

# 2020 年度广州市工程系列生态环境专业

## 初次职称考核认定申报系统操作指引

### 1. 系统登录

推荐使用 IE8 及以上或 360 安全浏览器，浏览器选择兼容模式，进入“广州市人力资源和社会保障局”网站，依次点击“业务专题” - “广州职称” - “职称申报” - “广州市职称业务申报与管理系统”。进入系统登录界面，输入用户名、密码和验证码，点击“登录”，若是新用户，则先进行用户注册再登录。



**广州市人力资源和社会保障局**  
GUANGZHOU MUNICIPAL HUMAN RESOURCES AND SOCIAL SECURITY BUREAU

请输入您要搜索的关键字 

政务动态 政务公开 政策法规 政务服务 政民互动 业务专题

当前位置：首页 > 业务专题 > 人才工作 > 广州职称

通知公告 >	职称申报点一览表	[ 2020-09-27 ]
政策文件 >	广州市人力资源和社会保障局关于做好我市2020年度职称评审工作的通知 穗人社函〔2020〕612号	[ 2020-09-18 ]
职称申报 >	职称评后公示 - 初级	[ 2020-12-23 ]
证书查询 >	广州市职称评审委员会一览表（高、中、初级）	[ 2020-11-25 ]
	广州市人力资源和社会保障局关于进一步做好初次职称考核认定和跨区域、跨单位专业技术人才职称重新评审、确...	[ 2020-11-25 ]
	广州市人力资源和社会保障局关于进一步做好初次职称考核认定和跨区域、跨单位专业技术人才职称重新评审、确...	[ 2020-11-25 ]
	广州市人力资源和社会保障局关于进一步做好初次职称考核认定和跨区域、跨单位专业技术人才职称重新评审、确...	[ 2020-11-25 ]

政务动态 政务公开 政策法规 政务服务 政民互动 业务专题

当前位置：首页 > 业务专题 > 人才工作 > 广州职称 > 职称申报 > 申报指引

评审通知 >	职称业务有问有答（2020年）	[ 2020-10-16 ]
申报指引 >	职称申报点一览表	[ 2020-09-27 ]
资格条件 >	广州市人事考试中心（广州市专业技术资格评价中心）关闭职称业务窗口公告	[ 2019-09-29 ]
职称评审委员会 >	广州市人力资源和社会保障局关于设立非公有制单位和社会组织专业技术人才职称申报点的通知	[ 2018-09-13 ]
广州市职称业务申报与管理系統 >	职称申报方式	[ 2018-08-17 ]
广东省专业技术人才职称管理系统 >	职称评审	[ 2018-08-17 ]
	职称申报流程	[ 2018-08-17 ]
	国家设置的职业（执业）资格（水平）考试一览表	[ 2012-10-10 ]
	广东省专业技术人才职称管理系统	[ 2010-06-24 ]

中国广州人社局™  
http://www.hrssgz.gov.cn

**职称业务申报与管理系统**  
广州市人事电子政务系统



**用户登录**

用户类型： ① 用户名：  
 ② 密码：  
 ③ 验证码： 点击获取  
 ④ 登录

**新用户需先完成注册**

>>> [个人用户注册](#) [忘记密码](#)

>>> [单位系统管理员权限申请](#) (申请前请先注册为个人用户)

>>> [职称业务系统用户开户申请单](#)

**1. 人事电子政务系统申请和取消法人单位管理员权限操作指引**  
**2. 搜索不到单位名称操作指引**  
**3. 职称评审委员会一览表**  
**4. 各年度评委会评审工作通知**  
**5. 专业技术资格条件**  
**6. 广州市人社局业务联系电话**  
**7. 职称业务系统常见问题**  
**8. 职称申报点一览表**  
**9. 广州职称**  
**10. 表格模板**  
**11. 广东省职称电子证书查询打印操作指引**

**系统说明：**

本系统由广州市人力资源和社会保障局负责建设和维护，任何未经授权的使用将受到法律追究。

## 2. 选择申报资格系列

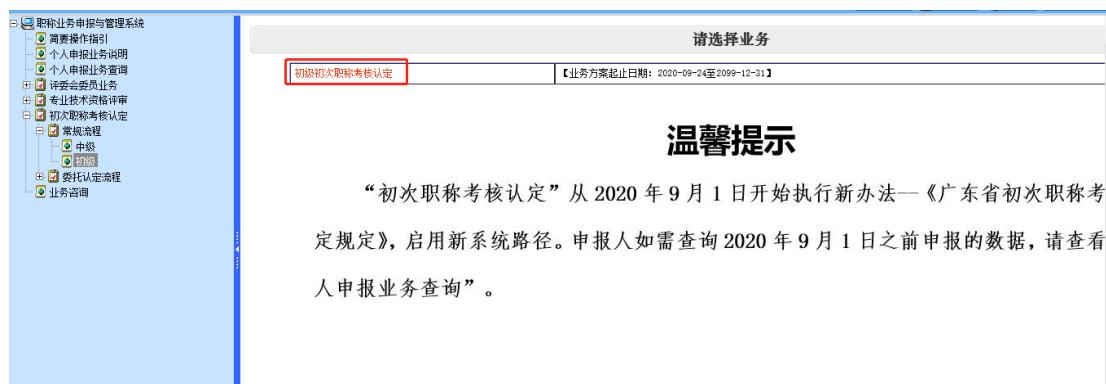
登录个人申报系统，选择“职称业务申报”。



进入“职称业务申报与管理系统”，选择“初次职称考核认定” - “常规流程” - “初级”（申报初级职称选择，初级职称包括员级和助理级）或“中级”（申报中级职称选择）。



选择“初级初次职称考核认定”或“中级初次职称考核认定”。



按照①-②-③序号进行选择确定，系统中有个人数据的可点击“数据贡献”选择。

用户名: she18819480104  
姓名: 用户类型: 个人 2021年01月18日 星期一  
选择认定资格系列

公民身份号码:	[REDACTED]
① 单位主管类型:	[REDACTED]
② 认定资格系列:	[REDACTED]
系统中有数据的可点击此项 数据共享(重用以往在系统中申报过的数据): [REDACTED] 选择	
③ 确定 返回	

“单位主管类型”根据单位情况从三个选项中选一个填报。

选择认定资格系列

公民身份号码:	[REDACTED]
单位主管类型:	市直 区属 南方人才市场
认定资格系列:	[REDACTED]
数据共享(重用以往在系统中申报过的数据): [REDACTED] 选择	
确定 返回	

“认定资格类型”选定“工程技术人员”。

注：若浏览器点击不了“选定”，请更换电脑重新填报。

请选择... -- 网页对话框  
http://gzrsj.hrssgz.gov.cn/vsgz02zcgj>SelectFrame.htm?V2toRFJBUEFUSD1aSiZEaWN0SWQ9QUomRj1sZW4

关键字: [REDACTED]	<input type="checkbox"/> 精确查询	搜索	空值	返 回
名称	代码	描述	下层	选定
高等学校教师	01	高等学校教师		<input type="button" value="选定"/>
中等专业学校教师	02	中等专业学校教师		<input type="button" value="选定"/>
技工学校教师（文化、技术理论）	03	技工学校教师（文化、技术理论）		<input type="button" value="选定"/>
技工学校教师（实习指导）	04	技工学校教师（实习指导）		<input type="button" value="选定"/>
实验技术人员	07	实验技术人员		<input type="button" value="选定"/>
工程技术人员	08	工程技术人员		<input type="button" value="选定"/>
农业技术人员（农艺）	09	农业技术人员（农艺）		<input type="button" value="选定"/>
农业技术人员（兽医）	10	农业技术人员（兽医）		<input type="button" value="选定"/>
农业技术人员（畜牧）	11	农业技术人员（畜牧）		<input type="button" value="选定"/>
出版专业人员（编审）	15	出版专业人员（编审）		<input type="button" value="选定"/>

### 3. 个人信息填报

各项前请先看上方的注意说明（**红色字体**）。2-11共10项个人信息需申报人填报，每一项填写完点击“保存并下一步”。

The screenshot shows the 'Initial Professional Title Examination Recognition' interface. On the left, a sidebar lists 11 items: 1. Acquisition of historical data, 2. Basic information, 3. Professional technical qualification history situation, 4. Academic degree (degree) education situation, 5. Main professional technical work experience, 6. Work period honor situation / personal professional technical work small summary, 7. Professional technical work and achievements obtained, 8. Published (published) papers, works, translations / academic conference readings, 9. Annual examination results, 10. Certificates, proof materials, and 11. Complete and submit. Item 1 is highlighted with a red box. To the right, a table titled 'Professional Technical Qualification History Situation' is displayed with columns: 序号 (Sequence Number), 资格名称 (Qualification Name), 取得资格方式 (Obtaining Qualification Method), 级别 (Level), 资格证号码 (Qualification Certificate Number), 认定时间 (Recognition Time), 发证日期 (Issuance Date), 编辑 (Edit), 删除 (Delete), 附件上传 (Upload Attachment), and 附件浏览 (Browse Attachment). A note at the top of the table says: 'Note: Fill in the content corresponding to the table item according to the sequence number from small to large.' A red arrow points to the '下一步' (Next) button at the bottom right of the table.

#### （1）获取历史数据

如有历史数据，可点击“资格评审人员基本信息”获取信息。

The screenshot shows the 'Initial Professional Title Examination Recognition' interface again. The sidebar is identical to the previous screenshot. On the right, a new window titled 'Acquisition of historical data' is open. It contains a 'Data Set' section with a red box around the '资格评审人员基本信息' (Basic Information of Qualification Review Personnel) link. Below it is a 'Confirm acquisition of data' button.

## (2) 基本信息

带“\*”的指标为必填项，带“...”或“~”的指标为可选择或可输入关键字搜索选择选定。其他指标手动填写。

“个人照片”必须上传，要求为本人近期（半年内）正面免冠彩色一寸蓝色底电子证件照；照片为jpg格式，24位RGB真彩色，大小在500k以内，像素不小于413×295。

 基本信息

注：“\*”项为必填信息，若没有该项信息则填“无”！

姓名:	[REDACTED]	
公民身份证号码:	[REDACTED]	
性别:	[REDACTED] *	
出生日期:	[REDACTED] ... *	
出生地:	[REDACTED] * (省) [REDACTED] * (市) [REDACTED] * (区/县)	
民族:	[REDACTED] *	政治面貌: [REDACTED] *
个人住址:	[REDACTED] *	个人联系电话: [REDACTED] *
移动电话:	[REDACTED] *	参加工作时间: [REDACTED] ... *
电子邮箱:	[REDACTED] * (必填，请务必填写准确)	
现行政务员:	[REDACTED] *	现行政务员任职时间: [REDACTED] ...
获何称号、荣誉、待遇:	[REDACTED] *	现从事何专业技术工作: [REDACTED] *
从事现专业技术工作年限:	[REDACTED] *	与认定职称对应的所学专业: [REDACTED] *
对应专业的全日制学历(学位):	[REDACTED] *	原工作单位: [REDACTED]

“认定资格名称”中申报初级职称选择“技术员”或“助理工程师”，申报中级职称选择“工程师”，“申报评委会”选择广州市工程系列生态环境专业初级职称评审委员会”（申报初级职称选择）或“广州市工程系列生态环境专业中级职称评审委员会”（申报中级职称选择），“认定专业”一定要准确填写，“申报（评审）专业组”不用填写。

 认定的专业技术资格信息

现工作单位:	[REDACTED] * 如查找不到单位信息可点击 <a href="#">【单位信息注册】</a> 进行单位注册。 <a href="#">【查询信息注册情况】</a>
单位性质:	[REDACTED] *
单位地址:	[REDACTED]
是否广州户籍:	[REDACTED] *
单位所属地区:	[REDACTED] *
单位电话:	[REDACTED]
是否公有制单位:	[REDACTED] *

 认定的专业技术资格信息

认定资格系列:	[REDACTED] *	认定专业:	[REDACTED] *
认定资格名称:	[REDACTED] ... *	认定级别:	[REDACTED] ... *
申报评委会:	[REDACTED] * 广州市工程系列生态环境专业初级职称评审委员会通知	申报（评审）专业组:	[REDACTED] ...

### (3) 专业技术资格历史情况

点击“添加”填写相关信息，“附件上传”附上专业技术资格证书扫描件，注意记录序号一栏按照从小到大的记录顺序填报（即记录顺序按照1, 2, 3…顺序填报），若有两个则点击“保存并新增”继续填报。未获得专业技术资格的不填报。

**专业技术资格历史情况**

\*注：按从小到大的记录顺序号将填写内容生成至表格相应栏目。

取得资格时间:	地点:
取得资格方式:	评委会、认定机构或考试机构:
专业技术资格系列:	专业技术资格名称:
专业技术资格专业:	专业技术资格级别:
发证机关:	发证日期:
资格证号码:	记录顺序号:

保存并新增 保存并关闭 关闭

http://gzrsj.hrssgz.gov.cn/vsgz02zcg/dialog.aspx?PATH=ZJ/CCZCI Internet | 保护模式: 禁用

**专业技术资格历史情况**

\*注：按从小到大的记录顺序号将填写内容生成至表格相应栏目。

序号	资格名称	取得资格方式	级别	资格证号码	认定时间	发证日期	编辑	删除	附件上传	附件浏览	详细信息
----	------	--------	----	-------	------	------	----	----	------	------	------

下一步

**专业技术资格历史情况**

\*注：按从小到大的记录顺序号将填写内容生成至表格相应栏目。

序号	1	发证日期	编辑	删除	附件上传	附件浏览	详细信息
----	---	------	----	----	------	------	------

请上传文件, 支持20M (即20480K) 以下附件上传, 如果存在将自动替换。  
附件支持格式: doc、docx、txt、excel、jpg、png、gif、pdf、bap。

附件名称:  \*

选择文件:  \*

确定 取消

http://gzrsj.hrssgz.gov.cn/vsgz02zcg/Dialog.aspx?PATH=ZJ/zgzs/tplsc/grsb/ptszd 2021-01-04 编辑 删除 附件上传 附件浏览 详细信息

#### (4) 学位(学历)教育情况

点击“添加”填写相关信息，按照最高学历从高到低的顺序填报，若有个别则点击“保存并新增”继续填报，“附件上传”必须上传学历(学位)证书和政策要求的证明材料(即学籍验证报告及学历证书电子注册备案表，可通过学信网验证并下载)。

## (5) 主要专业技术工作经历

点击“添加”填写相关信息。“是否缴纳社保”填“否”时需填写原因。

主要专业技术工作经历

\*注：1、现工作单位的记录顺序号为1。  
2、专业技术工作经历按时间的顺序填写。

序号 工作单位 部门 从事专业技术工作 开始时间 结束时间 编辑 删除 详细信息

是否缴纳社保：

## (6) 工作期间奖惩情况/个人专业技术工作小结

“工作期间奖惩情况”和“个人专业技术工作小结”根据个人实际情况填报。“工作期间奖惩情况”无内容填报则填写“无。”

工作期间奖惩情况

(限300字)

个人专业技术工作小结

(“个人专业技术工作小结”应就个人的思想品德、专业技术工作经历情况、业绩成果等方面进行综合阐述 (从事专业技术工作内容, 个人所起作用)。)

保存 保存并下一步

## (7) 从事专业技术工作及取得的业绩成果情况

点击“添加”填写相关信息，若有多个则点击“保存并新增”继续填报，“附件上传”必须上传所填项目的佐证材料（复印件须本人签名，工作单位加盖意见并盖公章）。

从事专业技术工作及取得的业绩成果情况

\*注：必须上传附件。

序号 开始时间 结束时间 承担专业技术工作项目名称 编辑 删除 附件上传 附件浏览 详细信息

下一步

从事专业技术工作及取得的业绩成果情况

开始时间: [ ] 结束时间: [ ] \*

承担专业技术工作项目名称: [ ] \*

完成情况: [ ] \*

效果及评价: [ ] \*

记录顺序号: [ ] \*

保存并新增 保存并关闭 关闭

http://gzrsj.hrssgz.gov.cn/vsgz02zcgj/dialog.aspx?PATH=ZJ/CCZCKHRD/YJCG/BJ&ZID=cde399d5-19a

从事专业技术工作及取得的业绩成果情况

\*注: 必须上传附件。

序号 附件上传 -- 网页对话框

请上传文件, 支持20M (即20480K) 以下附件上传, 如果存在将自动替换。  
附件支持格式: doc、docx、txt、excel、jpg、png、gif、pdf、bmp。

附件名称: [ ] \*

选择文件: [ ] 浏览...

确定 取消

http://gzrsj.hrssgz.gov.cn/vsgz02zcgj/dialog.aspx?PATH=ZJ/zgps/typslc/grsb/ptszd

## (8) 公开发表（出版）的论文、著作、译著/学术会议宣读的论文/专项技术分析报告、实例材料

如有此项内容，点击“添加”填写相关信息，“附件上传”上传材料要求：①论文（包括发表论文的刊物封面页、目录页、正文页，并用彩笔在目录页上标明论文条目）；②论文检索页面截图（包括网站、刊物名称、论文标题、作者姓名及排名、CN/ISSN刊号等信息的截图，并附上网址）；③刊物在国家新闻出版广电总局网站进行合法性查询的截图；④论文正文页面及相关证明材料（如会议通知、宣读证明等）；⑤专项技术分析报告、实例材料需上传相关材料（复印件须本人签名，工作单位加具意见并盖公章）。

公开发表（出版）的论文、著作、译著

\*注: 1、属具CIP或ISSN刊号的期刊上发表的论文:①上传封面、有CIP或ISSN刊号的页面、有论文题目的目录页②论文正文页面③刊物合法性查询截图④论文检索截图。  
2、属在有资质的学术会议正式出版的期刊上发表的论文:①上传封面、有登记证号的页面、有论文题目的目录页、论文正文页面等。  
3、属作者、译者的:上传作者封面、有CIP数据页面及相关页面等。

序号 标题/名称 刊物名称 类别 是否代表作 编辑 删除 附件上传 附件浏览 详细信息

学术会议宣读的论文

\*注: 1、“宣读”的论文送评时,须注明举办学术会议的单位或团体。  
2、按从小到大的记录顺序号将填写内容生成至表格相应栏目。  
3、必须上传附件。  
4、如填报有此项信息,则须上传论文正文页面及相关证明材料(如会议通知、宣读证明等)。

序号 标题 作者姓名 学术会议名称 宣读时间 编辑 删除 附件上传 附件浏览 详细信息

专项技术分析报告、实例材料（含未发表）

\*注: 1、“专项技术分析报告”和“实例材料”属于未公开发表的,提交认定时须由工作单位加具核实意见。  
2、按从小到大的记录顺序号将填写内容生成至表格相应栏目。  
3、如填报有此项信息,则须上传相关材料。

序号 标题 撰写时间 是否为代表作 编辑 删除 附件上传 附件浏览 详细信息

下一步

The screenshot shows the 'Initial Professional Title Recognition' interface. A sub-menu on the left lists items like 'Academic Title History', 'Basic Information', etc. The main area displays a 'Publication Submission' dialog box. It contains instructions for submitting publications, a file upload field for 'Attachment Name' and 'Select File', and buttons for 'Confirm' and 'Cancel'. Below this is another dialog for 'Special Materials' with similar fields. At the bottom right, there's a toolbar with buttons for 'Batch Delete', 'Add', 'Attachment Preview', 'Audit Time', 'Edit', 'Delete', 'Attachment Upload', 'Attachment Preview', and 'Detailed Information'.

## (9) 年度考核结果

点击“添加”填写相关信息，若有多个则点击“保存并新增”继续填报，“附件上传”必须上传任现职以来的年度考核表或聘任期满考核表(复印件须本人签名，工作单位加具意见并盖公章)。

This screenshot shows the 'Annual Performance Review Result Entry' interface. On the left, a sidebar lists items such as 'Academic Title History', 'Basic Information', etc. The main area has a 'Note' box: 'Note: Fill in from small to large record sequence number to generate content to corresponding column.' It includes a 'Performance Review Result Edition' dialog with fields for 'Review Year' (2021) and 'Review Result' (with a dropdown arrow). Below it is a 'Performance Review Result' dialog with a note: 'Note: \* indicates mandatory information, enter and upload the review situation.' It has fields for 'Current Job Position Status and Workload Situation' and 'Record Sequence Number'. At the bottom right is a toolbar with buttons for 'Batch Delete', 'Add', 'Performance Review Upload', 'Performance Review Preview', 'Performance Review Edition', 'Delete', 'Performance Review Upload', 'Performance Review Preview', and 'Detailed Information'.

This screenshot shows the 'Annual Performance Review Attachment Submission' interface. The left sidebar is identical to the previous screenshots. The main area has a 'Note' box: 'Note: Fill in from small to large record sequence number to generate content to corresponding column.' It features a 'Performance Review Attachment Edition' dialog with a note: 'Please upload files, support 20M (no more than 20480K) below, if there is a file, it will be automatically replaced. Attachment format: doc, docx, txt, excel, jpg, png, gif, pdf, bmp.' It includes fields for 'Attachment Name' and 'Select File', with 'Confirm' and 'Cancel' buttons. At the bottom right is a toolbar with buttons for 'Batch Delete', 'Add', 'Performance Review Preview', 'Performance Review Edition', 'Delete', 'Performance Review Upload', 'Performance Review Preview', and 'Detailed Information'.

## (10) 证书、证明材料

点击“附件上传”，按照①选择上传附件名称-②记录序号-③选择上传的文件-④点击“上传”-⑤点击“返回”的顺序进行填报。

必须上传“在岗在职证明材料”，要求为职称系统可直接获取已在广州市缴纳的社保信息。无法通过职称系统获取社保信息的申报人员，可提交相关证明材料；个人工作经历相同的连续半年以上（截止到申报当月或上一月）的社保明细、聘书、合同或离职证明等材料。

如有其它证书、证明材料，按照上述流程上传附件。

The screenshot shows the 'Other Proof Materials Upload' interface. It includes a left sidebar with navigation links for 'Initial Qualification Examination Recognition', 'Qualification History Data', 'Basic Information', 'Professional Technical Qualification History', 'Education', 'Main Professional Technical Work Experience', 'Work Period Reward Situation', 'Publications', 'Annual Examination Result', 'Certificates', and 'Completion and Submission'. The main area has tabs for 'Upload' and 'Share'. Step 1: 'Please select the name of the uploaded file' (highlighted with a red box). Step 2: 'Record sequence number' (highlighted with a red box). Step 3: 'Please select the file to be uploaded' (highlighted with a red box). Step 4: 'Upload' button (highlighted with a red box). Step 5: 'Return' button (highlighted with a red box). Below the form, there is a note about file types and sizes, and at the bottom, there are buttons for 'Browse' and 'Upload'.

## (11) 完成并送审

在完成个人填报后，选择“同意”，点击“送审”，弹出提示方框，点击“确定”，弹出方框提示操作成果，再次点击“确定”，即完成个人申报。

The screenshot shows the final submission and review process. It includes a left sidebar with the same navigation links as the previous screen. The main area has sections for 'Birth Date' and 'Nationality'. Under 'Qualification Recognition Information', it lists 'Qualification Series: Engineering and Technology Personnel', 'Recognition Discipline: ', and 'Recognition Qualification Name: '. Under 'Handling Status', it shows 'Business Step: Personal Submission', 'Processing Result and Opinion: ', 'Responsible Unit: ', 'Operation Time: ', and 'Status: Pending Review'. A note at the bottom states: 'Personal Commitment: I guarantee the authenticity of the content and materials submitted. I agree to publicize the materials and accept supervision by relevant personnel. If found false or untrue, I accept handling according to regulations.' There are 'Agree' and 'Disagree' radio buttons, both of which are selected. Buttons for 'Submit' and 'Return' are also present. At the bottom, there is a note: 'In the next step, if the processing result is not successful, please click "Notify Me".'