

1 单位用户与个人用户管理

1.1 单位用户注册

专业技术资格申请系统的单位用户账号，基于人才引进系统的单位用户来进行管理，如果要登录专技单位审核子系统，必须在人才引进系统存在用户。

人才引进系统网址：<https://sz12333.gov.cn/tpmisunit/zjindex.jsp>，在首页如图：

The screenshot shows the '深圳市人才引进业务申报' (Shenzhen Talent Introduction Business Declaration) website. It features two main login forms: '单位用户登录' (Unit User Login) and '个人用户登录' (Personal User Login). Both forms have fields for '用户名' (Username), '密码' (Password), and '验证码' (Verification Code). The '单位用户登录' form has a '注册' (Register) button highlighted with a red arrow and the text '点击“注册”按钮' (Click the 'Register' button). The '个人用户登录' form has a '注册' (Register) button. A '忘记密码?' (Forgot Password?) link is present next to the password field in both forms. The verification codes shown are 7650 and 4306.

温馨提示

- 一、请使用IE浏览器（支持6.0 SP3以上版本）访问本系统，屏幕分辨率设置为1024*768或以上；
- 二、如您单位尚未注册过单位管理员，请先单击“单位用户登录”下“注册”按钮，注册单位管理员相关信息，方可登录对本单位经办人及相关业务信息进行管理；单位经办人用户账号及密码需由单位管理员账户进行维护，不可自行注册；
- 三、如果您是单位管理员或经办人，需申报和管理本单位基本注册信息、在职人才引进、接收毕业生、积分入户等单位业务信息，请通过单位用户登录；
- 四、如果您需要根据人才引进政策对本人信息进行测评，需通过个人用户登录，如您尚未注册，请先单击“个人用户登录”下“注册”按钮，注册个人信息；
- 五、如忘记密码，请使用“忘记密码”功能，取回密码。
- 六、如果您在使用系统过程中遇到问题，可拨打电话获取支持，业务咨询电话：12333，技术支持电话：25943004。

填写单位的基本信息，系统校验通过后则单位的管理员用户注册成功。如图：

- 二、在进行单位注册时，请准备本单位组织机构代码证、管理员社保卡、单位社保号；
- 三、一个单位仅能注册一名单位管理员信息，且不能变更，因单位管理员注册成功后可对本单位基本信息及经办人信息进行维护；
为保障单位信息安全，请妥善保管好管理员相关注册信息；如因账户、密码信息保管不善，导致本单位申报业务出错，责任自负；
- 四、本页面注册的单位管理员必须是该单位的员工，在该单位缴纳社保。如该单位存在多个单位社保号，必须确保单位管理员当前在所填写的单位社保号缴纳社保；
- 五、请认真填写本页面的每项信息，避免误报而导致的网上注册失败；
- 六、正确填写管理员手机后，单击“获取验证码”，系统将发送验证码到管理员手机；填入正确验证码，方能成功注册单位管理员。

注册信息

*机构代码	XXXXXXXX	请填写单位组织机构代码证上9位组织机构代码，不包含“-”
*单位社保号	XXXXXX	请输入深圳市社保管理部门发放的单位社保卡号
*管理员姓名	王XXX	
*管理员身份证号	610XXXXXXXXXXXXXX	须为当前在深圳市缴纳社保所登记身份证号
*管理员社保电脑号	XXXXXXXX	请输入社保卡上记载的社保电脑号(注意，非社保号)
*管理员电子邮箱	AA@163.com	
*管理员用户名	zhangshan	管理员用户名为6到14位，可为数字或者大写字母、小写字母
*管理员密码	*****	长度为8~12位，要求包含至少1位数字、1位大写字母、1位小写字母
*确认管理员密码	*****	长度为8~12位，要求包含至少1位数字、1位大写字母、1位小写字母
*管理员电话	130XXXXXXXX	
*管理员手机	130XXXXXXXX	点击此按钮，将发送验证码到手机
*验证码	9687	点击保存按钮，保存单位注册人员信息

单位管理员注册成功后，回到专技申报系统的引导页面，点击单位审核系统入口，如图：

[省外专业技术资格确认申报](#)、[大中专毕业生初次认定专业技术资格申报](#)，请点击 [入口登录](#)

一、2012年专业技术资格评审申报系统登录入口

- 1、个人申报系统入口 [申报个人入口](#)
- 2、单位审核系统入口 [用人单位入口](#)
- 3、单位用户注册入口 [用人单位注册入口](#)

二、2012年专业技术资格评审申报有关说明

- 1、[系统操作说明-申报个人](#)
- 2、[系统操作说明-用人单位](#)
- 3、[2012年度专业技术资格评审文件](#)
- 4、[2012年度专业技术资格评审政策简要说明](#)

申报须知：

一、关于您的电脑及IE浏览器的兼容性问题：

- 1、请使用windows系统的IE浏览器（支持6.0SP3以上版本）访问本系统，屏幕分辨率设置为1024*768或以上。
- 2、如使用其他浏览器，可能会有兼容性问题。如果您在使用申报系统过程中，网页异常，建议您更换配置更高的其他电脑尝试操作。
- 3、申报系统需要以PDF格式输出打印评审表、登记表等报表，请安装PDF官方软件。 [可在此下载安装](#)。

二、新用户注册及登录问题：

- 1、**申报个人**。如果您是资格评审业务的个人申报者，需申报2012年专业技术资格评审，请使用个人账户点击 [申报个人入口](#) 登录。如果您没有个人账户，请通过您本人所在单位管理员新建申报个人账户并使用该账户登陆，申报个人无法自行注册账户。
- 2、**用人单位**。如果您是单位管理员，需为申报个人新建个人账户、审核个人申报材料和管理本单位资格评审的业务信息，请点击 [用人单位入口](#) 使用管理员账户登录。如果您的单位已在市人力资源和社会保障局网站的人才引进业务申报系统注册了管理员账户，则无需再次注册，可使用现有单位管理员账户点击 [用人单位入口](#) 直接登录。如果您的单位还未在人才引进业务申报系统注册账户，请点击 [用人单位注册入口](#) 进入人才引进业务申报系统注册单位管理员账户，注册成功后使用单位管理员帐号点击 [用人单位入口](#) 直接登录。

单位管理员登录专技单位审核系统，如图：



深圳市申报单位子系统

请输入您的用户名和密码。

用户名: *
密 码: *

登录

重置

出于安全考虑，请操作完成之后关闭浏览器

登录系统后，即可以进行资格评审等业务的评审与创建资格评审申报者账户。如图：



1.2 申报者用户创建

单位的管理员登录单位审核子系统后，点击新增申报人员，可以为本单位的资格评审的申报者新增和维护账号及基本信息，如图：



点击新增申报人员后，填写申报者的基本信息和账号密码，如图：

申报单位子系统

待办事项 新增经办员

资格评审审核流程 [返回首页](#)

功能按钮: [新增](#) [修改](#) [重置密码](#) [删除](#) **新增申报者账号**

以下是查询结果:

用户姓名	用户账号	身份证号	所在单位名称	注册日期
新增申报人员				2012-08-28

新增申报人员

登录帐号: zhangsan008

登录密码: ***** *

确认密码: ***** *

用户姓名: 张三 *

身份证号: 360111198808080088 *

[保存](#) [返回](#)

如果您填写的账号已经被使用, 请尝试加入一些数字编号等方式新增账号

申报人员的账号信息创建成功过后, 即可以使用此账号信息登录个人申报子系统。

2 申报者登录

2.1 登录

单位管理员创建申报人员后, 个人申报人员通过专技申报系统的引导页面, 选择个人申报系统入口, 进入系统登录的页面, 如图:

一、2012年专业技术资格评审申报系统登录入口

- 1、个人申报系统入口 [申报个人入口](#)
- 2、单位审核系统入口 [用人单位入口](#)
- 3、单位用户注册入口 [用人单位注册入口](#)

二、2012年专业技术资格评审申报有关说明

- 1、[系统操作说明-申报个人](#)
- 2、[系统操作说明-用人单位](#)
- 3、[2012年度专业技术资格评审文件](#)
- 4、[2012年度专业技术资格评审政策简要说明](#)

申报须知:

一、关于您的电脑及IE浏览器的兼容性问题:

- 1、请使用windows系统的IE浏览器(支持6.0SP3以上版本)访问本系统, 屏幕分辨率设置为1024*768或以上。
- 2、如使用其他浏览器, 可能会有兼容性问题。如果您在使用申报系统过程中, 网页异常, 建议您更换配置更高的其他电脑尝试操作。
- 3、申报系统需要以PDF格式输出打印评审表、登记表等报表, 请安装PDF官方软件。 [可在此下载安装](#)。

二、新用户注册及登录问题:

- 1、**申报个人**。如果您是资格评审业务的个人申报者, 需申报2012年专业技术资格评审, 请使用个人账户点击 [申报个人入口](#) 登录。如果您没有个人账户, 请通过您本人所在单位管理员新建申报个人账户并使用该账户登陆, 申报个人无法自行注册账户。
- 2、**用人单位**。如果您是单位管理员, 需为申报个人新建个人账户、审核个人申报材料和管理本单位资格评审的业务信息, 请点击 [用人单位入口](#) 使用管理员账户登录。如果您的单位已在市人力资源和社会保障局网站的人才引进业务申报系统注册了管理员账户, 则无需再次注册, 可使用现有单位管理员账户点击 [用人单位入口](#) 直接登录。如果您的单位还未在人才引进业务申报系统注册账户, 请点击 [用人单位注册入口](#) 进入人才引进业务申报系统注册单位管理员账户, 注册成功后使用单位管理员帐号点击 [用人单位入口](#) 直接登录。

个人申报子系统登录:



深圳市个人申报子系统

请输入您的用户名和密码。

用户名: *

密码: *

出于安全考虑, 请操作完成之后关闭浏览器

2.2 选择业务类型

个人申报者登录申报子系统后, 首先需要选择办理的业务类型, 目前只能选择资格评审业务, 如图:



3 资格评审申报

3.1 资格评审个人申报首页

进入资格评审申报后，首先看到的个人申报首页，申报者可以看到过往的申报情况，也可以开始新的专业技术资格申报，如图：



如果申报一个新的职称，有普通申报和创新型人才申报两种不同的申报类型和相应的入口。

申报中的信息，表示一次专业技术资格申报还没有完成，可能在还没有上报或者后续的单位审核、日常工作部门审核及评委会评审等还没有处理完成。

如果还没有上报，则可以选择“继续申报”填写申报信息和上传电子材料。

如果已经上报，单位审核岗还没有开始审核，则可以撤回，撤回后还可以填写申报信息和上传电子材料。

在日常工作部门审核通过后，申报个人和单位都可以打印评审（申报）表，上交到日常工作部门。

已申报的信息，表示之前已经完成的资格评审申请。完成可以是正常完成，如已经评审通过的资格评审申请，也可以是非正常的申报完成，如申报人撤销、公示不通过、评委会评审不通过等。

对于已完成的资格评审，申报人可以点击“重新申报”获取之前的申报信息，修改后再次申报。

3.2 选择申报资格

申报人员如果选择普通申报，则首先需要选择申报资格，如图：

修改密码

资格评审填报材料流程 [返回申报页面](#)

1 选择申报资格 → 2 填写申报信息 → 3 上传申报材料 → 4 提交单位审核

选择资格名称

申报类型	<input type="radio"/> 正常申报 <input type="radio"/> 转换系列
申报系列	---请选择---
申报专业	---请选择---
申报级别	---请选择---
专技资格名称	---请选择---
评委会	---请选择---
日常工作部门	---请选择---

说明：
请从上到下逐步选择申报系列、申报专业、申报级别、专技资格名称，如您选择的申报资格只对应一个评委会时系统将自动带出，否则请您选择一个评委会。填写完毕后点击“下一步”按钮进入下一个办

下一步：填写申报信息

申报人员选择申报类型，并逐一选择申报的系列、专业、级别及资格名称，系统自动根据目前深圳市的评委会情况，提供可选的评委会选择，选择评委会后，则申报资格信息填写完成，点击“下一步：填写申报信息”，进入后续环节。

创新型人才资格评审选择申报资格的方式基本相似，但必须首先选择符合创新型人才的条件，如图：

创新型人才填报材料流程 [返回申报页面](#)

1 选择申报资格 → 2 填写申报信息 → 3 上传申报附件 → 4 提交单位审核

选择类型

- (1) 享受深圳市人民政府特殊津贴人员；
- (2) 近三年内获得省（含副省级）以上自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖等奖项之一的主要完成人；
- (3) 近三年内获得一项以上国家发明专利（不含实用新型、外观设计）的主要发明人；
- (4) 深圳市科技创新奖中市长奖获得者、创新奖项目的主要完成人（前三名）或发明专利奖的主要获奖者；
- (5) 获省级（含副省级）以上优秀企业家称号或广东省企业管理现代化创新成果一等奖主要参与者（前3名）；

选择资格名称

申报系列	---请选择---
申报专业	---请选择---
申报级别	---请选择---
专技资格名称	---请选择---
评委会	---请选择---
日常工作部门	---请选择---

说明：
请从上到下逐步选择申报系列、申报专业、申报级别、专技资格名称，如您选择的申报资格只对应一个评委会时系统将自动带出，否则请您选择一个评委会。填写完毕后点击“下一步”按钮进入下一

下一步：填写申报信息

3.3 填写申报信息

选择申报资格后，申报人开始填写申报信息，系统首先将可能需要填写的信息栏目以列表的方式进行展示，所有的栏目中，必须首先填写基本信息，如图：

资格评审填报材料流程 [返回申报页面](#)

1 选择申报资格 → 2 填写申报信息 → 3 上传申报材料 → 4 提交单位审核

系列	工程技术人员	专业	水文水资源	级别	副高
专业资格	高级工程师	评委会	深圳市水利水电专业高级专业技术资格评审委员会	日常工作部门	深圳市水务局

编号	申报栏目	状态	操作
1	基本申报信息	不完整	填报
2	学历学位教育情况	未填报	
3	非学历教育情况	未填报	
4	主要工作经历	未填报	
5	国内外进修情况	未填报	
6	指导研究生和专业技术人员进修情况	未填报	
7	专业实践能力考试成绩	未填报	
8	职称外语考试	未填报	
9	计算机应用能力考试	未填报	
10	获现资格以来完成继续教育任务情况	未填报	
11	获现资格之前主要专业技术工作及取得的业绩成果情况	未填报	
12	获现资格以来获奖情况	未填报	
13	获现资格以来承担已完成或待项的科研项目情况	未填报	
14	获现资格以来发明专利情况	未填报	
15	获现资格以来独立完成的专业技术工作及取得的业绩成果情况	未填报	
16	获现资格以来多方(多人)合作完成的专业技术工作及取得的业绩成果	未填报	
17	获现资格以来完成发包承揽关系甲乙双方项目的专业技术工作及取得的业绩成果	未填报	
18	获现资格以来取得其他类型的专业技术工作业绩成果	未填报	
19	公开发表(出版)的论文、著作、译著	未填报	
20	学术会议宣读的论文	未填报	
21	专项技术分析报告、实例材料(含未发表但提交评审用)	未填报	
22	申报者自我评价	未填报	
23	工作负面情况说明	未填报	

说明：
请您先填写“申报信息”中的“申报基本信息”后按照您的填写顺序逐步填写申报材料。填写完毕后点击“下一步”按钮进入下一个办理环节。

[下一步：上传申报材料](#) [预览评审申报表](#)

已经填写数据的信息栏目，状态为已填报，否则为状态为红色的“未填报”，点击旁边的“填报”按钮，逐个填写各栏目的信息，如图：

资格评审填报材料流程 [返回申报页面](#)

1 选择申报资格 → 2 填写申报信息 → 3 上传申报材料 → 4 提交单位审核

新增申报信息

基本申报信息

个人基本信息

姓名	doub1	身份证号码	511423198208280	性别	男	出生年月	1982-08
出生地		民族	汉族	社保卡号(电邮号)		政治面貌	--请选择--
参加工作时间		参加何学术技术团体任何职		上传照片			

工作信息

现工作单位		现行政职务		何时任该行政职务	
-------	--	-------	--	----------	--

现资格信息

现专业技术资格名称		取得时间		现资格取得方式	--请选择--	现资格证书发证单位	
现聘任何专业(学科)		何职务		聘现专业技术职务累计时间(年)		从事本专业或相近专业工作总结(年)	

申报资格信息

现从事何专业技术工作		现申报何专业	水文水资源	何技术资格	高级工程师	有无同时或不申报其他系列(专业)资格及其名称	无
------------	--	--------	-------	-------	-------	------------------------	---

联系方式

手机		座机		电子邮箱	
----	--	----	--	------	--

填报说明：

1. 基本信息为必填栏目，带“*”号为必填项。
2. 社保卡号(电邮号)：最大9位，非深圳社保申报人员请填写“999999999”(即：9个9)。
3. 照片：上传照片规格要求，按照身份证规格(一寸近期彩色正面免冠图像)。
4. 现专业技术资格名称：指国家专业技术职务名称，例如：“工程师”、“经济师”、“馆员”等。具体请参照深圳市人力资源和社会保障局网站查询 <http://www.szhrss.gov.cn/>。
5. “聘现专业技术职务累计时间(年)”：“从事本专业或相近专业工作总结(年)”，按截止当年的8月31日计算时间。
6. 因申报评审表(申报表)输出打印的限制，系统对部分信息填报的字数进行控制，请申报人对部分申报信息简化后再行填报。

图中，下部分是本栏目的填写说明，上面为可以填写的列表栏目，最左边和最右边的小箭头是用于移动栏目列表，本栏目的信息填写完成后，可以点击下一项导航去填写下一栏目的信息，也可以通过上面的栏目列表进行切换，两者的主要区别是：点击下一项时会自动保存本栏目填写的数据，而切换的方式不会保存填写的数据。

逐项填写完成后，可关闭填写信息的窗口，回到栏目的列表页面，申报人员可以通过预览评审表的方式，查看所有的填写的信息，如果确认无误后，点击“下一步：上传申报材料”，开始上传申报材料的扫描件。如图：

申报信息			
编号	申报栏目	状态	操作
1	基本申报信息	已填报	填报
2	学历学位教育情况	未填报	填报
3	非学历教育情况	未填报	填报
4	主要工作经历	未填报	填报
5	国内外进修情况	未填报	填报
6	指导研究生和专业技术人员进修情况	未填报	填报
7	专业实践能力考试成绩	未填报	填报
8	职称外语考试	未填报	填报
9	计算机应用能力考试	未填报	填报
10	获现资格以来完成继续教育任务情况	未填报	填报
11	获现资格之前主要专业技术工作及取得的业绩成果情况	未填报	填报
12	获现资格以来获奖情况	未填报	填报
13	获现资格以来承担已完成或结项的科学研究项目情况	未填报	填报
14	获现资格以来发明专利情况	未填报	填报
15	获现资格以来独立完成专业技术工作及取得的业绩成果情况	未填报	填报
16	获现资格以来多方(多人)合作完成的专业技术工作及取得的业绩成果	未填报	填报
17	获现资格以来完成发包承揽关系甲乙方项目的专业技术工作及取得的业绩成果	未填报	填报
18	获现资格以来取得其他类型的专业技术工作业绩成果	未填报	填报
19	公开发表(出版)的论文、著作、译著	未填报	填报
20	学术会议宣读的论文	未填报	填报
21	专项技术分析报告、实例材料(含未发表但提交评审用)	未填报	填报
22	申报者自我评价	未填报	填报
23	工作负面情况说明	未填报	填报

说明: 请您先填写“申报信息”中的“申报基本信息”后按照您的填写顺序逐步填写您的申报材料。填写完毕后点击“下一步”按钮进入下一个办理环节。

下一步: 上传申报材料 | 预览评审(申报表)

预览评审表时，需要下载一个系统生成的文件，并通过 PDF 软件进行打开，请确保系统上安装了此类软件。

3.4 上传申报材料

申报信息填写完成后，可以开始上传申报材料的扫描件。如果申报资格的评委会采用网上评审的方式（注：即试点评委会），则申报人员应将所需要的电子材料分门别类上传，以便于后续的审核及评委会评审。非试点的评委会，可不上传评委会评审的申报材料，但应上传专技处前置审批的相关材料(即创新型人才相关的证明材料、职称外语免考或倾斜的材料、计算机免考的材料以及班主任任职年限见面的相关材料)。

上传申报材料首先采用列表的方式，将所有可以上传的扫描件类别显示出来，如果已经上传了扫描件，则将扫描件的缩略图显示在列表上，如图：

修改密码

资格评审填报材料流程 [返回申报页面](#)

1 选择申报资格 → 2 填写申报信息 → 3 上传申报材料 → 4 提交单位审核

附件材料	附件材料	完成状态	文件类型及名称
1	最高学历(学位)证书或最高学历(学位)证书验证证明	是	查看全部
2	个人总结	否	
3	专业技术资格证	否	
4	职称外语考试成绩	否	
5	计算机应用能力考试成绩	否	
6	创新型人才申报证明材料	否	
7	职称外语免考证明材料	否	
8	计算机免考证明材料	否	
9	“获现资格以来完成教学工作情况”证明材料	否	
10	“获专利情况”证明材料	否	
11	“承担科学研究项目的情况”证明材料	否	
12	“获奖情况(含指导学生的获奖)”证明材料	否	
13	公开发表论文艺术作品	否	
14	SCI、EI、ISTP、人大复印资料索引论文	否	
15	公开出版的著作	否	
16	专项技术分析报告	否	

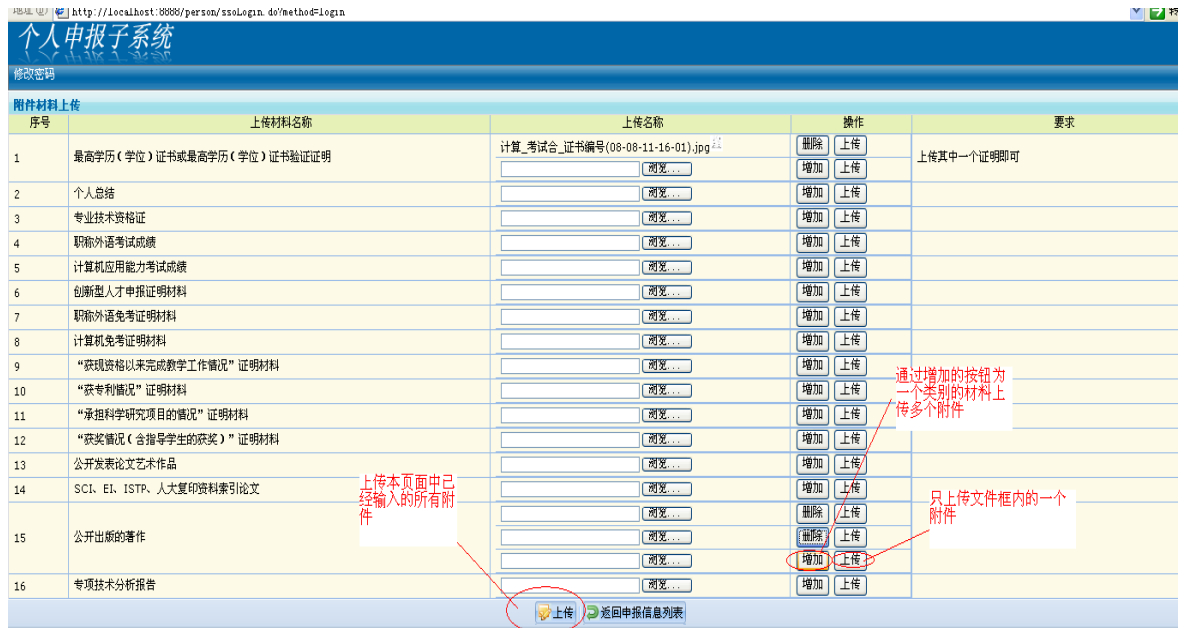
说明: 确认无误后点击“提交单位审核”按钮, 如您想查看本次申报审核的结果, 可在“进入申报”后在“已申报的信息”列表中查看您申报审核的结果。

下一步: 提交单位审核

上传材料

点击进入上传扫描件的页面

点击上传材料按钮后，系统提供上传的页面，供申报人员上传，申报人员按照材料所属的类别分别上传，如果一个材料有多页时，应按照材料的顺序逐个添加，具体操作界面如图：



申报信息填写完整并已经上传完整的附件后，申报者通过“下一步：提交单位审核”提交单位审核。

3.5 提交单位审核

进入提交单位审核的界面，如图：



系统将申报者已经填写的信息和上传的材料扫描件通过一个大的列表的方式，全部展示出来，申报者点击“提交单位审核”，完成申报填写的工作，此时不能在修改申报信息。如果提交后发现部分信息谬误，可以在个人申报的首页中进行撤回的操作后再进行修改。

在这一步中，申报者发现自己可能不符合申报条件，也可以通过“撤销”按钮结束申报。