

四川人社人才人事信息系统平台
一体化建设项目
职称评审管理子系统

个人端操作手册

2023 年 8 月

目录

第一章 系统使用前准备工作	1
1.1 操作系统及浏览器设置	1
1.2 注册登录	1
1.2.1 网址设置	1
1.2.2 登录设置	2
1.2.3 注册设置	3
第二章 业务办理	5
2.1 职称申报分类	5
2.1.1 评价方式分类	5
2.1.2 职称申报流程	6
2.2 操作流程	7
2.2.1 新增申报	7
2.2.1.1 申报评审申报操作流程	7
2.2.1.1.1 个人申报设置	7
2.2.1.1.2 个人申报信息	10
2.2.1.2 职称初定申报操作流程	21
2.2.1.2.1 个人申报设置	21
2.2.1.2.2 个人申报信息	23
2.2.2 暂存、提交	30

2.3	个人信息	31
2.4	我的证书	31
2.5	我的消息	34
2.6	专技人才统计	35
2.7	外省职称确认	36

第一章 系统使用前准备工作

1.1 操作系统及浏览器设置

软件采用 B\S 架构，因此只需要在本地电脑上安装一个浏览器即可，但是受开发环境、开发语言、浏览器兼容性等客观因素影响，推荐使用：谷歌（最佳）、火狐、360 极速浏览器。

1.2 注册登录

1.2.1 网址设置

打开浏览器，输入网址：“http://103.203.218.251:8081/zcpsqd/”，即可进入四川省专业技术人员职称评审系统的首页。如下图所示。



图 1.2.1

1.2.2 登录设置

点击系统首页的登录按钮，在登录入口弹窗，选择个人登录，点击登录，会跳转至身份认证平台，本系统个人用户接入四川省统一身份认证平台，在该平台完成登录后跳转回本系统。如图 1.2.2、图 1.2.3、图 1.2.4 所示。



图 1.2.2



图 1.2.3



图 1.2.4

1.2.3注册设置

点击系统首页的注册按钮，在登录入口弹窗，选择个人登录，点击注册，会跳转至身份认证平台，在该平台完成注册及实名认证后跳转回本系统。如图 1.2.5 所示。



图 1.2.5

在登录入口弹窗，点击【注册】按钮，会跳转至身份认证平台，在该平台完成注册及实名认证后跳转回本系统。如图 1.2.6、图 1.2.7 所示。



图 1.2.6



图 1.2.7

第二章 业务办理

2.1 职称申报分类

2.1.1 评价方式分类

本系统中进行的职称申报，针对本省不同申报需求和申报人员情况，共分为两种评价方式，如图 2.1.1 所示。

图 2.1.1

1、申报评审

由本省按照国家政策统一设置的社会化评审委员会统一组织，申报对象为全省符合申报条件的专业技术人才，每年进行一次。

2、职称初定

符合政策要求的申报人，在系统中发起初定申请，不需经评审委员会评审，由发证单位审核无误后颁发证书。

2.1.2 职称申报流程

根据评价方式的不同，职称申报的流程有所差异：

1、 申报评审

申报人自行确认评价方式和申报系列、层级、专业、资格名称、申报类别，按照职称申报实行属地原则，选择对应的评委会。按照评审委员会政策和工作安排，填写本人相关信息并提交工作单位，由工作单位组织推荐委员会进行推荐，并对拟推荐人员进行公示，公示无误后逐级提交至评审委员会审核，以上任一审核环节如发现材料不符合要求，可退回单位/申报人账户，修改后重新提交，直至评委会接收。全部申报人员材料接收完成后评审委员会组织专家评审，公示完成后，直接评审通过的人员名单将提交至授权管理单位去确认，确认完成评委会提交发证信息至授权管理单位，授权管理单位颁发证书；委托评审通过的人员材料信息返回至出具委托评审函单位发文发证。

2、 职称初定

对符合政策条件的专业技术系列、层级、专业，由申报人在系统中发起初定申请，不需经评审委员会评审，由发证单位审核无误后颁发证书。

2.2 操作流程

2.2.1 新增申报

功能描述：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。

2.2.1.1 申报评审申报操作流程

2.2.1.1.1 个人申报设置

申报首页如下图所示 2.2.1 所示。

四川省职称评审系统

首页 通知公告 政策文件 评审公示 证书查询 评审委员会 个人中心

个人中心

新增申报

个人申报设置

填报说明：

1. 开始填报前，可根据所在地区、申报系列等查询可申报的评委会，查看评委会的评审范围和申报要求：[点击查看评审委员会](#)
2. 仔细阅读个人操作说明，准确填写各项申报信息，检查无误后点击立即申报进入个人申报信息填写模块。[点击下载个人操作说明](#)
3. 请准确选择评价方式：申报（认定类）职称的人员请选择职称认定；中央在川单位人员请选择中央在川单位委托评审；所申报的评委会的评审范围不包括本人所在地区的请选择委托评审；申报（评审类）职称的人员请选择社会化评审。

* 工作单位

* 申报年度 2023 * 评价方式

* 申报层级 * 申报职称专业

* 申报资格名称 * 申报评委会

* 申报类别

图 2.2.1

1、选择工作单位

点击【工作单位】空白框，弹出工作单位查询框，在【单位名称】空白框内输入工作单位名称关键字，点击查询，在下面列表中选择自己的工作单位后点击确认，如图 2.2.2 所示。



图 2.2.2

注：申报人所在工作单位在系统中建立单位账户后才能在该处查询和选择，未查询到个人工作单位的申报人须联系本单位职称业务管理部门进行注册，否则无法申报。单位账户的获取方式详见单位端操作说明。

2、选择申报需求

根据自身申报需求在各自下拉菜单中选择相应的评价方式、申报系列、申报层级、申报专业、申报资格名称，点击查询后可查询符合当前申报设置的评审委员会列表，可自行查询评审委员会的评审范围、评审政策、工作安排、咨询电话等信息，申报人需详细了解并确认无误后按照职称申报实行属地原则，选择一个符合需求的评审委员会进行申报。设置完成后，点击所选评委会对应的【立即申报】，可以进入本人个人信息填报页面，如图 2.2.3、图 2.2.4 所示。

选择评委会
✕

查询
重置

1.您的工作单位职称业务归属地为【四川省/成都市/市(州) 本级】，可直接申报开设范围为【四川省/成都市/市(州) 本级、四川省/成都市、四川省、四川省】区域的评委会，申报其它区域评委会需主管部门出具委托评审函

2.当前可直接申报评委会数为：【27】，可委托申报评委会数为：【2】

可直接申报评委会

No.	评委会名称	评审系列	评审区域范围	联系电话	评委会联系	工作状态	操作
1	成都市农业系列中级评委会0706	农业技术人员	四川省/成都市	1561016909	测试	材料接收中	选择
2	四川省成都市中级农业技术系列评审委员会	农业技术人员	四川省/成都市/市 (...)	15029909099	四川成	材料接收中	选择
3	四川省成都市中级农业技术系列评审委员会	农业技术人员	四川省/成都市/市 (...)	15029909099	四川成	材料接收中	选择
4	四川省成都市中级农业技术系列评审委员会	农业技术人员	四川省/成都市/市 (...)	15029909099	四川成	材料接收中	选择
5	成都市农业系列中级职称评审委员会 (0814)	农业技术人员	四川省/成都市	测试联系电话		已过申报材料提交截止时间	选择
6	0814成都市农业系列中级评委会	农业技术人员	四川省/成都市	15029909099	乐山南	已过申报材料提交截止时间	选择
7	四川省成都市中级农业技术系列评审委员会	农业技术人员	四川省/成都市/市 (...)	15029909099	四川成	已过申报材料提交截止时间	选择
8	0615测试评委会	农业技术人员	四川省/成都市	15163645736		已过申报材料提交截止时间	选择
9	四川省乐山市XXXX区工程技术系列中级职称评审委员会	工程技术人员	四川省/成都市/市 (...)	15928909090909	四川成	已过申报材料提交截止时间	选择
10	四川省乐山市XXXX区工程技术系列中级职称评审委员会	工程技术人员	四川省/成都市/市 (...)	15928909090909	四川成	已过申报材料提交截止时间	选择

共27条 < 1 2 3 > 10条/页

需委托评审委员会

No.	评委会名称	评审系列	评审区域范围	联系电话	评委会联系	工作状态	操作
1	农业专家评委会	农业技术人员	四川省/乐山市	123		已过申报材料提交截止时间	选择
2	乐山农业系统中级评委会 (测试)	农业技术人员	四川省/乐山市	13964455602		已过申报材料提交截止时间	选择

共2条 < 1 > 10条/页

图 2.2.3

新增申报

的评审范围不包括本人所在地区的请选择委托评审；申报（评审类）职称的人员请选择社会化评审。

- 个人信息
- 我的证书
- 我的消息
- 专技人才统计
- 外省职称确认

* 工作单位

* 申报年度 年 * 评价方式 * 申报系列

* 申报层级 * 申报职称专业

* 申报资格名称 * 申报评委会

* 申报类别

成都市农业系列中级评委会评审通知

申报范围: 测试

申报开始时间: 2023-07-04 个人初次提交截止时间: 2023-07-19 个人修改提交截止时间: 2023-07-21

各单位提交截止时间: 2023-07-29 咨询电话: 1561016909 评审方式: 专家评审

评委会组织考试: 不组织 是否组织面试答辩: 部分面试答辩 是否设专业组投票: 否

政策文件: [评审政策文件](#) 评审活动安排: [评审活动安排](#)

立即申报

图 2.2.4

注：申报系列、申报层级、申报职称专业、申报资格名称相互关联，选择其中一项后其他项自动筛选出符合该项的剩余项，全部选定后可查询出符合所选且当前有正在进行中评审活动的评委会

9

(未设置评审活动)，进而查询相关政策和安排。如选择后未找到合适的评委会，需重新选择的，应首先清空申报系列项，并从此处开始重新设置。

2.2.1.1.2 个人申报信息

申报人需要填写个人基本信息、社保参保信息、学历信息、资历信息、取得职称职业技能等级情况、工作经历、业绩成果、社会团体、继续教育、考核情况、考试信息、中小学教师信息（中小学教师系列专用）、卫生技术信息（卫生系列专用）、评委会需求申报材料等信息。

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，照片大小不能超过 500KB，信息填写完成后点击【保存】按钮。如图 2.2.5 所示。

The screenshot shows a web form for 'Personal Information'. The form includes the following fields and options:

- 证件类型: 居民身份证 (户口簿) (dropdown)
- 证件号码: *****5532 (text input)
- 姓名: ****R (text input)
- 曾用名: (text input, 0/10)
- 性别: 男 (dropdown)
- 出生日期: 1991-08-26 (date picker)
- 国籍: 中国 (dropdown)
- 民族: 汉族 (dropdown)
- 手机号码: 13534524568 (text input, 11/11)
- 联系电话: 18888888888 (text input, 11/11)
- 户籍地址: 3333333333333 (text input, 13/50)
- 出生地: 乐山 (text input, 2/50)
- 电子信箱: 234567 (text input, 6/20)
- 常住地: 乐山 (text input, 2/50)
- 邮政编码: 23456 (text input, 5/20)
- 行政职务: (text input, 0/20)
- 行政职务级别: (dropdown)
- 行政职务任职时间: (date picker)
- 参加工作时间: 2018-07-30 (date picker)
- 政治面貌: 中共党员 (dropdown)
- 现任共产党(共青团)职务: (text input, 0/20)
- 加入共产党(共青团)时间: (date picker)
- 职称外语情况: (text input, 0/10)
- 职称计算机情况: (text input, 0/10)
- 业绩综述: 参与XX (text area)

On the right sidebar, the following items are listed: 个人基本信息 (highlighted), 社保参保信息, 个人申报设置, 学历信息, 资历信息, 工作经历, 取得现专业技术职..., 教育业绩成果, 社会团体, 继续教育, 考核情况, 考试信息.

At the bottom of the form, there are two buttons: '保存' (Save) and '取消' (Cancel). The '保存' button is highlighted with a red box.

图 2.2.5

注：注册时的信息（姓名、身份证号）及其关联信息不可修改；
业绩综述须如实填写工作当中工作实绩和工作能力情况。

2、社保参保信息

进入个人申报页面，系统会自动获取申报人社保库信息。如图 2.2.6 所示。



图 2.2.6

3、学历信息

点击【同步】，可以选择部分或全部已有的学信网学历平台的学历信息；点击【添加学历信息】，填写相关学历信息后，点击确定，如图 2.2.7、图 2.2.8 所示。



图 2.2.7

新增学历信息

* 入学时间 请选择日期 白 * 毕业时间 请选择日期 白 * 毕业院校 0 / 30

* 所学专业 0 / 30 * 学历 请选择 * 学位 请选择

* 学制 请选择 * 是否工作前学历 请选择

备注

附件信息 + 上传附件

请上传学历证、学位证，国外取得学历还需上传教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书

No.	附件名称	操作
暂无数据		

确认 取消

图 2.2.8

4、 资历信息

点击【添加资历信息】，填写现职称信息后，点击确定。如图 2.2.9、图 2.2.10 所示。

资历信息

+ 添加资历信息

图 2.2.9

新增资历信息

* 现职称名称 0 / 50 * 现职称级别 请选择 * 现职称专业 0 / 50

* 发证单位 0 / 50 * 现职称取得时间 请选择日期 白 * 职称文件文号 () 号 3 / 50

* 现从事专业 请填写从事何种专业技... 0 / 50 * 现聘任职称(岗位) 0 / 50 * 现聘任时间 请选择日期 白

附件信息 + 上传附件

No.	附件名称	操作
暂无数据		

确认 取消

图 2.2.10

5、 取得职称职业技能等级情况

点击【添加取得职称职业技能等级情况】，填写职业资格信息后，点击确定。如图 2.2.11、图 2.2.12 所示。



图 2.2.11

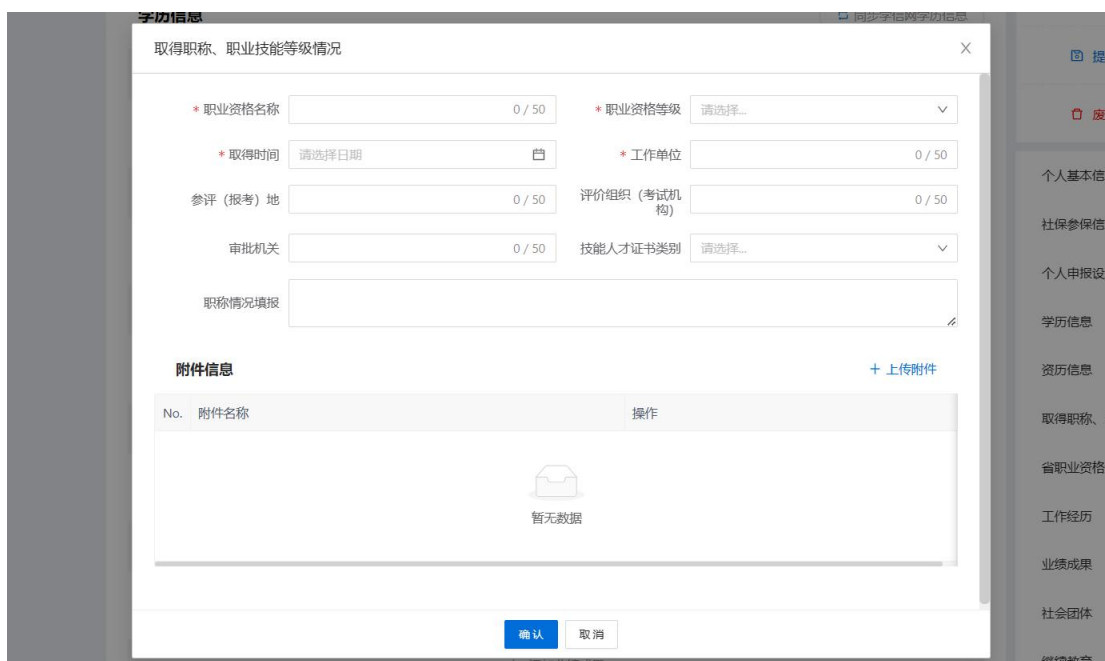


图 2.2.12

6、 省职业资格证书信息

点击【同步省职业资格证书信息】，可以选择部分或全部已有的四川省职业资格证书。如图 2.2.13、图 2.2.14 所示。



图 2.2.13



图 2.2.14

7、工作经历

点击【添加工作经历】，填写工作经历信息后，点击确认。如图 2.2.15、图 2.2.16 所示。

工作经历



图 2.2.15

新增工作经历

工作经历包括专业技术工作起止时间、工作单位、从事何专业技术工作，本人角色(主持、独立承担、及参加的名次)，行政职务填写单位内部职务(职员、经理、部长等)，专业技术职务填写受聘的专业技术资格(工程师、经济师等)。

* 开始日期 请选择日期 白 结束日期 不填即为“至今” 白 * 工作单位 0 / 50

行政职务 0 / 20 专业技术职务 0 / 20 聘用岗位 0 / 20

* 工作内容 请输入工作内容，限500字 0 / 500

确认 取消

图 2.2.16

注：工作经历的结束时间可以填写至今；申报人使用系统首次申报职称并通过后，下次申报职称时，之前任职的工作经历内容不可更改，目前在职的工作经历可进行修改。工作经历支持录入多条。

8、业绩成果

点击【添加业绩成果】，选择评委会自己符合的相关业绩成果

类型，选择业绩成果模板类型，填写对应的申报评委会所需的业绩成果信息，点击【确认】即可完成该信息项的录入，支持多条录入。如图 2.2.17、图 2.2.18、图 2.2.19 所示。

业绩成果



图 2.2.17

选择业绩成果类型

请选择您要添加的内容对应哪条政策：

作为第一、二作者或通讯作者，在学术期刊、省部级专业学术会议上公开发表相关专业论文或调查报告1篇及以上；作为第一作者，撰写相关专业的单位内部研究报告1篇及以上，要求引用数据齐全、结论正确，并经2名高级工程师评议证明，具有一定应用价值。

应熟练掌握并能够运用相关专业的的基础理论和专业技术知识，熟悉国内外专业现状和发展趋势，能够指导助理工程师工作。此外，在任职期间还应符合下列条件之一。

其他业绩成果：不满足政策要求的材料可以在此处添加。（不计入满足政策条数）

图 2.2.18

新增论文著作

*名称 0 / 50 *发表时间 请选择日期

*类别 请选择

*刊物名称 0 / 50

*刊号 0 / 50 *作者排名 请选择

*本人完成字数 千字

出版、登载获奖或在学术会议上交流情况 请输入出版、登载获奖或在学术会议上交流情况相关信息，限200字 0 / 200

附件信息 [+ 上传附件](#)


No.	附件名称	操作
 暂无数据		

图 2.2.19

注：业绩成果、破格条件由评委会组建单位根据评审标准条件等进行设置，因此不同的评审活动，所显示的内容会有所不同。

9、 社会团体任职情况

点击【添加社会团体任职情况】，填写社会团体信息后，点击确认。如图 2.2.20、图 2.2.21 所示。

社会团体任职情况



图 2.2.20

A screenshot of a form titled '新增社会团体任职' (Add Social Organization Appointment). The form contains several input fields: '社会团体名称' (Social Organization Name) with a character count of 0/30, '开始时间' (Start Time) with a date selection dropdown, '结束时间' (End Time) with a dropdown set to '不填即为“至今”' (Leave blank for 'to date'), and '任何职务' (Any Position) with a character count of 0/30. At the bottom of the form, there are two buttons: '确认' (Confirm) and '取消' (Cancel). The '确认' button is highlighted with a red rectangular box.

图 2.2.21

10、 继续教育

点击【添加继续教育经历】，填写继续教育信息后，点击确认。如图 2.2.22、图 2.2.23 所示。

继续教育



图 2.2.22

图 2.2.23

11、考核情况

点击【添加考核情况】，填写现职称考核信息后，点击确认。

如图 2.2.24、图 2.2.25 所示。

考核情况

图 2.2.24

图 2.2.25

12、考试信息

申报经济、统计、审计等系列的专业技术人才，可以点击【添加考试信息】，填写相关考试信息后，点击确认。如图 2.2.26、图 2.2.27 所示。



图 2.2.26

图 2.2.27

13、中小学教师信息

申报中小学教师系列的申报人需要填写（由评委会预先设置）。点击【添加中小学教师信息】，填写中小学教师信息，从事学生思想政治教育工作经历及考核结果，任教后承担示范课、公开课、研究课或专题讲座情况，在农村（薄弱、艰苦边远）学校支教或从教情况，任职后指导、培养教师情况。完成后，点击确认。如图 2.2.28、图 2.2.29、图 2.2.30、图 2.2.31 所示。



图 2.2.28

新增中小学教师信息

教育基本信息

* 申报学段 0 / 50 * 申报学科 0 / 50 * 参加教育工作时间

* 有何社会兼职 0 / 50 * 最高学历学位 * 最高学历取得时间

* 教师资格证学段 0 / 20 * 教师资格证学科 0 / 50 教师资格证证明材料 [附件材料](#)

是否农村教师 班主任或一线教师 是否新时代卓越校长培养计划学员

是否升级名师工作室领衔人或成员 是否承担四川云教主播教学等相关工作

* 学生作业批改和家访情况 0 / 200

任校级领导情况

现任职务 0 / 20 是否以普通教师身份申报

信息技术应用能力

图

2.2.29

从事学生思想政治工作经历及考核结果

No.	开始时间	结束时间	考核结果	工作内容	成绩及效果	操作
 暂无数据						

图 2.2.30

新增从事学生思想政治工作经历及考核结果

* 开始时间 * 结束时间 * 考核结果

* 工作内容 0 / 200

* 成绩及效果 0 / 200

附件信息 [+ 上传附件](#)

No.	附件名称	操作
 暂无数据		

图 2.2.31

14、 卫生技术信息

申报卫生系列的申报人需要填写（由评委会预先设置），点击【添加卫生技术信息】，填写卫生技术基本信息、申报信息、对口支援情况、抗疫一线医务人员情况、荣誉惩罚。完成后，点击确认。如图 2.2.32、图 2.2.33 所示。

卫生技术信息



图 2.2.32

新增卫生技术信息 X

基本信息

* 所在医疗卫生机构情况 级别 * 所在医疗卫生机构性质

* 所在科室 参加工作时间 * 拟评资格

专业技术工作报告 [附件材料](#)

申报信息

申报专业 * 是否破格 [附件材料](#)

对口支援情况

是否对口支援 开始时间 终止时间

受援单位 对口支援类型 [附件材料](#)

支援情况

* 是否援外 * 是否援藏 * 是否援疆

* 是否为凉山州脱贫攻坚综合帮扶工作队队员

抗疫一线医务人员情况

人员类别 申报资历倾斜政策 业绩成果代替论文综述政策

免于参加学历破格、转岗考试政策 一线医务人员职称申报推荐函 [模板下载](#) [推荐信上传](#)

参加免疫防控工作成果 0 / 200

荣誉惩罚

项目名称 授权单位 取得时间

任现职以来医疗差错事故及收受红包或受行政处分情况 0 / 200

图 2.2.33

15、 评委会需求材料

申报人需要上传评委会配置的需求材料，是否必填为“是”的材料为必传项。如图 2.2.34 所示。

评委会需求申报材料						
序号	材料名称	材料类型	最大材料大小 (M)	上传数量	是否必填	操作
 暂无数据						

图 2.2.34

2.2.1.2 职称初定申报操作流程

对符合政策条件的专业技术系列、层级、专业，由申报人在系统中发起初定申请，不需经评审委员会评审，由职称业务主管部门审核完成后直接提交至授权管理单位颁发证书。

2.2.1.2.1 个人申报设置

申报首页如下图 2.2.35 所示。



图 2.2.35

1、选择工作单位

点击【工作单位】空白框，弹出工作单位查询框，在【单位名称】空白框内输入工作单位名称关键字，点击查询，在下面列表中选择自己的工作单位后点击确认，如图 2.2.36 所示。



图 2.2.36

注：申报人所在工作单位在系统中建立单位账户后才能在该处查询和选择，未查询到个人工作单位的申报人须联系本单位职称业

务管理部门进行注册，否则无法申报。单位账户的获取方式详见单位端操作说明。

2、 选择申报需求

评价方式选择职称初定，根据自身申报需求在各自下拉菜单中选择相应的申报系列、申报层级、申报专业、申报资格名称，点击【立即申报】即可上报至职称工作单位审核，如下图 2.2.37 所示。

新增申报

个人申报设置

可下载《[个人操作说明](#)》，查看个人申报设置及个人申报信息的填写说明

* 工作单位 测试建筑公司

* 申报年度 2023

* 评价方式 职称初定

* 申报系列

* 申报层级

* 申报职称专业 可搜索过滤

* 申报资格名称

当前申报方式, 无需选择评委会, 可直接点击申报

立即申报

图 2.2.37

2.2.1.2.2 个人申报信息

申报人需要填写个人基本信息、社保参保信息、学历信息、资历信息、取得职称职业技能等级情况、工作经历、继续教育、考核情况等信息。

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，照片大小不能超过 500KB，信息填写完成后点击【保存】按钮。如图 2.2.38 所示。

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- 证件类型: 居民身份证 (户口簿)
- 证件号码: *****5532
- 姓名: ****R
- 曾用名: 0 / 10
- 性别: 男
- 出生日期: 1981-08-26
- 国籍: 中国
- 民族: 汉族
- 手机号码: 13534524568 (11 / 11)
- 联系电话: 18888888888 (11 / 11)
- 户籍地址: 3333333333333 (13 / 50)
- 出生地: 乐山 (2 / 50)
- 常住地: 乐山 (2 / 50)
- 电子邮箱: 234567 (6 / 20)
- 邮政编码: 23456 (5 / 20)
- 行政职务: 0 / 20
- 行政职务级别: 请选择
- 行政职务任职时间: 请选择日期
- 参加工作时间: 2018-07-30
- 政治面貌: 中共党员
- 现任共产党(共青团)职务: 0 / 20
- 加入共产党(共青团)时间: 请选择日期
- 职称外语情况: 0 / 10
- 职称计算机情况: 0 / 10
- 业绩综述: 参与xxx

Buttons: 保存 (highlighted in red), 取消

Right sidebar menu items: 个人基本信息, 社保参保信息, 个人申报设置, 学历信息, 资历信息, 工作经历, 取得现专业技术职..., 教育业绩成果, 社会团体, 继续教育, 考核情况, 考试信息

图 2.2.38

注：注册时的信息（姓名、身份证号）及其关联信息不可修改；业绩综述须如实填写在工作当中工作实绩和工作能力情况。

2、 社保参保信息

进入个人申报页面，系统会自动获取申报人社保库信息，显示数据来源。如图 2.2.39 所示。

社保参保信息

No.	申报缴费单位	险种类型	参保状态	参保开始时间	参保结束时间	缴费状态
 未查询到社保参保信息。						

图 2.2.39

3、 学历信息

点击【同步】，可以选择部分或全部已有的学信网学历平台的学历信息；点击【添加学历信息】，填写相关学历信息后，点击确定，如图 2.2.40、图 2.2.41 所示。



图 2.2.40

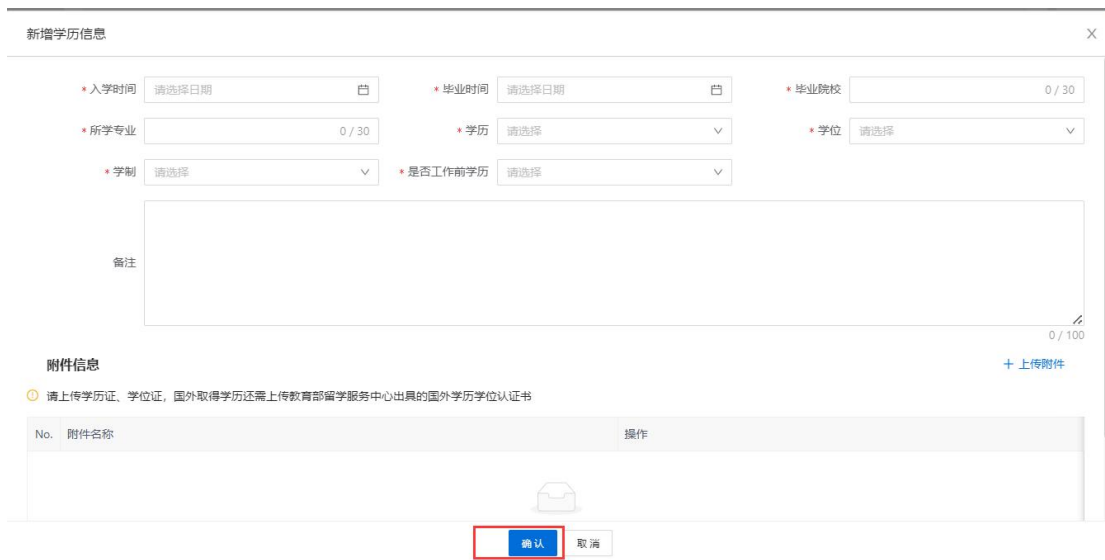


图 2.2.41

4、资历信息

点击【添加资历信息】，填写现职称信息后，点击确定。如图 2.2.42、图 2.2.43 所示。



图 2.2.42

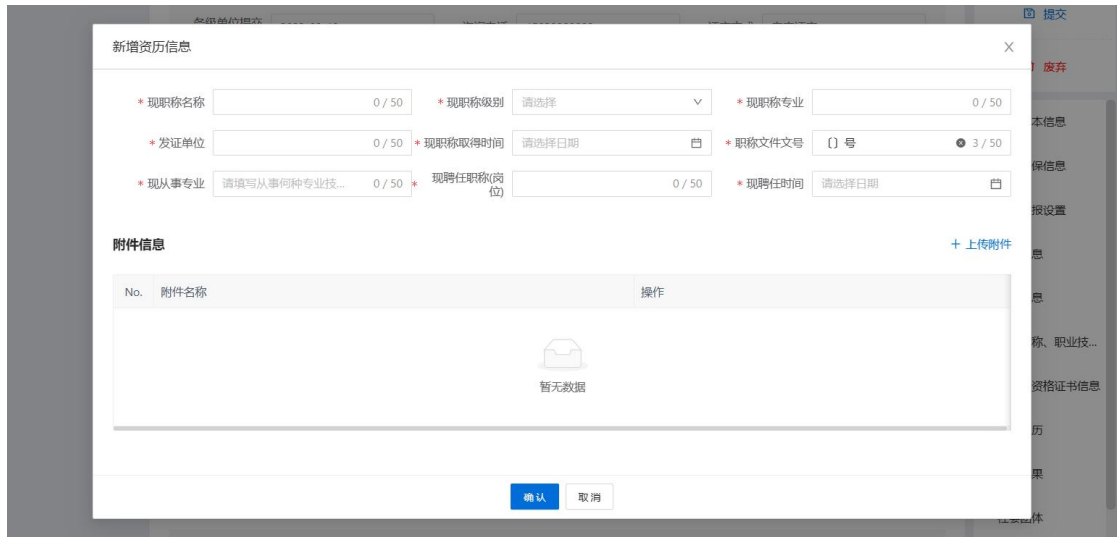


图 2.2.43

5、取得职称职业技能等级情况

点击【添加取得职称职业技能等级情况】，填写职业资格信息后，点击确定。如图 2.2.44、图 2.2.45 所示。

取得职称、职业技能等级情况



图 2.2.44

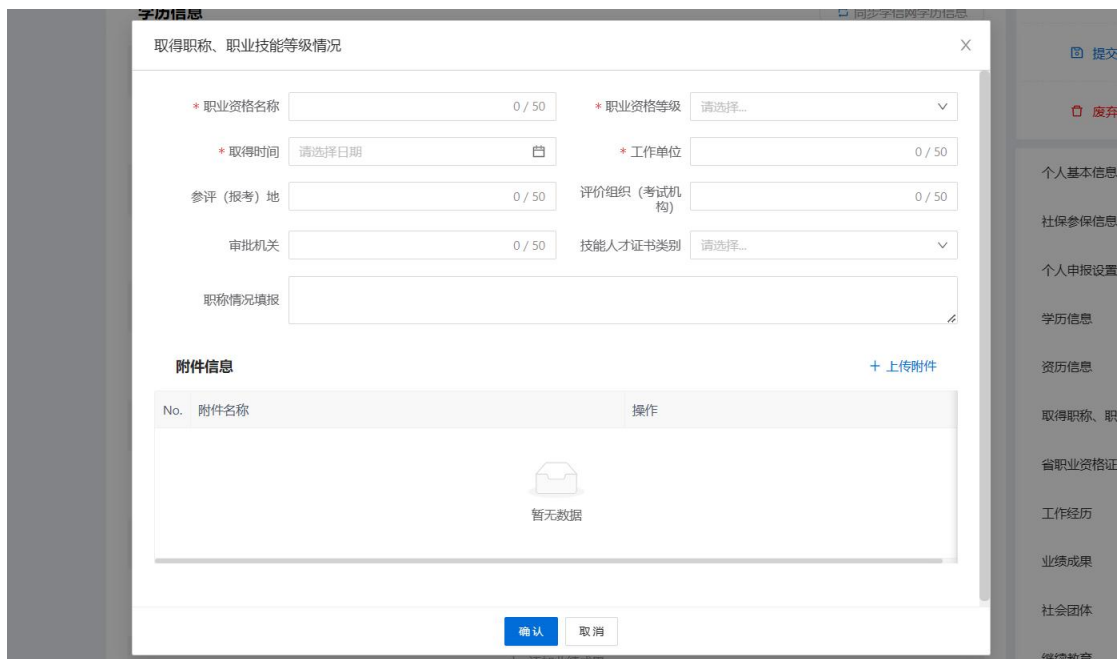


图 2.2.45

6、省职业资格证书信息

点击【同步省职业资格证书信息】，可以选择部分或全部已有的四川省职业资格证书。如图 2.2.46、图 2.2.47 所示。

省职业资格证书信息



图 2.2.46



图 2.2.47

7、工作经历

点击【添加工作经历】，填写工作经历信息后，点击确认。如图 2.2.48、2.2.49 所示。

工作经历



图 2.2.48

新增工作经历

工作经历包括专业技术工作起止时间、工作单位、从事何专业技术工作，本人角色(主持、独立承担、及参加的名次)，行政职务填写单位内部职务(职员、经理、部长等)，专业技术职务填写受聘的专业技术资格(工程师、经济师等)。

*开始日期 请选择日期 结束日期 不填即为“至今” *工作单位 0 / 50

行政职务 0 / 20 专业技术职务 0 / 20 聘用岗位 0 / 20

*工作内容 请输入工作内容，限500字 0 / 500

确认 取消

图 2.2.49

注：工作经历的结束时间可以填写至今；申报人使用系统首次申报职称并通过后，下次申报职称时，之前任职的工作经历内容不可更改，目前在职的工作经历可进行修改。工作经历支持录入多条。

8、 继续教育

点击【添加继续教育经历】，填写继续教育信息后，点击确定。如图 2.2.50、图 2.2.51 所示。

继续教育



图 2.2.50

新增继续教育 X

* 开始时间 * 结束时间

* 主办单位 * 学习地点

证明人

* 专业或主要内容

附件信息 + 上传附件


No.	附件名称	操作
 暂无数据		



图 2. 2. 51

7、考核情况

点击【添加考核情况】，填写现职称考核信息后，点击确定。

如图 2. 2. 52、图 2. 2. 53 所示。

考核情况



图 2. 2. 52

新增考核情况 X

* 考核年度

* 考核结果

确认

图 2. 2. 53

2.2.2 暂存、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。在【我的申报】可以看到暂存的申报，点击【继续申报】，可继续填写信息，如下图 2.2.54、图 2.2.55 所示。

个人基本信息

暂存后，将所填信息保存，可随时补充信息

提交后，材料进入工作单位待审核列表

作废后本条申报记录被删除，业绩成果、破格条件等与评委会相关材料将被删除

选择文件

近期1寸白底免冠标准证件照，格式/JPG、JPEG

个人基本信息

社保参保信息

个人申报设置

学历信息

资历信息

工作经历

取得现专业技术职...

教育业绩成果

社会团体

继续教育

图 2.2.54

我的申报

2023年度 - 农业技术人员

申报等级: 中级

申报专业: 农业机械化

申报职称: 农艺师

未提交

继续申报

图 2.2.55

点击右上角的【提交】按钮，个人所填信息将提交至之前选择的【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。

点击右上角的【废弃】按钮，个人所填的本次申报信息将被删

除，删除后，需要重新通过新增申报填写申报信息。

※ 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重新提交。个人申报记录中可以查看审核流程和修改要求。

2.3 个人信息

每年申报工作开始前，申报人可以通过个人中心的-个人信息模块提前维护个人基本信息、学历信息、资历信息、工作经历、社会团体、继续教育、考核情况、考试信息（具体填写方式见申报流程处）。

2.4 我的证书

我的证书包括证书下载、证书核验两部分。

1、 证书下载

系统已经发放的证书，申报人可以在我的证书栏目-我的证书处下载电子职称证书。如图 2.4.1 所示。

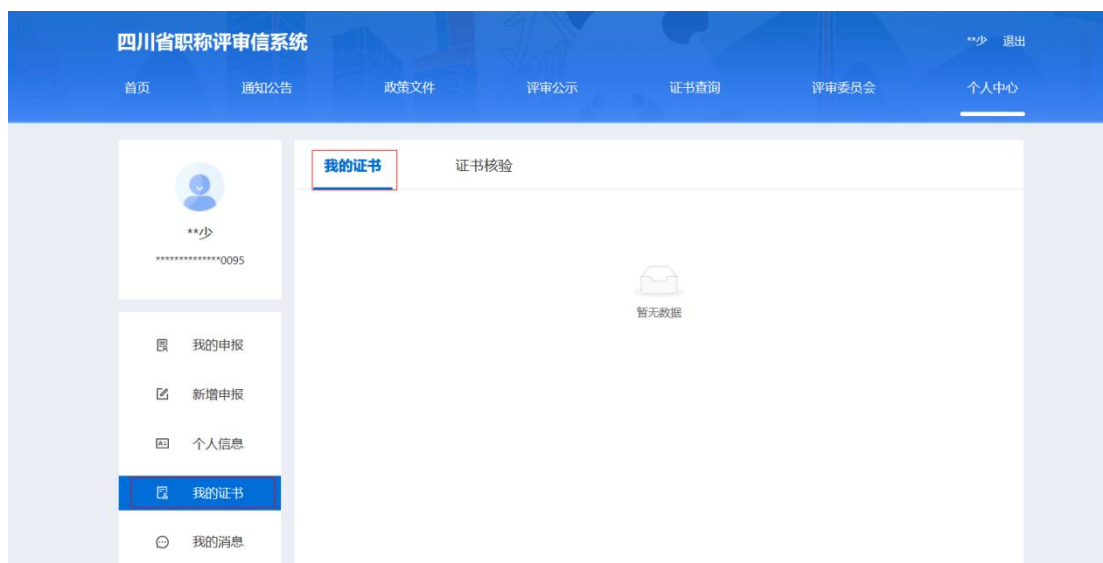


图 2.4.1

2、 证书核验

个人的历史职称证书数据，除了由评审机构/审批机关采集的方式外，还可以通过证书核验功能由个人进行申报。如图 2.4.2、图 2.4.3、图 2.4.4 所示。

点击新增，进入填写信息页面，填写证书信息、同步社保数据、上传相关附件材料。

填写完成后，点击提交审核，材料将会提交至填写的评审组织的组建单位去审核。



图 2.4.2



图 2.4.3

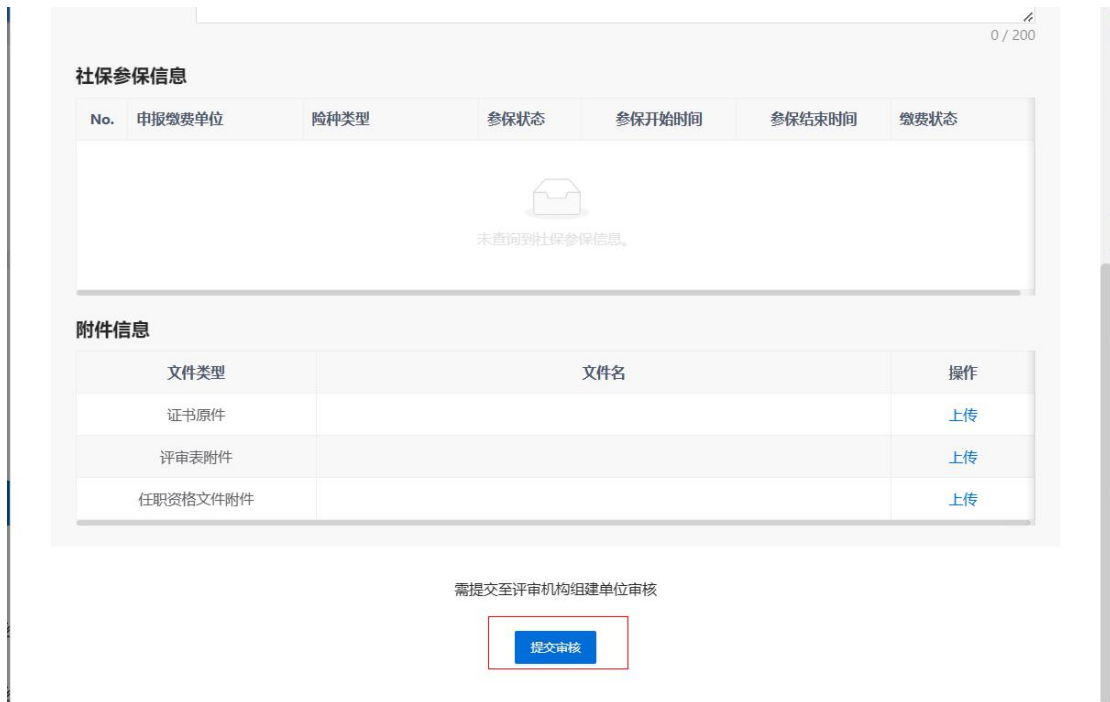


图 2.4.4

注：选择专业时，如果没有获取的专业，请选择【其他】，然后填写实际的专业名称。

2.5 我的消息

本模块用来查看单位推送给自己的消息、答辩消息、投诉反馈信息。如图 2.5.1 所示。

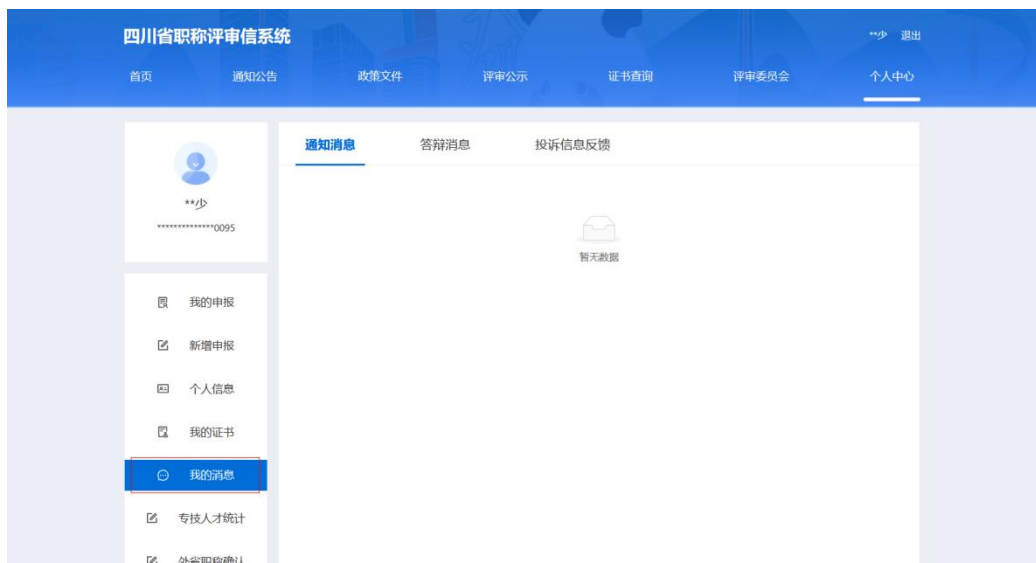


图 2.5.1

2.6 专技人才统计

该模块主要用于个人端增加个人专技信息。点击新增，进入填写信息页面。填写各项信息，填写完毕后，点击确定，材料提交至工作单位审核。如图 2.6.1、图 2.6.2 所示。

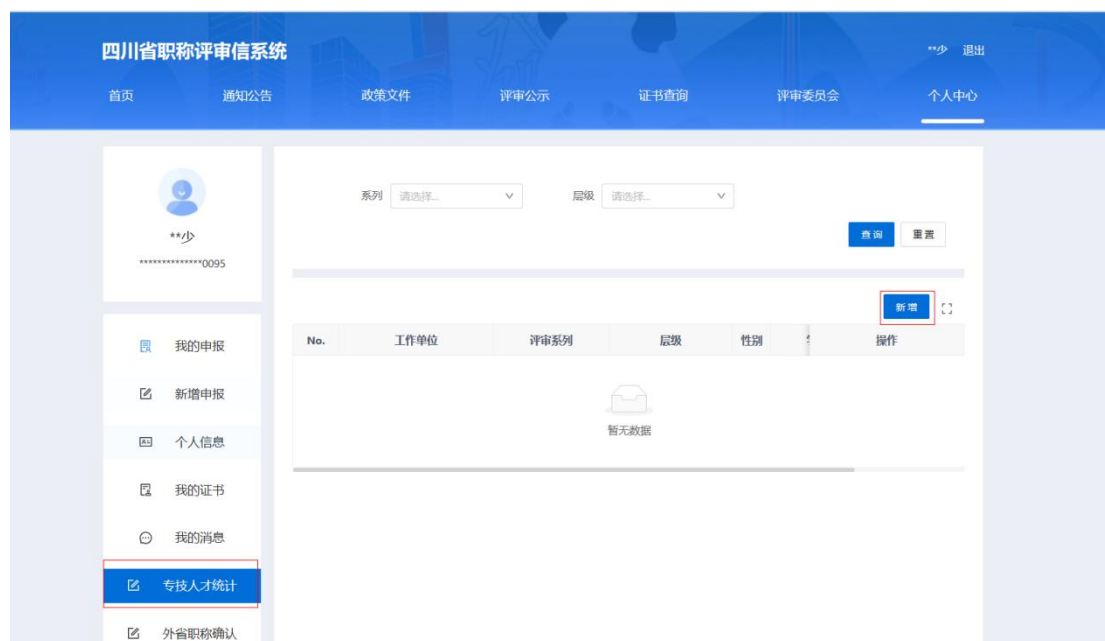


图 2.6.1

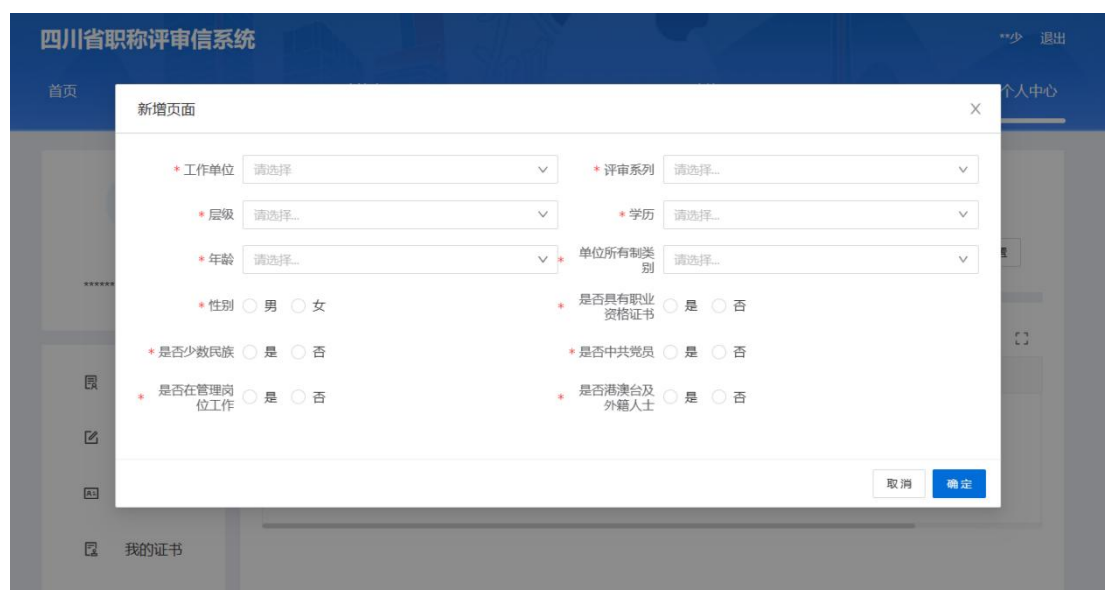


图 2.6.2

2.7 外省职称确认

该模块用于对来自其他省份的职称进行确认。点击【外省职称确认】，然后填写信息，点击提交，材料提交至工作单位审核。如图 2.7.1、图 2.7.2 所示。

The screenshot shows the '填写信息' (Fill Information) step of the '外省职称确认' (Out-of-province Title Confirmation) process. The interface is divided into a sidebar on the left and a main form area on the right. The sidebar contains navigation options: '我的申报' (My Application), '新增申报' (New Application), '个人信息' (Personal Information), '我的证书' (My Certificate), '我的消息' (My Messages), '专技人才统计' (Specialized Talent Statistics), and '外省职称确认' (Out-of-province Title Confirmation), which is highlighted with a red box. The main form area is titled '1 填写信息' and '2 提交审核' (Submit for Review). It contains several input fields: '证件类型' (Certificate Type), '证件号码' (Certificate Number), '姓名' (Name), '性别' (Gender), '最高学历' (Highest Education), '最高学历毕业院校' (Highest Education Graduation School), '所学专业' (Major), '原工作单位' (Original Work Unit), '现工作单位' (Current Work Unit), '原高级职称' (Original Senior Title), '原高级职称专业' (Original Senior Title Major), '原高级职称取得时间' (Original Senior Title Acquisition Time), '原高级职称评委会全称' (Original Senior Title Evaluation Committee Full Name), '拟确认高级职称系列' (Proposed Senior Title Series), '拟确认高级职称专业' (Proposed Senior Title Major), '拟确认高级职称名称' (Proposed Senior Title Name), '业务专长' (Business Specialties), and '到现工作单位' (Arrival at Current Work Unit). There is also a section for '原高级职称' (Original Senior Title) with fields for '原高级职称专业' (Original Senior Title Major), '原高级职称取得时间' (Original Senior Title Acquisition Time), '原高级职称评委会全称' (Original Senior Title Evaluation Committee Full Name), '拟确认高级职称系列' (Proposed Senior Title Series), '拟确认高级职称专业' (Proposed Senior Title Major), and '拟确认高级职称名称' (Proposed Senior Title Name). A '选择文件' (Select File) button is present next to a placeholder for a 1-inch white background免冠标准证件照 (1-inch white background headshot). The '提交' (Submit) button is highlighted with a red box.

图 2.7.1

The screenshot shows the '提交' (Submit) step of the '外省职称确认' (Out-of-province Title Confirmation) process. The interface is divided into a sidebar on the left and a main form area on the right. The sidebar contains navigation options: '我的证书' (My Certificate), '我的消息' (My Messages), '专技人才统计' (Specialized Talent Statistics), and '外省职称确认' (Out-of-province Title Confirmation), which is highlighted with a blue bar. The main form area is titled '提交' and contains several input fields: '原高级职称' (Original Senior Title), '原高级职称专业' (Original Senior Title Major), '原高级职称取得时间' (Original Senior Title Acquisition Time), '原高级职称评委会全称' (Original Senior Title Evaluation Committee Full Name), '拟确认高级职称系列' (Proposed Senior Title Series), '拟确认高级职称专业' (Proposed Senior Title Major), '拟确认高级职称名称' (Proposed Senior Title Name), '业务专长' (Business Specialties), and '到现工作单位后主要专业技术工作情况' (Main Professional and Technical Work Situation After Arriving at Current Work Unit). There is also a section for '附件信息' (Attachment Information) with a table for '附件名称' (Attachment Name) and '操作' (Action). The '提交' (Submit) button is highlighted with a red box.

图 2.7.2