

天津市专业技术人员职称评审 信息系统个人操作说明

本操作说明主要对个人使用天津市专业技术人员职称评审信息系统申报职称过程中的操作流程、系统功能以及部分项目内容进行解释说明。

目录

一、	个人账户注册及登录	2
二、	职称申报环节	3
	(一) 评价方式	3
	(二) 职称申报流程	4
三、	职称申报操作	5
	(一) 个人信息填写	5
	(二) 申报需求设置	10
	(三) 破格及企业直报信息填写	12
	(四) 能力业绩填写	12
	(五) 保存和提交	13
四、	其他功能	14
	(一) 个人中心其他功能	15
	(二) 个人账户信息修改	10

一、 个人账户注册及登录

本系统个人用户接入天津市统一身份认证平台。如下图，点击系统登陆页面的【登录】或【注册】会自动跳转至身份认证平台，在该平台完成登录或注册及实名认证后会自动跳转回本系统进入个人页面。



二、 职称申报环节

职称评价方式不同，申报涉及的环节不同，请先根据申报需求确认自己对应的评价方式：

（一） 评价方式

共分为三种：

1. 社会化评审：

由本市按照国家政策统一设置的社会化评审委员会统一组织，申报对象为全市符合申报条件的专业技术人员。该项业务一般在每年下半年进行。

2. 自主评审：

经市职称工作办公室授权核准备案的自主评审委员会组建单位（一般为单位或产业联盟、社会组织等），其内部专业技术人员申报已授权自主评审的系列、层级、专业范围内的职称。该项业务开展时间由职称自主评审委员会自行决定，每年进行一次。

3. 自主聘任：

符合政策要求的申报人，由用人自主聘任并提交职称业务主管部门审核，并颁发电子职称证书。该项业务常态化进行。

（二） 职称申报流程

根据上述评价方式的不同，职称申报的环节分为两种：

1. 社会化评审和自主评审：

申报人自行**确认**评价方式和申报系列、层级、专业、资格名称、申报类别后选择相应**评审委员会**填报，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**至职称业务**主管部门**，主管部门审核无误**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需退回申报人账户，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，评审通过人员公示完成后上报市人社局职称工作办公室，统一颁发电子职称证书。

2. 自主聘任：

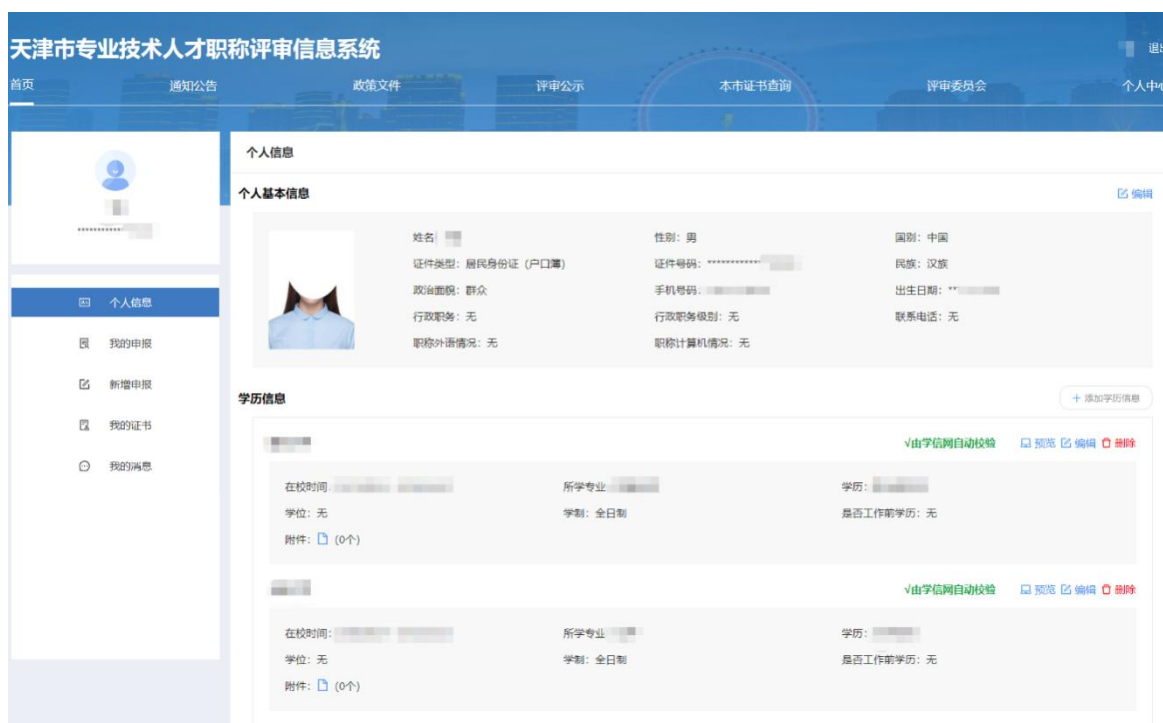
对符合政策条件的专业技术系列、层级、专业，由申报人在系统中发起聘任申请，**不需经评审委员会评审**，由职称业务主管部门审核完成后直接提交至市职称办颁发电子职称证书。

三、 职称申报操作

以社会化评审为例，在本系统中申报职称需按流程完成以下步骤：

（一） 个人信息填写

登录进入个人页面后，个人功能栏在页面左侧显示，第一个为【个人信息】（如下图所示）



此处可以填写部分申报信息，包括学历信息、资历信息、工作经历、社会团体任职情况、继续教育以及考核情况。

（※以上信息为申报职称所通用的一般信息，在此处完善可以避免在多次申报中重复填写，建议开始申报前填写完整。）

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【编辑】，可以新增、修改和上传照片。

姓名: []	性别: []	国别: 中国
证件类型: 居民身份证 (户口簿)	证件号码: []	民族: 汉族
政治面貌: 群众	手机号码: []	出生日期: []
行政职务: 无	行政职务级别: 无	联系电话: 无
职称外语情况: 无	职称计算机情况: 无	

【行政职务】需填写本人在单位内部的任行政领导职务的名称，无领导职务可不填写，不应填写所任党内职务，字数在20字以内。

【行政职务级别】国有单位在编人员根据职务级别填写，其他人员不需填写。

2. 学历信息：

部分学历信息已由学信网自动导入，不可删除，不需上传学历学位证书附件，需自行补充学位及是否工作前学历项。对于学信网未自动导入的学历信息，可以点击右上角【添加学历信息】自行添加和上传附件。

在校时间: []	所学专业: []	学历: 硕士研究生
学位: 请自行填写	学制: 全日制	是否工作前学历: 请自行填写

在校时间: []	所学专业: []	学历: 大学本科
学位: 请自行填写	学制: 全日制	是否工作前学历: 请自行填写

工作前学历信息应至少提交一条。

海外留学归国人员除上传证书原件外还应上传教育部留学服务中心出具的的学历验证文件，专业名称应准确填写该文件中所述中文名称。

3. 资历信息：

点击【添加资历信息】，出现如下界面，填写各项资历信息，其中：

现从事专业应根据工作实际填写，且应与所要申报的职称专业有直接关联或相互之间有包含关系。申报中小学教师的人员还应明确从事的学段。

参加专业技术工作日期应为从学校毕业后首次参加专业技术工作（※请注意专业技术工作的范围，一般技师、工人等技能工作、党务相关工作、公务员等行政管理工作均不属于专业技术工作）的时间；

从事专业技术工作年限应为自“参加专业技术工作日期”起至今累计年限减去从事非“专业技术工作”年限；

现资格情况根据取得当前证书方式不同分为三类：通过评审或认定/聘任等申报方式取得的“职称证书”，填写当前具备的最高层级的职称，之前较低层级的不填；通过国家统一组织的考试取得的“职业资格证书”；技能证书等其他证书。请根据您所持证书类别不同选择对应位置填写，一般可以同时拥有多个。

现专业技术聘任情况应填写工作单位根据您当前所持证书对应资格，聘任您在对应的专业技术职务岗位上的情况。

※1. 资历信息附件应上传以下材料：

① 所填全部证书原件照片或扫描件（证书遗失暂未补办应上传评审表/登记表）；

② 以下中的一种：专业技术职务聘书、单位出具的带公章的专业技术工作情况证明、当前劳动合同。其中，国有事业单位工作人员必须上传专业技术职务聘书。工作经历有多段且前阶段聘书年限不满足申报政策需求的，应至少提供累计年限满足政策要求的多个附件。

4. 工作经历：

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)。

* 工作状态: 当前在职 | * 开始日期: 请选择日期 | * 工作单位: 请选择

现行政职务: | 现专业技术职务: | * 是否劳务派遣: | + 添加任职信息

No.	起止时间	行政职务	专业技术职务	操作
暂无数据				

* 主要工作内容: 请输入工作内容, 限500字

0 / 500

确认 取消

点击【添加工作经历】，出现如下界面：

工作状态应根据当前是否在职，是否为兼职如实填写，并关联其他项；当前在职的工作单位名称应在系统中已有单位中选择，其余类型手动填写单位名称（**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。**）。

工作单位应填写您在本市缴纳社保的单位，如您是劳务派遣工作人员，请在“是否劳务派遣”选“是”并在新增条目中填写被派至单位名称，同时应上传由被派至单位出具的业绩属实证明（**页面中有模板，如实填写后加盖公章扫描上传**）；

历任职务请填写在同一家工作单位中担任不同的行政职务或专业技术职务的情况，体现您职务的变动，请分段填写。

主要工作内容应简明扼要填写工作的内容，涵盖方面，不提及所取得的结果、成绩。

5. 社会团体任职情况：

如您曾在各类协会、公会等社会团体任职，请在此处添加。

6. 继续教育：

应填写您近年的继续教育完成情况（满足职称申报相应年限要求和课时数要求）。是否需上传佐证材料附件以职称业务主管部门要求为准。

7. 现职称考核：

应填写您近年的考核结果（满足职称申报对应年限数和结果等次）。

（二） 申报需求设置

个人功能页面第三个为【新增申报】，申报人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当前进行中的评审活动，选择后进行进一步的信息填写。

1. 确认工作单位：

在开始选择申报需求前，需先在“个人信息”中完善工作经历，需有一条工作状态为“当前在职”的工作经历。

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

【申报资格名称】、【申报类别】，点击【查询】后可查询符合当前申报设置的**进行中的**评审活动详细信息，包括评审范围、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自行选择一个符合需求的评审委员会进行申报。

※申报需求各项相互关联，为避免找不到要申报的评审活动，建议明确个人的申报需求后优先填写评价方式、系列、层级、专业后再选择评委会

3. 选择申报类别

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 学历破格：申报人符合申报所需的资历条件，但不符合学历条件，且具备政策要求中破格申报的条件。
- ③ 资历破格：申报人符合申报所需的学历条件，但不符合资历条件，且具备政策要求中破格申报的条件。
- ④ 平转：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。
- ⑤ 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。

⑥ 企业直报：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，点击所选评审活动对应的【立即申报】，可以进入本人个人信息填报页面，如下图：

※申报需求设置完成后进入的信息填报页面内会自动读取已填写的个人基本信息，此处可进一步编辑、新增、修改，但在此进行的编辑仅针对本次申报，个人基本信息处不会同步更新（修改基本信息也不会影响已填写的申报）。

（三） 破格及企业直报信息填写

对于破格申报，需对应政策条款自行选择符合的破格条件提交材料，政策由评委会预先设置，选择申报需求后进入本页面填写；对于申报类别为企业人才直报的申报人，需在对应位置上传工作单位出具的相关证明材料。

（四） 能力业绩填写

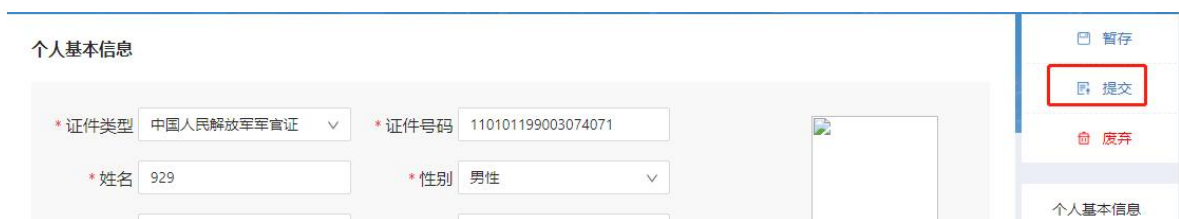
申报人根据所选申报需求进一步填写**专业能力、业绩成果**信息（申报中小学教师系列需填写中小学教师信息、申报卫生系列需填写卫生技术信息）以及评委会评审需求申报材料等（由评委会在评审活动建立时预先设置，无法提前填写）。

以上材料应对照评委会预先设置的政策要求，在其中选择自身具备的条目后填写对应信息并上传附件。需要多条的请分开填写上传。

（五） 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。

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。



※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。

四、 其他功能

(一) 个人中心其他功能

1. 【我的申报】

个人中心左侧功能栏第二个功能，可在此处查询本人暂存或提交的历次申报，已提交的申报当前的进度在此查询，被退回修改在此进入。

2. 【我的证书】

个人中心左侧功能栏第四个功能，经由本系统发放的我市电子职称证书在此查询及下载。

3. 【我的消息】

可在此处查询本人收到的答辩通知消息、系统中各单位专门发送的消息以及已提交举报的反馈。

(二) 个人账户信息修改

注册时的信息（姓名、身份证号）及其关联信息不可修改，如需修改请以电子邮件方式发送以下照片至 cnthrzc@163.com，邮件标题应以“职称系统 XX 修改”命名：

1. 本人身份证照片；
2. 本人手持身份证照片；
3. 本人需求（手写签字）。

※此处所述修改仅限于本系统本身技术限制或错误的修改。非技术错误（如已发放证书、已发放评审表的信息更正等）请联系您的工作单位和职称业务主管部门。