山西省专业技术人才综合服务平台

职称评审信息系统

评委会端用户操作手册

山西省人力资源和社会保障厅 2024年8月

目 录

第	一草	糸统登录
	1.1	操作系统及浏览器设置1
	1.2	评委会账号1
	1.3	评委会登录1
	1. 3.	1 电子社保卡申领 2
	1. 3.	2 系统登录 5
第	二章	系统操作 9
	2. 1	评委会管理 9
	2. 1.	1 评委会备案 9
	2. 1.	2 评委会账号管理11
	2. 1.	3 专业树管理13
	2.2	评审活动管理 15
	2.3	资格审核 18
	2.4	评审流程 23
	2. 4.	1 分组功能 23
	2. 4.	2 评审结果 23
	2. 4.	3 评审通过发证 30
	2.5	职称评审信息上报 31
	2.6	查询统计33
	2. 6.	L 职称申报人员信息花名表33

第一章 系统登录

此部分内容主要介绍评委会的账号分类、获取及系统登录。

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:谷歌浏览器、Edge浏览器、火狐浏览器。

1.2 评委会账号

评委会账号按权限分为两类: 评委会管理员和评委会操作员。 在本系统中评委会账号形成逐级串联关系,逐级开设账户。

主管部门为所辖评委会创建评委会管理员账号,并对评委会管理员账号进行维护。

评委会管理员为本评委会其他业务人员创建操作员账号,并对 其进行维护。

1.3 评委会登录

评委会管理员和评委会操作员都从系统的评委会端用电子社保卡扫码登录系统。



1.3.1 电子社保卡申领

评委会管理员和评委会业务操作员登录系统需要扫描电子社保 卡,如果没有申领电子社保卡,需要先在微信或支付宝小程序里申领 电子社保卡。

打开微信或支付宝app,搜索"电子社保卡"小程序,申领个人电子社保卡。

微信截图如下:



支付宝app截图如下:



成功申领电子社保卡后,输入社保卡密码登录电子社保卡,会显示个人电子社保卡信息。评委会用户登录职称评审信息系统,需要用电子社保卡的"扫一扫"功能,扫描二维码。



1.3.2 系统登录

系统首页访问方式一:

1) 打开山西省人力资源和社会保障厅官方网站:

https://rst.shanxi.gov.cn/

2)在网站首页,找到并点击人社一体化公共服务平台的图片链接。



3)在人社一体化公共服务平台的专题专栏中,点击"山西省专业技术人才综合服务平台"的链接,跳转到系统首页。



系统首页访问方式二:

1) 打开浏览器, 在地址栏中直接输入网址:

https://59.49.26.64:8750/zcpsqd/

2) 进入山西省专业技术人才综合服务平台的首页,如下图所示。



点击右侧"职称评审"图标,调出登录窗口。选择"评委会登录",点击"电子社保卡登录"按钮,系统会打开二维码展示页面。





在微信或支付宝的"电子社保卡"小程序中,点击扫一扫,扫描电脑上展示的二维码,扫描成功后自动进入职称评审信息系统。



第二章 系统操作

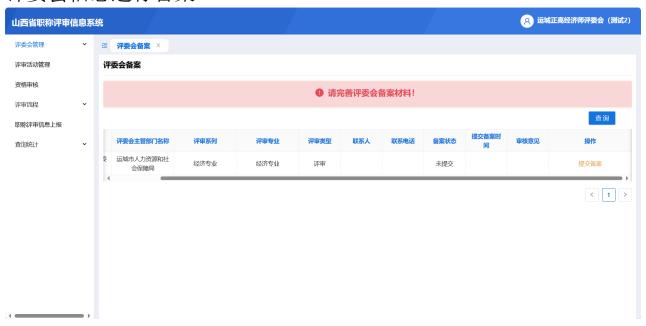
此部分内容主要介绍评委会端系统的主要功能及操作流程。

2.1评委会管理

2.1.1 评委会备案

主管部门创建好评委会和评委会管理员账号后,评委会管理员 登陆系统进行评委会备案,补充填写评委会相关信息,推送主管部门 审核。审核通过后,评委会方可创建评审活动。评委会备案只有评委 会管理员有权限操作。

评委会管理员登录系统后,在【评委会管理】-【评委会备案】 模块下,右侧有红色提示"请完善评委会备案材料!",说明需要对 评委会信息进行备案。



点击右侧操作栏中的"提交备案"按钮,在弹出窗口中,对评 委会的备案信息进行维护,并上传评委会备案文件后,点击窗口下方

的"提交备案"按钮。



评委会提交备案后,提交至主管部门进行评委会备案审核,上面状态栏会变为"XXXXX(主管部门)核准中,请耐心等待···"

上传评委会备案文件上传(必传)

提交备案



评委会备案状态若变为绿色字体的"评委会备案已核准通过",则表示主管部门已审核通过,评委会备案完成。



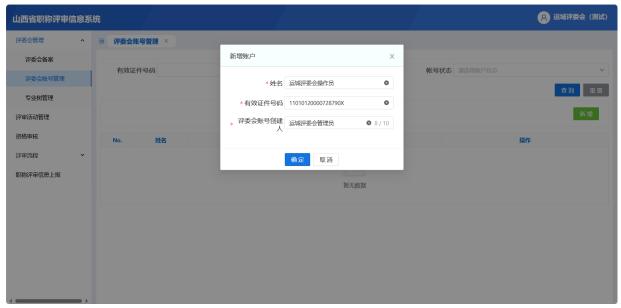
2.1.2评委会账号管理

评委会账号管理功能用于评委会管理员为评委会其他业务人员创建操作员账号。

评委会管理员登录系统后,在【评委会管理】-【评委会账号管理】模块下,点击"新增"按钮。

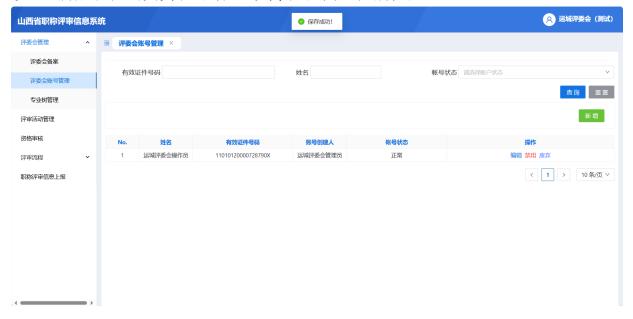


弹出窗口中,填写新增操作员账户的姓名、有效证件号码,评 委会账号创建人等信息,点击"确定"按钮。



评委会管理员点击账号列表后面的操作栏中的编辑、禁用、废弃按钮,可以编辑、禁用、废弃已创建的操作员账号。禁用的账号可

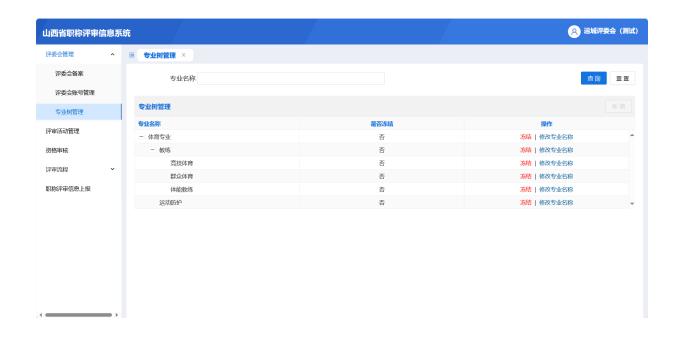
以重新启用,废弃后的账号将在列表中消失。



2.1.3专业树管理

专业树管理功能用于评委会对职称评审专业进行管理,如新增、修改、冻结、解冻职称评审专业。

注:此功能只给特定的自主评审的评委会开放,如高等教育院校等,其他评委会只能查看本评委会备案的职称评审专业,不能自行修改。



在【评委会管理】-【专业树管理】模块下,点击"新增"按钮,选择父级专业,填写新增专业的名称,点击确认按钮,新增的专业会添加到相应的父级专业目录下。



如果某专业不再使用,可以点击专业后面的"冻结",将该专业冻结。如果需要重新启用该专业,点击"解冻"。

专业树管理							
专业名称	是否冻结	操作					
一 高等学校教师	否	冻结 修改专业名称					
物理	是	解冻 修改专业名称					
党校系统教师	否	冻结 修改专业名称					
化学	是	解冻 修改专业名称					
+ 哲学社会科学研究	否	冻结 修改专业名称					
+ 自然科学研究	否	冻结 修改专业名称					

2.2 评审活动管理

评审活动管理功能用于创建年度评审活动,发布评审活动相关 的政策文件,评审活动的发布只有评委会备案审核通过后方可进行。 评审活动管理只有评委会管理员有权限操作。

评委会管理员登陆系统,在【评审活动管理】模块下,点击"新增"按钮,新建一个评审活动。



在弹出窗口中,填写评审活动基本信息如评审年度、评审活动 名称、个人申报起始日期、个人申报截止日期、主管部门审核起始日 期、主管部门审核截止日期等信息,上传评审政策文件后,点击保存

按钮。



在下方继续填写本次评审活动开设的级别和专业,需要注意的 是可选择的级别和专业范围小于等于评委会备案时的级别和专业,评 委会没有备案的级别和专业在创建评审活动时无法选择,填写完成 后,点击保存按钮。



在下方继续填写工作经历(能力)、业绩成果、学术技术、破格要求配置的信息,按照评委会年度评审通知文件要求分别对应进行填写。



以上全部填写完成后,点击右上角关闭按钮关闭弹出窗口,评审活动创建完成。评审活动创建完毕,可以点击"编辑"按钮进行修改,确认无误后需要点击"确认发布",发布该评审活动。



评审活动确认发布后,会同步在首页通知公告中显示。只有确认发布的评审活动,申报人才能够选择该评审活动进行申报。

山西省专业技术	人才综合服务平台	∃		
首页	通知公告	政策文件	业务办理	帮助中心
通知公告 政策			查看更多	B
2024年运城体育专业评委活动(测试) 工作安排		2024-08-08	
运城评审活动测试0804工作安排			2024-08-04	职称评审
运城发布2			2024-08-04	
test			2024-08-04	
				继续教育

2.3 资格审核

资格审核功能用于评委会对申报人提交的申报信息进行审核, 审核通过方可进行年度评审。

申报人提交职称申报信息后,会先由主管部门进行审核,主管部门审核通过后,再推送到评委会进行审核。

评委会管理员和操作员登录系统后,在【资格审核】模块中, 对主管部门审核通过的申报人信息进行查看、审核,资格审核通过的 人员进入评审流程环节。

在【资格审核】,"初次申报"页面显示主管部门审核通过推送至评委会的申报记录,"二次申报"页面显示评委会审核后退回申报人修改又提交的记录,"已接收"页面显示评委会已经审核通过的记录,"已退回"页面显示评委会审核后退回申报人修改的记录,

"审核不通过"页面显示评委会审核不通过的记录。



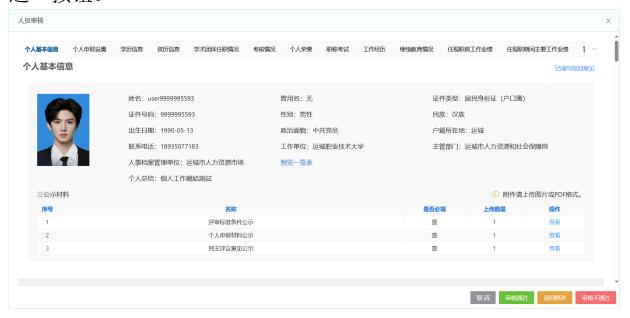
在"初次申报"页,点击申报记录右侧操作栏中的"审核"按钮,打开审核页面,对申报信息进行审核。



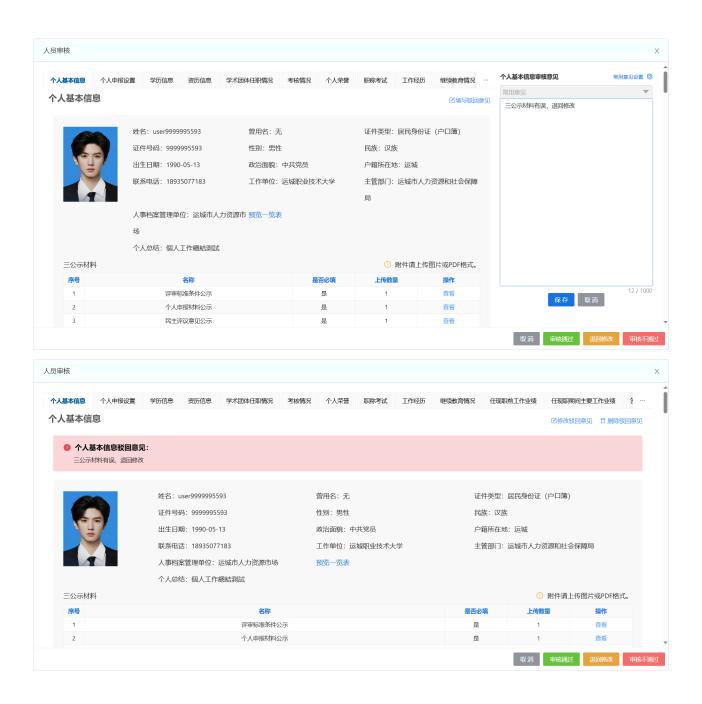
在审核页面,点击"预览一览表",可以快速预览申报人的全部申报信息。



若审核通过或不通过,可点击下方"审核通过"或"审核不通过"按钮。



若部分申报信息有问题需退回修改,点击问题信息右侧的"填写驳回意见",填写驳回意见后,点击保存。所有信息都审核完毕并填写驳回意见后,再点击"退回修改"按钮。



点击"退回修改"按钮后,会弹出填写个人修改提交截止时间的窗口,填写后时间后,申报人登录系统会有重新修改提交的截止时间提示,申报人必须在这个截止时间之前提交否则无法提交。



点击申报记录右侧操作栏中的"流转日志",可以查看整个申 报审核流程的各个环节信息。





2.4 评审流程

2.4.1 分组功能

评委会可对最终审核通过人员,进行线上随机分组。

2.4.2 评审结果

此模块用于对评审结果导入,发布评审结果公示以及对评审结 果进行备案。

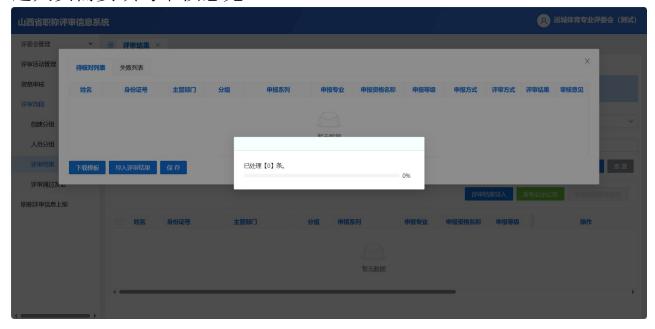
> 评审结果导入

评委会组织专家进行评审,评审完成后用"评审结果导入"功能将评审结果导入系统。

在【评审结果】模块中,点击右侧的"评审结果导入"按钮。

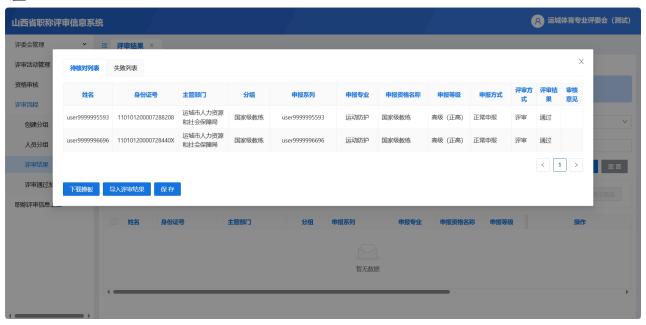


在弹出窗口中,点击"下载模板"按钮,会下载评审结果导入模板,模板中带有评审人员信息基础数据,需要填写评审结果,不通过人员需要填写审核意见。

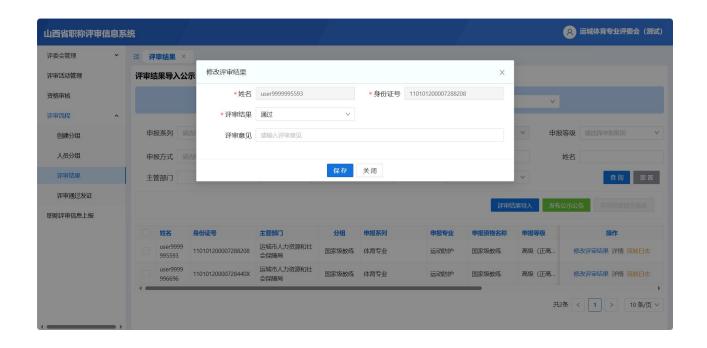




填好评审人员信息表后,点击"导入评审结果"按钮,会自动 将评审结果导入系统,窗口会显示导入成功和失败的人员列表。如果 有失败信息,修改后重新提交,所有数据核对无误后点击"保存"按 钮。



批量导入评审结果后,如果导入信息有错误可以点击右侧操作 栏中的"修改导入结果",对错误信息进行修改。



> 评审结果公示

评审结果导入后,点击"发布公示公告"按钮,对评审结果进行公示,公示结果会自动发送至系统首页通知公告栏。





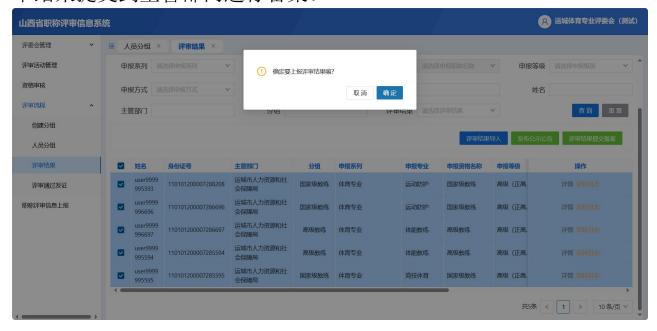


评审结果公示是一次性公示全部人员的结果,如果还存在评审结果未导入的人员,系统不允许发布评审结果公示。



> 评审结果提交备案

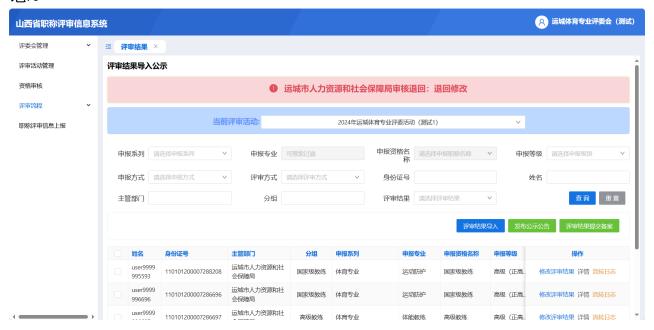
评审结果公示期结束以后, 评委会将对公示无异议的申报人评 审结果提交到主管部门进行备案。



备案提交后,该页面上方显示"申报材料由XXXXXX进行评审结果核准中,请耐心等待···",代表主管部门尚未审核。



备案提交后,该页面上方显示红色的"XXXXXX审核退回:退回修改"字样,代表主管部门审核未通过,需要重新提交正确的备案信息。



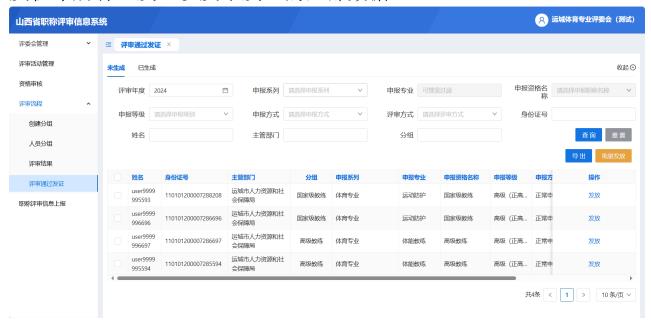
备案提交后,该页面上方显示绿色的"评审结果备案已审核通过",代表主管部门审核已通过。



2.4.3 评审通过发证

此功能用于对评审结果备案通过人员进行发证。

评审结果备案审核通过的数据会进入到"评审通过发证"环节,在【评审结果】-【评审通过发证】模块中,可以查询到当年以及往年所有已发证以及未发证的全部数据。



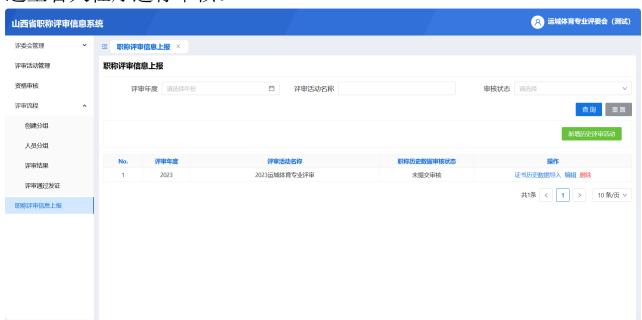
在"未生成"页面里面勾选要发证的数据,然后点击"批量发放"按钮完成发证。也可以点击右侧操作栏中的"发放",进行发证。

至此评审流程全部结束。

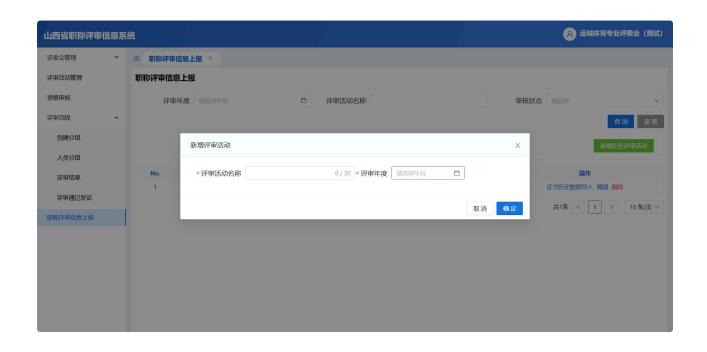
2.5 职称评审信息上报

该模块功能用于评委会对职称评审新信息进行上报。

职称评审信息由评委会进行上报,主管部门审核通过以后,推 送至省人社厅进行审核。



在【职称评审信息上报】模块中,点击"新增历史评审活动" 按钮,添加一个历史评审活动。



历史评审活动添加完毕,点击右侧操作栏中的"证书历史数据导入"按钮,在弹出窗口中,点击"导入"按钮,下载"历史职称上报导入模板"。根据模板格式填写职称历史数据,然后导入数据及其他要求导入的文件,点击"上报"按钮。



上报的信息会推送至主管部门进行审核,主管部门审核通过,推送至省人社厅进行审核。

2.6 查询统计

2. 6. 1职称申报人员信息花名表

此功能为查询主管部门审核通过的职称申报人员信息,并可按 二级专业分别导出职称申报人员信息表。

