

附件 2

管理部门网上审核指引

用人单位自行注册账号，有关主管部门和人力社保部门需按照统一分配的账号，登录申报管理平台，对申报人员的信息进行审核和报送。具体操作办法如下：

一、用人单位网上审核

1. 登录系统。注册并登录申报管理平台，系统首页会显示需要审核的业绩档案信息和职称申报申请。如首次登录，需先提交授权委托书证明，系统审核通过后，单位经办人员收到 12333 短信提示。

2. 业绩档案审核。点击“业绩档案审核”，逐个查看专业技术人员的业绩详情并审核。申报人员的业绩档案未经用人单位审查通过前，无法进行职称申报。

3. 申报资格审核。点击“职称申报资格审查”，逐个查看该申报人员详细申报信息，不具备申报资格的，点击“不通过”并说明理由；资料提供不完整或有误的，点击“退回”并说明理由。

4. 资格公示并报送。审查通过后，导出公示表，将申报人员的基本情况和业绩材料进行 5 个工作日的公示，无异议后，填写公示情况和审核通过意见，提交所在地主管部门审查。

具体操作方法详见平台首页的《用人单位操作手册》。

二、主管部门网上审核

各级主管部门登录申报管理平台，完成相关资格审查工作。

(一)申报人员所在地主管部门登录申报系统，点击“申报业务管理-职称评审资格审查”，对申报人员的材料进行审查。

1. 点击“收费设定”，对系统默认的“收费”选项调整为“不收费”（审核环节不得收取任何费用）。

2. 点击“待审查”，对用人单位推荐的申报人员进行资格审查：对不具备申报资格的人员，点击“审查不通过”并说明理由；对资料不完整、有误的人员，点击“退回修改”并说明需完善的内容和限定提交时间；对符合申报条件的人员，点击“审查通过”并签署审查意见。

3. 所有申报人员审查通过后，点击“审核推荐”，提交当地人力社保部门审查。

(二)当地人力社保部门按照上述操作步骤进行审核推荐，并提交上一级主管部门、人力社保部门审查(如是市级单位，此步骤则直接提交至评委会办公室审查)。

(三)无主管部门的股份制企业、民营企业中人事档案关系委托人才交流中心代理的，应通过人才交流中心申报，人事档案关系未委托人才交流中心代理的，按属地管理原则直接向当地主管部门申报。

三、省级单位(集团公司)网上审核

经用人单位资格审查、公示后，提交至省级主管部门(需提

前联系省水利厅人事教育处设置关联受理点),由省级主管部门审核推荐后,提交至评委会办公室审查。

四、审查注意事项

1.用人单位本着对申报人员负责、对单位负责的态度,认真及时对本单位申报人员的基本信息、相关业绩档案的真实性、准确性进行审核。因申报材料不符合要求等产生的不利影响由个人和推荐单位负责。

2.各级主管部门应当认真履职,对用人单位推荐的申报材料进行仔细审查,重点核查素质、资历、年度考核、继续教育学时、事业编制人员评聘结合等必备资格条件。对不符合要求或模糊不清的申报材料应退回要求重新填报。

3.审查过程中有疑问的,可咨询省水利厅联系人或材料审核咨询联系人;系统操作有疑问的,可咨询申报管理平台技术支持联系人。