

附件 3

申报人员网上操作办法 管理部门网上审核操作办法

申报人员注册、填写、上传的所有内容必须真实规范。否则，后果自负。网上申报具体程序如下：

一、完善个人信息和业绩档案库

申报人员登录浙江省专业技术职务任职资格申报与评审管理服务平台(网址：<https://zcps.rlsbt.zj.gov.cn>)后，分别点击进入“个人基本信息”和“我的业绩档案”菜单，完成有关内容填写和资料上传，经检查无误后，点击“保存”（具体操作详见平台首页的《个人用户操作手册》）。

1. “我的业绩档案”保存后需经用人单位审查通过后才可在申报时提取。

2. 若本单位初次使用本平台，需先由单位人事负责人注册用人单位账号，登录并通过本平台提交授权委托书，绑定单位名称后，本单位申报人员才可填写“个人基本信息/现工作单位名称”信息。

二、职称申报

申报人员进入“用户中心首页/中级职称评审”，选择“2020年度建设工程专业工程师职务任职资格评审工作计划”，查看所有要求后，点击最下方的“马上申报”，进入职称评审申报页面：

1. 上传证件照。照片用于制作职称电子证书，不符合相应要求将无法通过审核。照片格式应为 1 寸、2 寸白底证件照，JPG 或 JPEG 格式，文件大于 30K 且小于 1M，大于 215*300（宽*高）

像素，照片宽高比大于等于 0.65 且小于等于 0.8。上传后点击“下一步”，进入个人承诺页面。

2. 签署个人承诺。申报人员对提交的所有材料真实性负责并作出承诺，扫描页面上的二维码，在线签署《专业技术资格申报材料真实性保证书》，字迹要求清晰，签署成功后点击“下一步”，进入“填写申报信息”页面。

3. 填写申报信息。按要求填报各项申报信息，其中“本人述职”内容为专业工作业绩情况（限 1000 字以内），并根据用人单位属地注册关系选择相应的受理单位或“受理评审委员会”，然后点击“下一步”，进入“选择相关业绩”页面。

申报人员类别：（1）“正常申报”或“转评”，需在相应选择项打钩；

（2）“直接（ABC）”申报选择“标志性业绩直接申报”选项，需填写申报理由，并上传《直接（ABC）申报中级审批表》及符合 ABC 对应条件的佐证材料；

（3）若选择“自评申报”，点击“开始自评”，自评分需达到 115 分才能申报；

（4）“再次申报中级”的（即已取得工程师资格，用助工证或二级职业资格证书再次申报工程师）选择“转评”选项申报。并需在“专业技术职务任职资格 2”中写明已取得工程师情况、上传资格证书；

（5）属“主动面试申报”、“职业资格申报”的选择“正常申报”选项申报。在“专业技术职务任职资格 1”填写助工或职业资格情况并上传资格证书；

（6）“高技能人才申报”选择“正常申报”，并上传佐证材料。

4. 选择相关业绩。根据建设工程专业高级工程师评审要求，

从个人业绩档案库中提取相应业绩材料。工程业绩材料要求突出专业代表性，不宜过多过杂，集体项目须提供本人系主要贡献者依据。完成后点击“下一步”，进入“上传相关附件”页面。

5. 上传相关附件（扫描件）。根据评审工作计划要求，上传以下附件：

（1）2019、2020、2021年继续教育学时登记证明（通过管理系统打印并每年度满足90学时要求）；

（2）省外社保缴纳证明（适用于近1年内有省外社保缴纳记录人员）；

（3）事业单位人员职称申报岗位信息表（适用于事业单位在编人员，非在编人员需提供单位说明）；

（4）累计4年现任专业技术职务资格聘书（申报当年须在聘）；

（5）建设工程专业工程师职务任职资格自评表1份（含2名本专业或相近专业在职高级工程师证书，适用于自评申报人员）；

（6）学历证书及认证材料（适用于学信网上无法查询学历信息人员，认证材料包括毕业生就业登记表、国外、港澳台学历学位认证书等）。

所有附件确认上传无误后，点击“下一步”，进入“预览确认提交”页面。

6. 确认申报信息。预览所有申报信息无误后，点击“提交”，由所在单位审核并报所属建设主管部门。

7. 评审表导出打印和费用缴纳。申报人员根据12333短信提示，在规定时间内完成评审表导出打印和费用缴纳。

管理部门网上审核操作办法

用人单位自行注册账号，有关主管部门和人社部门需按照统一分配的账号，登录浙江省专业技术职务任职资格申报与评审管理服务平台，对申报人员的信息进行审核和报送。具体操作办法如下：

一、用人单位网上审核操作办法（具体操作详见平台首页的《用人单位操作手册》）

1. 登录系统。注册并登录浙江省专业技术职务任职资格申报与评审管理服务平台（<https://zcps.rlsbt.zj.gov.cn>），系统会显示需要审核的业绩档案信息和职称申报申请。

注：如首次登录，需先提交授权委托书证明，系统审核通过后，单位经办人员会收到 12333 短信提示。

2. 业绩档案审核。点击“业绩档案审核/具体姓名”，查看该专业技术人员的业绩详情并审核。

注：申报人员的业绩档案未经所在单位审查通过前，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/具体姓名”，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；符合申报条件的，点击“通过”按钮，并填写审核通过意见。

4. 资格公示并报送。确定所有申报人员审查通过后，导出公示表，将申报人员业绩以适当方式进行不少于5个工作日的公示，确认无意见后，报送所在地主管部门审查。

二、各级主管部门网上审核操作办法

各级主管部门需登录管理服务平台（网址：<https://zcps.rlsbt.zj.gov.cn/028/login.jsp>），完成相关资格审查工作。

（一）申报人员所在地建设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”（原则上，地方主管部门除召开中评委会议收取“中推高推荐费”外，其他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；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审查（如是市级单位，此步骤则直接提交至所属中评委办公室审查；如是县级单位，则提交至市级建设主管部门、市级人力社保部门审查）。

（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。

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础信息、相关业绩档案的真实性和准确性进行审核。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。如学历、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电子材料应退回要求重新填报。系统操作有疑问的，可咨询管理服务系统技术支持联系人。