需求上传其他相关材料 如下图所示 。

模板下载 职业道德评价表

| 序号 | 名称 | 是否必填 | 上传数量 | 操作 |
|----|------------------------------|------|------|----|
| 1 | 申报材料真实性承诺书 | 是 | 0 | 上传 |
| 2 | 职业道德评价表 | 是 | 0 | 上传 |
| 3 | 申报晋升人员量化评分推荐排名表 | 是 | 0 | 上传 |
| 4 | 申报单位推荐公示证明 | 是 | 0 | 上传 |
| 5 | 专业技术人员基层服务鉴定表 | | 0 | 上传 |
| 6 | 绿色通道备案表 | | 0 | 上传 |
| 7 | 医德医风考核表 | | 0 | 上传 |
| 8 | 现任《专业技术职务任职资格评审表》 | | 0 | 上传 |
| 9 | 现任《资格考试合格人员登记表》 | | 0 | 上传 |
| 10 | 引进高层次人才申报晋升高级专业技术职务任职资格登记表 | | 0 | 上传 |
| 11 | 专业技术人员拟破格申报晋升高级专业技术职务任职资格登记表 | | 0 | 上传 |
| 12 | 专业技术人员延长退休年龄审批表 | | 0 | 上传 |
| 13 | 继续教育证书 | | 0 | 上传 |
| 14 | 新冠肺炎疫情防控一线人员信息确认表 | | 0 | 上传 |
| 15 | 其他申报材料 | | 0 | 上传 |

4. 申报信息：点击【申报信息】填写相关内容。

申报信息

申报信息

申报单位 石家庄市测试单位 * 申报类别 教学类 * 申报系列 高等学校教师-本科

* 申报专业 宝石及材料工艺学 * 申报职称 教授 * 申报职称等级 高级(正高)

* 申报方式 正常申报 * 评审方式 社会化评审

点击下载《河北省职称申报评审系统填报说明》

学习资历

学习经历

+ 添加学习经历信息

工作经历

基础信息

申报信息

学习资历

专业技术工作经历

业绩成果

论文论著

补充信息

5. 学习资历：点击【学习资历】然后再点击【添加学习经历信息】，出现如下界面，填写学习经历信息，点击【确认】即可完成该信息项的录入。

学习资历

学习经历

+ 添加学习经历信息

新增学习经历信息

| | | | | | |
|----------|-------|---|----------|-------|---------|
| * 开始时间 | 请选择月份 | 白 | * 结束时间 | 请选择月份 | 白 |
| * 毕业院校 | 请输入 | | | | 0 / 200 |
| * 所学专业 | 请选择 | ▼ | * 学制 | 请选择 | ▼ |
| * 学历 | 请选择 | ▼ | * 学位 | 请选择 | ▼ |
| * 学习年限 | 请选择 | ▼ | * 是否第一学历 | 请选择 | ▼ |
| * 是否最高学历 | 请选择 | | | | |
| * 学历证书 | 点击上传 | | 学位证书 | 点击上传 | |
| 学信网证明 | 点击上传 | | | | |

[确认](#) [取消](#)

6. 点击【添加工作经历信息】，出现如下界面，填写工作经历信息，点击【确认】即可完成该信息项的录入。

工作经历

+ 添加工作经历信息

新增工作经历

* 开始日期 请选择月份 白 * 结束日期 请选择月份 白

* 工作单位 0 / 100

* 专业技术职务 0 / 100

* 证明人 0 / 36

* 工作经历

7. 填写完学习经历、工作履历信息后,填写现任专业技术职务任职资格证书信息,并上传相关证书,如下图 ;

现专业技术职务任职资格证书

* 类别 请选择类别 白 * 系列 请选择系列 白 * 专业 请选择专业 白

* 职称 请选择职称 白 * 职称等级 请选择职称等级 白 批文号 请输入批文号 0 / 36

管理号 请输入管理号 0 / 36 * 取得时间 选择时间 白

* 证书

8. 有以考代评的申报人,填写以考代评合格证书,如下图:

以考代评专业考试合格证书

新增以考代评专业考试合格证书 ×

| | | | | | |
|--------|---------|--------|--------|---------|--------|
| * 对应类别 | 请选择对应类别 | ▼ | * 对应系列 | 请选择对应系列 | ▼ |
| * 对应专业 | 请选择对应专业 | ▼ | * 对应职称 | 请选择对应职称 | ▼ |
| * 对应等级 | 请选择对应等级 | ▼ | 批文号 | 请输入批文号 | 0 / 36 |
| 管理号 | 请输入管理号 | 0 / 36 | * 取得时间 | 选择时间 | 📅 |

* 证书 [点击上传](#)

9. 有考评结合的申报人 填写考评结合专业考试合格证书（成绩单）并上传相关附件,如下图:

考评结合专业考试合格证书（成绩单）（考评结合专业申报人员填写）

| | | | | | | | | |
|--------|---------|--------|-------------|---------------|---|--------|--------|--------|
| * 类别 | 请选择类别 | ▼ | * 系列 | 请选择系列 | ▼ | * 专业 | 请选择专业 | ▼ |
| * 对应职称 | 请选择对应职称 | ▼ | * 对应待晋升职称等级 | 请选择对应待晋升职称... | ▼ | 批文号 | 请输入批文号 | 0 / 36 |
| 管理号 | 请输入管理号 | 0 / 36 | * 证书取得时间 | 选择时间 | 📅 | * 考试年度 | 选择时间 | 📅 |
| 考试成绩 | 请输入考试成绩 | | * 成绩有效期 | 选择时间 | 📅 | | | |

证书 [点击上传](#) 成绩单 [点击上传](#)

10. 申报人根据自身情况 填写其他证书或学术团体和社会兼职 填写相关信息

其他证书

+ 添加以其他证书信息

学术团体和社会兼职

+ 添加学术团体和社会兼职

11. 专业技术工作经历: 点击【专业技术工作经历】然后再点击【添加任职以来年度考核】、【专业技术工作经验】、【特殊专业技术工作经验】出现如下界面, 填写相关信息, 点击【确定】即可完成该信息项的录入。

任现职以来年度考核

+ 添加任现职以来年度考核

专业技术工作经验

+ 添加专业技术工作经验

特殊专业技术工作经验

+ 添加特殊专业技术工作经验

提交

废弃

基础信息

申报信息

学习资历

专业技术工作经历

业绩成果

论文论著

任现职以来年度考核

专业技术工作经验

特殊专业技术工作经验

新增现职职称考核情况信息

* 考核年度 如：2021

* 考核档次 请选择考核档次

* 年度考核表 点击上传

确定 取消

提交

废弃

基础信息

申报信息

学习资历

专业技术工作经历

业绩成果

论文论著

新增专业技术工作经验信息

* 考核年度 如：2021 * 截止时间 选择时间

* 经历内容 请输入内容 0 / 500

* 备注 请输入内容 0 / 500

确定 取消

新增特殊专业技术工作经验信息

* 考核年度 如：2021 * 经历类别 请选择级别

* 截止时间 选择时间

* 经历内容 请输入内容 0 / 500

* 备注 请输入内容 0 / 500

确定 取消

12. 业绩成果：点击【业绩成果】然后再点击【添加荣誉】、【添加获奖】、【添加专家称号】、【添加项目课题】、【添加专利】、【添加其他业绩】

出现如下界面，填写继续教育信息，点击【确定】即可完成该信息项的录入。（该信息项有什么填什么就可，若申报人无相关业绩成果可以略过不填。）

| 业绩成果 | |
|--------|------------|
| 荣誉 | + 添加荣誉 |
| 获奖 | + 添加获奖 |
| 专家称号 | + 添加专家称号 |
| 项目(课题) | + 添加项目(课题) |
| 专利 | + 添加专利 |
| 其他业绩 | + 添加其他业绩信息 |

13. 论文论著：点击【论文论著】然后再点击【添加论文】、【添加论著】，出现如下界面，填写相关信息，点击【确定】即可完成该信息项的录入。（该信息项有什么填什么就可，若申报人无相关论文论著可以略过不填。）

论文论著

论文

+ 添加论文信息

论著

+ 添加论著信息

业绩成果

论文论著

新增论文信息 X

* 论文名称 0 / 100

* 刊物名称 0 / 100

* 刊号(ISSN) 0 / 36

* 主办单位 0 / 100

* 发表年月

* 个人排名

字数(千字)

* 刊物排名

检索验证地址 0 / 300

备注

新增论著信息 X

* 论著名称 0 / 100

* 出版社名称 0 / 100

* 书号(ISBN) 0 / 36

* 出版年月

* 参与程度

完成字数(千字)

备注 0 / 500

附件信息

| 序号 | 名称 | 是否必填 | 上传数量 | 操作 |
|----|-------|------|------|----|
| 1 | 工作量证明 | | 0 | 上传 |
| 2 | 封面 | 是 | 0 | 上传 |
| 3 | 封底 | 是 | 0 | 上传 |

14. 补充信息：点击【一览表补充信息】填写相关信息项

- 说明：1. 此模块由本人按照申报相应专业资格条件填写。
2. 行政职务包括股，科，处级及其以上职务。有行政职务的必须填写，否则视为弄虚作假。
3. 表中从事专业技术工作年限、获现职后基层工作年限、破格条件项均指取得现专业资格后的情况。
4. “获现职后基层工作年限”栏，仅教育，卫生专业申报人员填写。
5. 属正常晋升人员“破格条件”栏不再填写。

一览表补充信息

一览表补充信息 ⊙

| | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|
| * 参加工作时间 请选择 日 | * 身体状况 0 / 20 | * 行政职务 0 / 20 |
| * 现专业技术 职务任职资格 | * 申报评审专 业技术职务 任职资格 | * 是否引进 请选择 |
| * 量化评分推 荐排名-得分 | * 量化评分推 荐排名-得分 排序 | * 量化评分推 荐排名-推荐 排序 |
| * 量化评分推 荐排名-单位 共推荐 | 从事专业技 术工作年限 年月至年月，满 年 | 获现职后基 层工作年 限 年月至年月，满 年 |
| 破格条件 “破格”申报评审专业技术职务任职资格理由（符合“破格”条件中的哪几条） | | |
| 0 / 200 | | |

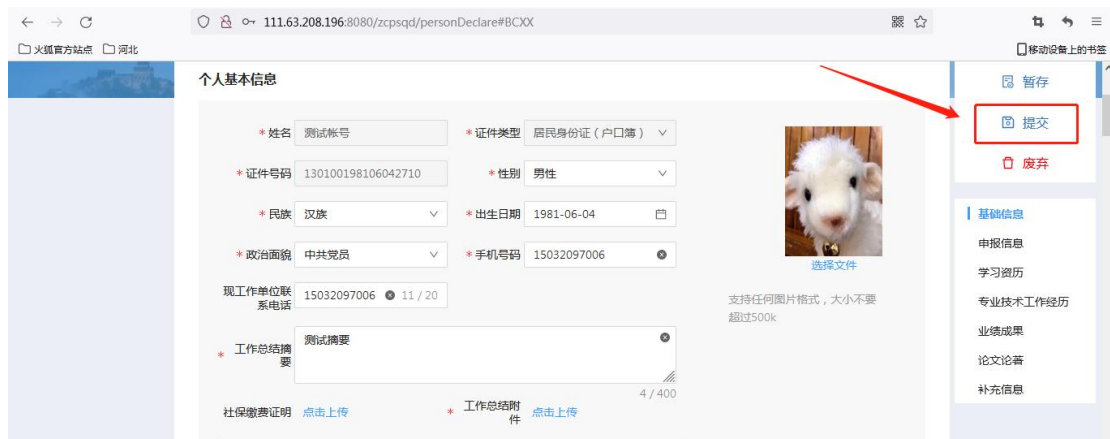
保存

（三）保存和提交

个人申报信息全部或部分填写后，可以点击页面右上角的【暂存】按钮，将所填信息保存，待补充完整后进行提交。

操作步骤：

点击右上角的【提交】按钮，个人所填信息将提交至【工作单位】账户，由工作单位进行审核和推荐，完成后填写相应信息后继续逐级提交审核。



※个人提交后所有信息无法修改，需修改应及时撤回（单位尚未审核）或由各级审核单位审核后退回。

※申报人应及时查看退回信息并按要求修改后在规定时间内。

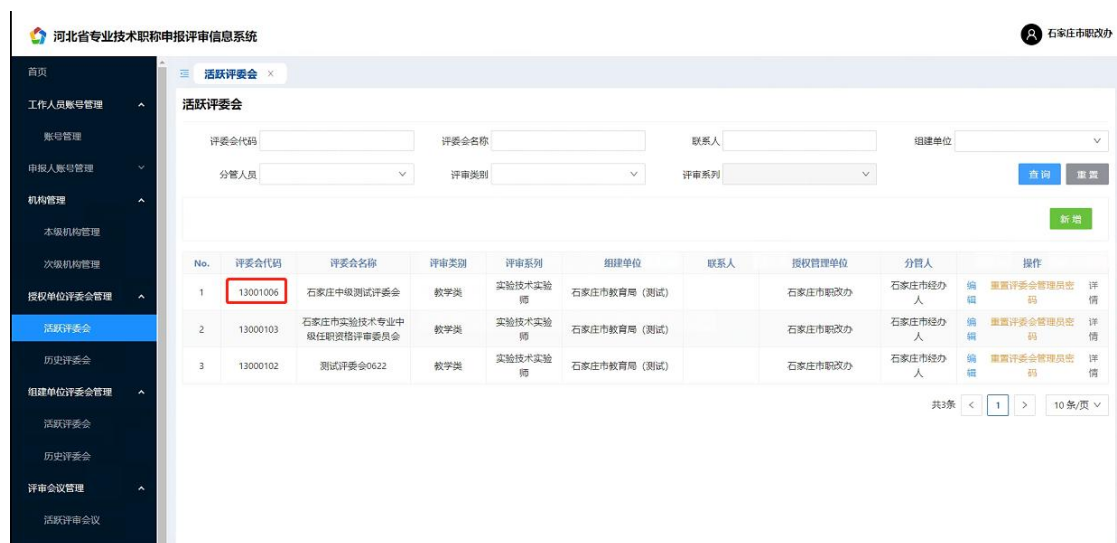
第三章 职称评审单位端操作手册

第一节 职改办授权单位评委会管理及说明

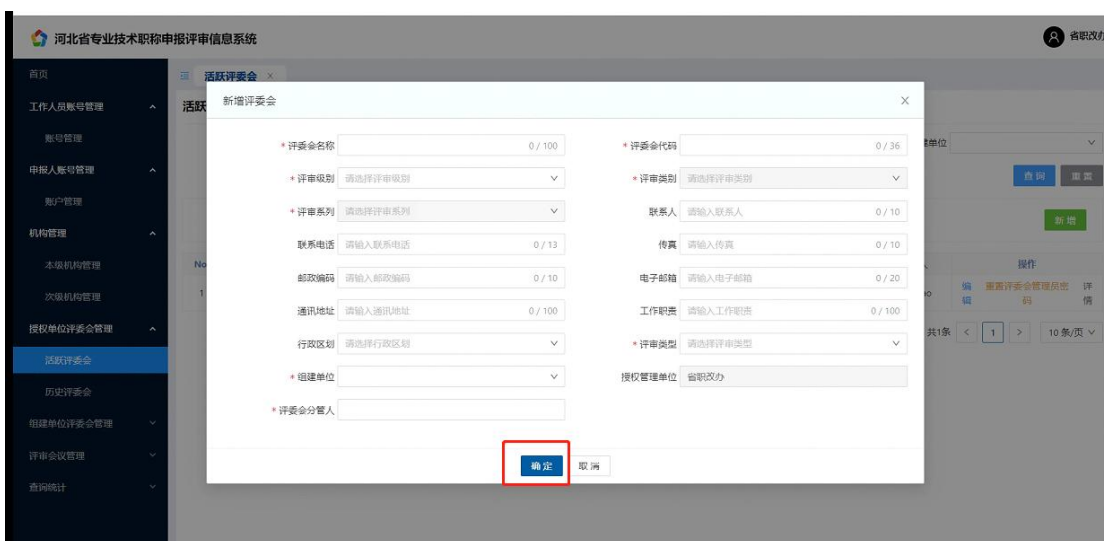
(一) 授权单位评委会管理

该模块主要用于职改办授权单位评委会管理，功能有新增评委会、查询已授权评委会、编辑评委会、重置评委会密码。评委会代码为评委单位新增专家库登陆账号，密码为 **888888**。

操作系统及浏览器说明：为了达到系统最佳使用效果，操作系统需要 Windows 7 及以上版本。建议使用谷歌浏览器、火狐浏览器、Edge（不要使用 IE）、360 浏览器（急速模式）及其他主流浏览器的急速模式。



点击新增按钮，录入评委会信息。点击确认。



(二) 历史评委会

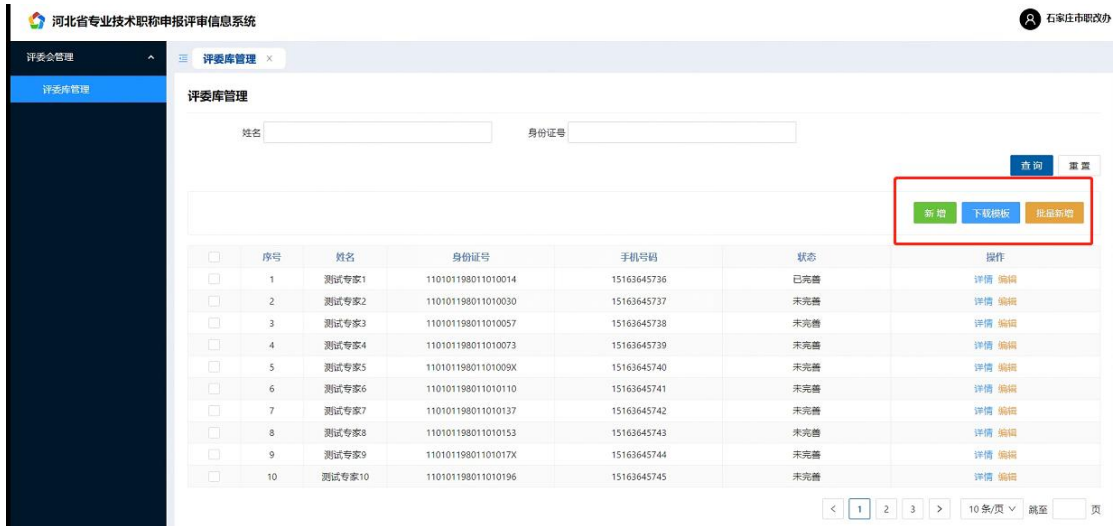
该模块主要用于职改办查询历史所创建的评委会（仅供查询使用）。



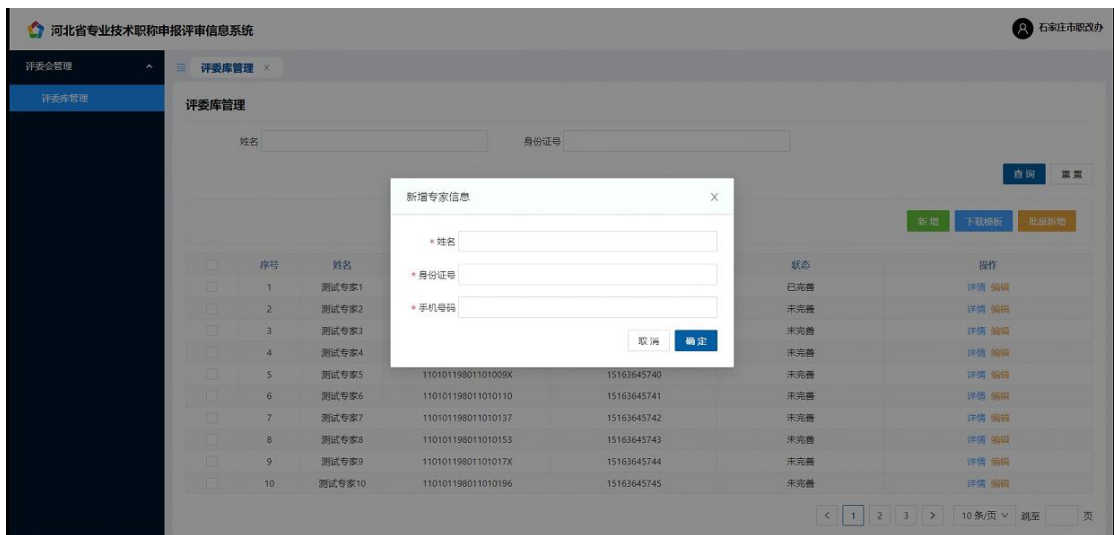
第二节 职改办授权单位评委库管理

(一) 单位评委库管理

该模块主要用于单位评委库管理，登陆账号为评委会代码，密码为 888888。功能有单个新增专家、批量新增专家、查询专家。



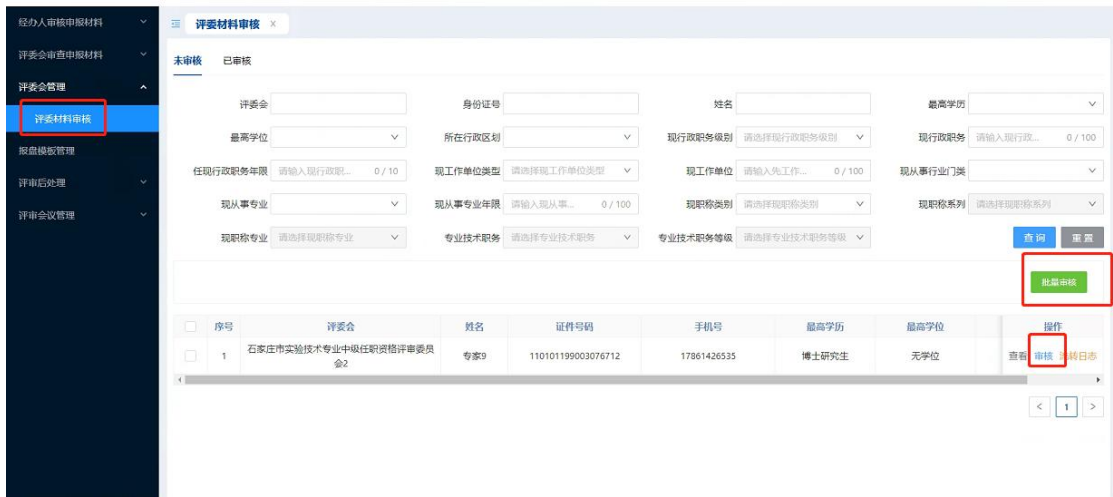
(1) 单个新增：点击新增按钮，录入专家信息，点击确认。



(2) 批量新增专家：第一步下载模板，第二步点击批量新增按钮。

(二) 审核评委专家信息

单位经办人登陆系统，点击评委会管理-评委材料审核。可以查询待审核专家、已审核专家、查看专家详情、流转日志、单个审核专家、批量审核专家。

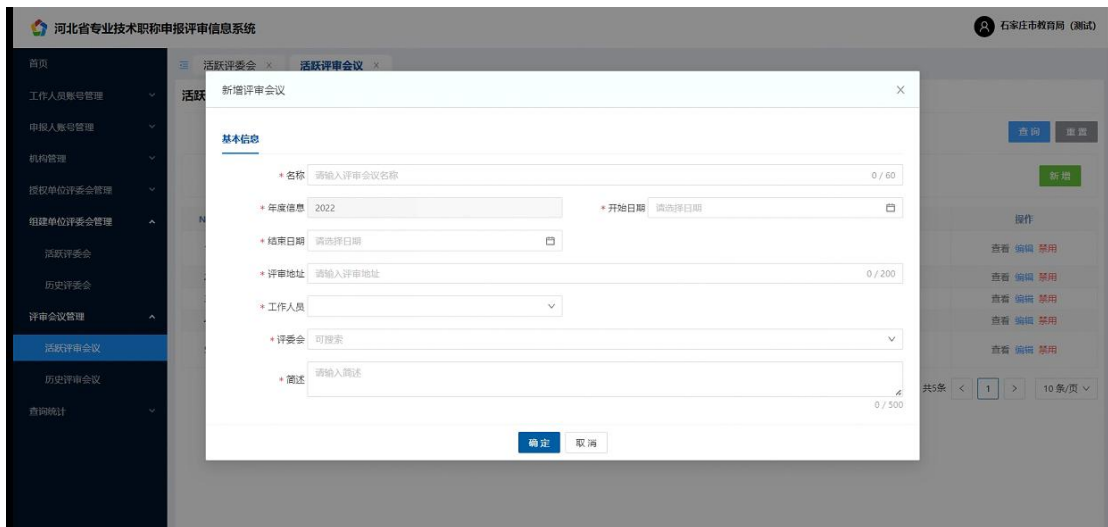


第三节 评审会议管理

(一) 评审会议管理

单位管理员账号登陆系统，点击评审会议管理-活跃评审会议。点击新增、录入评审会议信息。

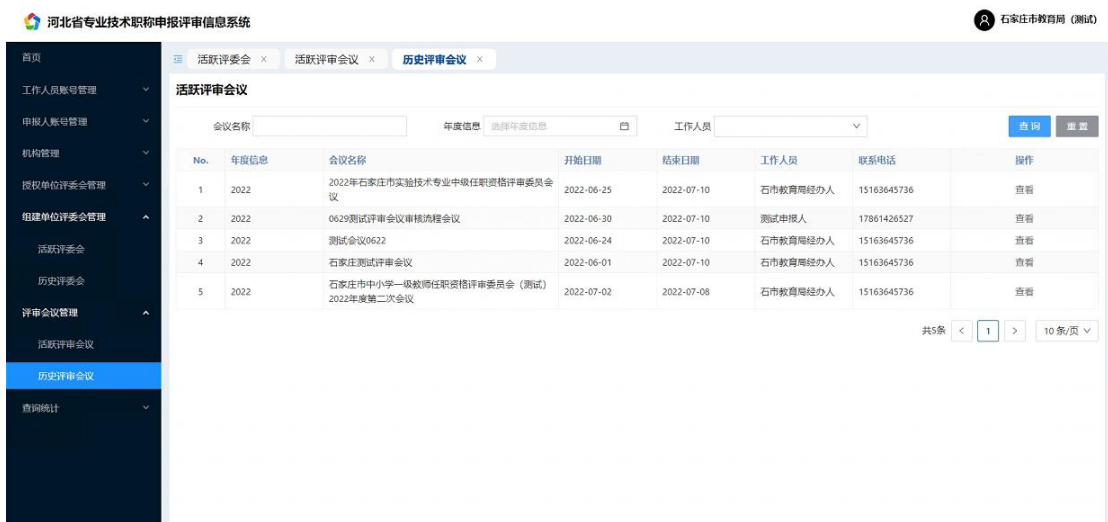




录入评审会议名称、开始时间、结束时间、评审地址、工作人员、评委会（可选多个评委会）、简述点击确认。

（二）历史评审会议

该模块主要用于查询历史所创建的评审会（仅供查询使用）。



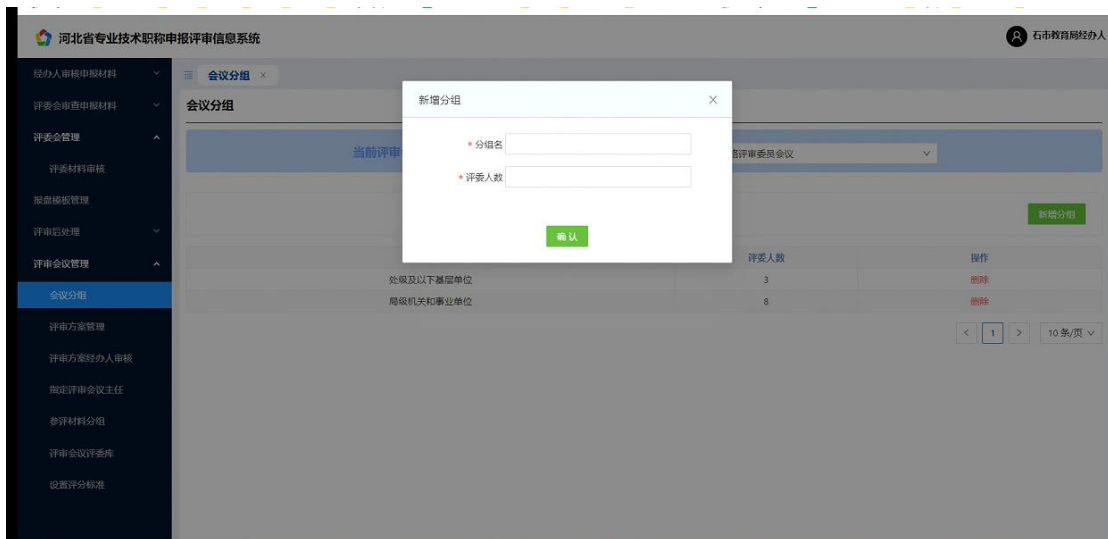
（三）单位经办人评审会议管理

该模块主要用于单位经办人登陆系统进行：评审会议分组、评审方案管理、评审方案经办人审核、指定评审会议主任、参评材料分组、评审会议评委库、设置评分标准。

（1）会议分组



单位经办人登陆系统，点击评审会议管理-会议分组-选择当前评审会议-点击新增分组录入分组名、人数。点击确认分组完成。



(2) 评审方案管理



点击评审方案管理-选择当前评审会议-录入评审方案-查看关联评委会信息、分组信息、确认评委、审核信息。

(3) 评审方案经办人审核



点击评审方案经办人审核-可查看评审方案、审核评审方案、查看流转日志。

(4) 指定评审会议主任



点击指定评审会议主任-选择一位专家为主任、可选择两名专家为副主任。

(5) 参评材料分组



选择参评材料分组，选择申报人材料，可批量分组、也可以全部分组。

(6) 评审会议评委库



点击评审会议评委库-查询评委信息，可导出评委清单、评审通过清单、评审未通过清单、公示。

(7) 设置评分标准



设置评审会议标准、提交审核。

第四节 评审后处理

(一) 评审结果公示



单位经办人登陆系统，点击评审后结果处理-评审结果公示。可导出评委清单、导出评审通过清单、导出评审未通过清单、公示结果结束。

(二) 评审结果上报



选择的评审会议，可导出评委清单、导出评审通过清单、导出评审未通过清单、评审结果上报。

(三) 评审会议关闭



关闭评审会议、查看详情。

(四) 证书及评审表生成



查询申报人、选择评审会议生成证书。

(五) 经办人审核评审结果



经办人审核申报人评审结果

第四章 职称评审专家端操作手册

第一节 专家评审

(一) 评委专家登陆完善个人信息及说明

该模块主要用于专家登陆系统完善个人信息，功能有完善信息、提交审批。

操作系统及浏览器说明：为了达到系统最佳使用效果，操作系统需要 Windows 7 及以上版本。建议使用谷歌浏览器、火狐浏览器、Edge（不要使用 IE）、360 浏览器（急速模式）及其他主流浏览器的急速模式。



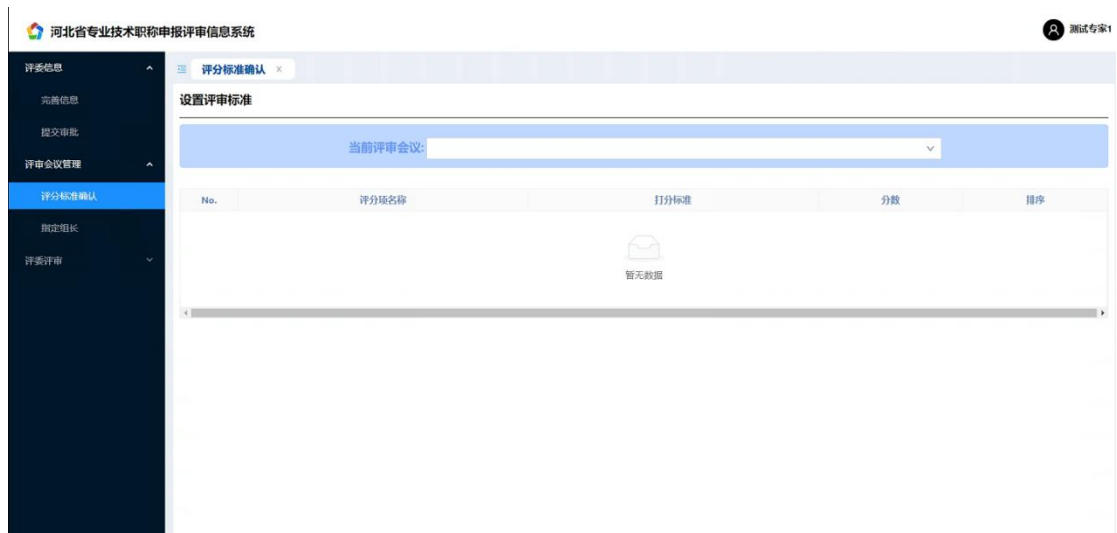
专家根据个人身份证登陆系统，初始密码为 888888。登陆后填写个人基础信息、工作信息、其他信息、学习经历、工作履历、荣誉、奖励、专家称号、论文、论著。

录入完成后点击提交审批，由单位经办人负责审核。



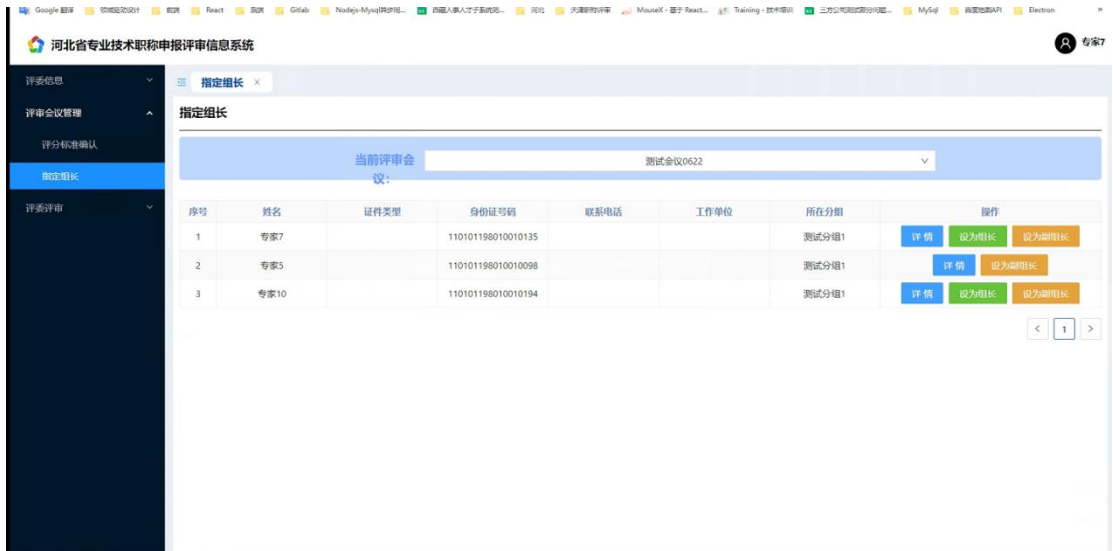
(二) 评审会议管理

(1) 评分标准确认



专家（主任）登陆系统，选择评审会议管理-评分标准确认-选择当前评审会议，确认评分标准。

(2) 指定组长



选择评审会议-指定组长。

(三) 评委评审

(1) 分配主副审



专家（组长）进行分配主副审，可查询当前评审会议、批量分配、全部分配。

(2) 主审打分



主审专家进行申报人打分。

(3) 副审确认



副审专家进行确认主审所打分数。

(4) 组长确认



专家组长进行主副审打分确认。

(5) 主任确认



专家主任进行确认组长所确认分数。

(6) 发起投票



主任专家发起投票。

(7) 评委投票



选择申报人进行投票、可选择批量通过、全部通过、批量否决。

(8) 投票结果确认



选择评审会，可选择按材料查看、按评委查看、选择确认结果。

(9) 投票结果查看



可查看某个评审会中的申报人审核结果。

(9) 评委会票源生成

河北省专业技术职称申报评审信息系统

发起投票 × 投票结果确认 × 投票结果查看 × 评委会票源生成 ×

当前评审会议: 测试会议0632

| No. | 姓名 | 证件类型 | 证件号码 | 手机号码 | 工作单位 | 分组 | 操作 |
|-----|------|------|--------------------|------|------|-------|---|
| 1 | 专家7 | | 110101198010010135 | | | 测试分组1 | 详情 取消选择 |
| 2 | 专家5 | | 110101198010010098 | | | 测试分组1 | 详情 取消选择 |
| 3 | 专家10 | | 110101198010010194 | | | 测试分组1 | 详情 取消选择 |

< 1 > 10条/页

选择专家进入专家投票环节。