

贵州省人才人事综合业务管理服务 平台—职称子系统

操 作 手 册

（个人用户版）

创智和宇信息技术股份有限公司

二〇二二年五月

1. 运行基础环境配置要求	3
2.系统地址访问及登录	4
2.1 系统访问地址	4
2.2 系统登录	4
2.2 系统基本界面	4
3.密码管理	6
3.1 密码修改	6
3.1 忘记密码?	6
4.系统界面模块缺失?	7
4.1 清理缓存操作（谷歌浏览器为例）	7
5.个人职称申报	8
5.1 职称申报（首次申报）	8
5.2 职称申报（政策性审查复核不通过退回的个人申报）	9
5.3 申报进度追踪查询	11
6. 职称流程退回（含政策性审查退回）	12

1. 运行基础环境配置要求

1.1 操作系统：支持微软 Windows7 及以上版本。

1.2 浏览器使用：支持谷歌、搜狗、火狐等浏览器。

2. 系统地址访问及登录

2.1 系统访问地址

系统访问地址环境分互联网环境和政务内网访问环境，地址如下：

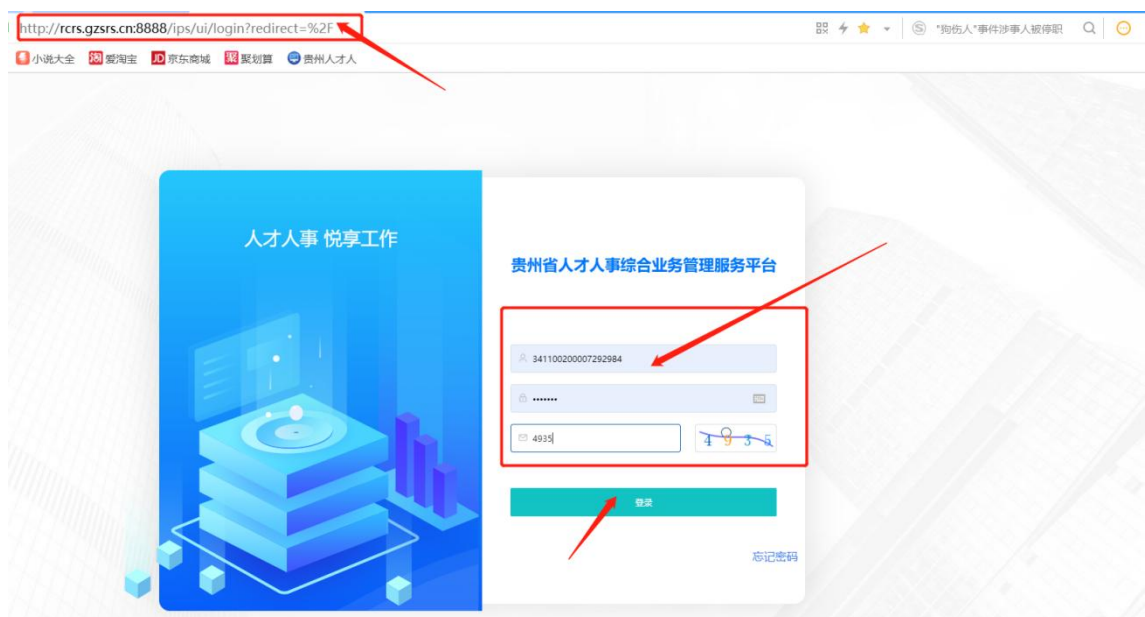
互联网环境访问地址：<http://rcrs.gzsrs.cn:8888/ips/>

政务内网环境访问地址：

<http://59.215.186.6/ips/ui/login?redirect=%2F>

2.2 系统登录

如图：输入个人账号、密码等信息后登入，初始密码为 123@abc



2.2 系统基本界面

系统登录后的界面主要有个人职称申报和密码修改功能。

密码修改的显示界面如下图所示：

贵州省人才人事综合业务管理服务平台

系统管理

密码修改

密码修改

用户账号 341100200007292984

输入旧密码

输入新密码

确认密码

提交 重置

个人职称申报的显示界面如下图：

贵州省人才人事综合业务管理服务平台

个人职称申报

姓名 输入

单位 输入

地区 选择

系列 选择

专业 选择

申报类型 选择

状态 选择

提交 查询

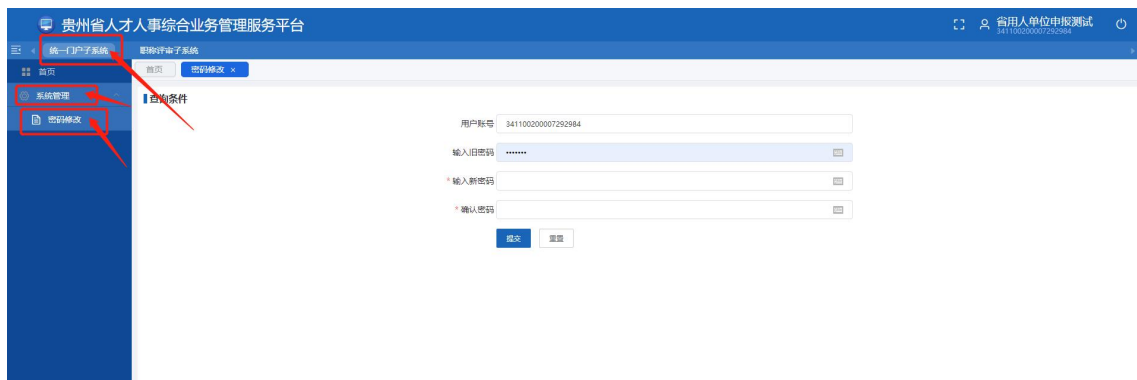
个人职称申报列表

序号	姓名	单位	主管部门	现任专业技术职务	申报任现资格	申报类别	联系电话	完成状态	审核状态	操作
1	省用人单位申报测试	123	1113用人单位测试...	副教授	教授	正评	17521045026	未完成	组织评审—待处理	查看 返回 下载申请表 下载审核表

3. 密码管理

3.1 密码修改

可在统一门户子系统—>密码修改 处进行密码的修改(初始密码为: 123@abc)，修改显示界面如下图所示：



3.1 忘记密码?

忘记密码可向单位申请重置密码，重置后的初始密码为 123@abc, 若修改密码后忘记密码，超过一定次数限制输入后将会被锁定，建议输入密码错误超过两次后不要再继续输入了，马上联系本单位管理员申请对本人的登录密码进行重置操作处理。

4. 系统界面模块缺失？

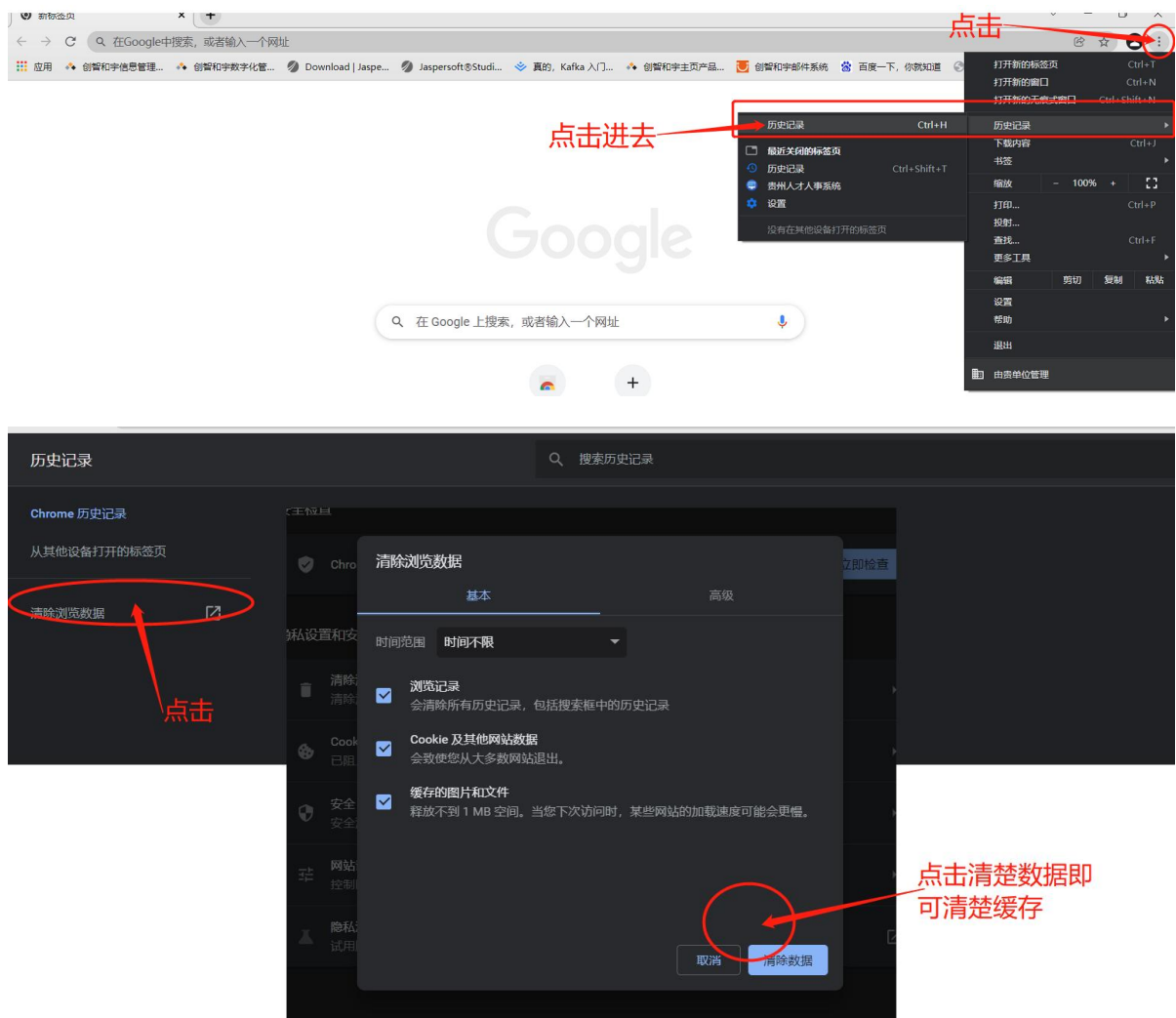
登录系统后，若缺失以上系统模块内容，则请联系本单位进行系统界面缺失模块作的开通申请，请将姓名+账号+缺失的模块名称+对应缺失的截图+申请理由 报备给所属单位进行处理。

例如：

姓名：张三 账号：430821XXXX 缺失的模块：密码修改 截图如下：

附截图 申请开通理由：需要修改密码

4.1 清理缓存操作（谷歌浏览器为例）



5. 个人职称申报

进入职称评审子系统—《职称评审管理—》个人职称申报，进入个人职称申报界面，截图参考如下：

序号	姓名	单位	主管部门	现在专业技术职务	申报任职资格	申报类别	联系电话	完成状态	审核状态	操作
1	省用人单位申报测试	123	1113用人单位测试...	副教授	教授	正评	17521045026	未完成	组织评审—待处理	查看 打印 下载评审表 下载审查表

5.1 职称申报（首次申报）

进入职称评审申报界面后—>点击新增按钮—>进入个人申报信息栏—>填写个人申报信息、检查完善填报信息(带*号的为必填)—>填写完成后点击保存—>进入个人职称申报主界面完成最后一步：点击申报，截图如下：

注意：评审类别不要填错了，社会化评审与自主评审不能同时选择，自主评审一般适用于取得自主评审权的用人单位或用人单位所在的行业主管部门，建议申报个人可先找对应单位核实情况后再根据实际情况决定是否填写为自主评审。

4: 完善申请信息内容, 带*号的为必填

最后一栏, 必须手动输入诚信承诺书内容: 本人承诺所提交的所有申报材料(包括: 毕业证书、资格证书、聘任证书、获奖证书、考试合格证书及论文、业绩材料等)均真实有效。如提供虚假、失实的申报材料, 本人愿就此承担相应责任, 接受有关部门给予的严肃处理, 三年内不得申报专业技术职务任职资格。

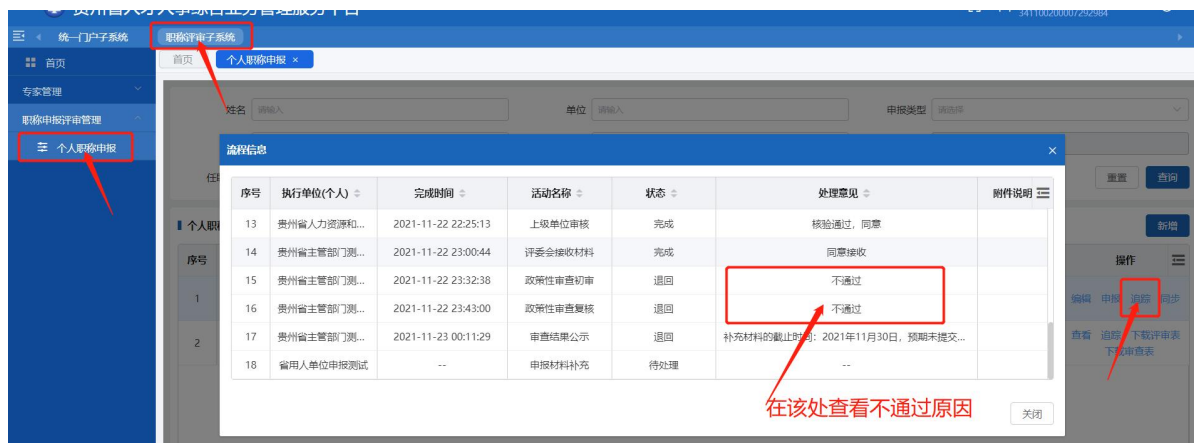
最后一步必须点击申报

5.2 职称申报（政策性审查复核不通过退回的个人申报）

审查未通过公示的流程退回到申报个人后, 申报个人可通过选择职称申报评审管理—>个人职称申报, 点击“编辑”按钮后—>可做以下两种情况的修改: A 可修改申报类别 B. 对于缺失的材料, 统一在“政策性审查未通过补充材料”栏补充材料(补充材料均须加盖单位公章)—>确认无误后点击保存按钮—>再次点击申报按钮即可。

备注: 在修改补充材料前, 建议在职称申报评审管理—>个人职称申报, 点击“追踪”按钮后—>查看政策性审查不通过的原因后再针对性补交材料。

追踪查看审查不通过的原因操作截图如下:



针对退回进行编辑修改的具体操作截图示意如下：



可修改的截图示意如下：



最后一步必须点击申报：

序号	姓名	单位	主管部门	现任专业技术职务	申报任职资格	申报类别	联系电话	完成状态	审核状态	操作
1	省用人单位申报测试	123	123	教授	教授	转评	17521045026	未启动	申报--待处理	申报 删除 追踪

5.3 申报进度追踪查询

进入职称评审申报界面后—>点击新增按钮—>进入个人申报信息栏—>找到本人的申报信息—>点击追踪即可，参考截图如下：

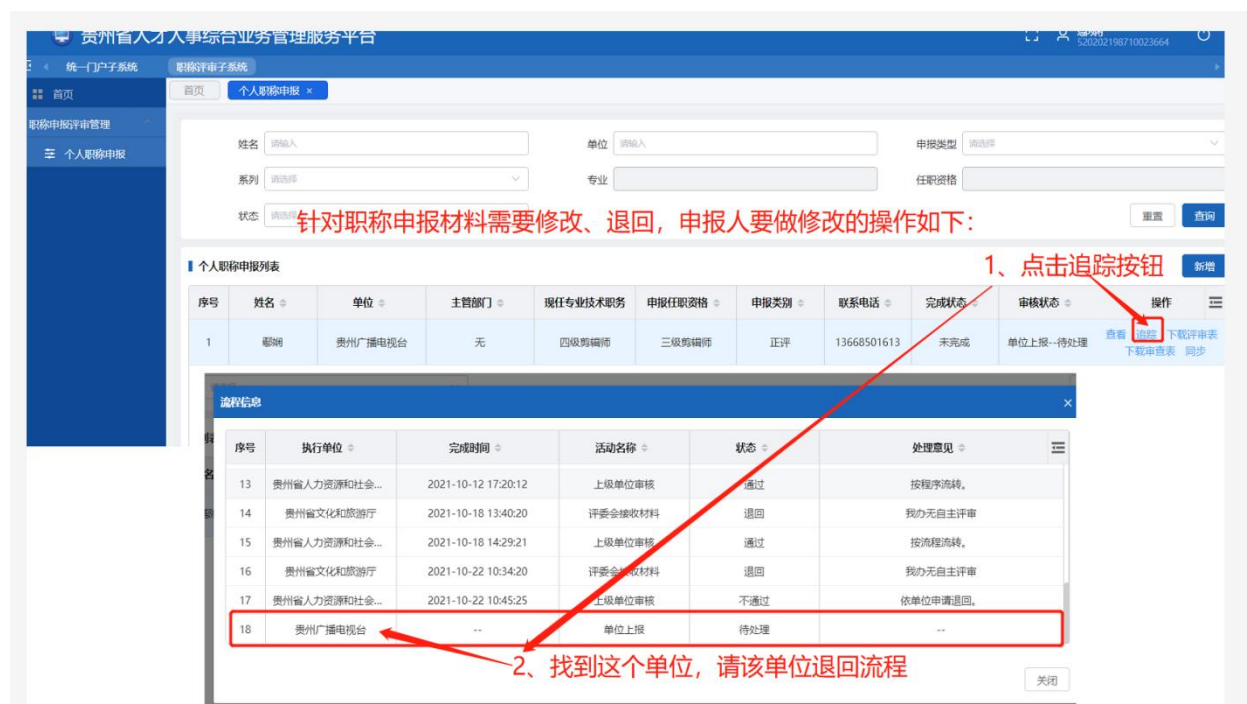
序号	姓名	单位	主管部门	现任专业技术职务	申报任职资格	申报类别	联系电话	完成状态	审核状态	操作
1	省用人单位申报测试	123	123	教授	教授	转评	17521045026	未启动	申报--待处理	申报 删除 追踪

序号	执行单位(个人)	完成时间	活动名称	状态	处理意见	附件
1	省用人单位申报测试	2021-11-20 18:23:21	申报	完成	---	---
2	1113用人单位测试...	--	单位审核	待处理	---	---

6. 职称流程退回（含政策性审查退回）

各用人单位、主管部门、人社机构等可以将流程退回给申报人，退回的流程可给到申报人重新补交材料后再次提交即可。具体操作参考如下：

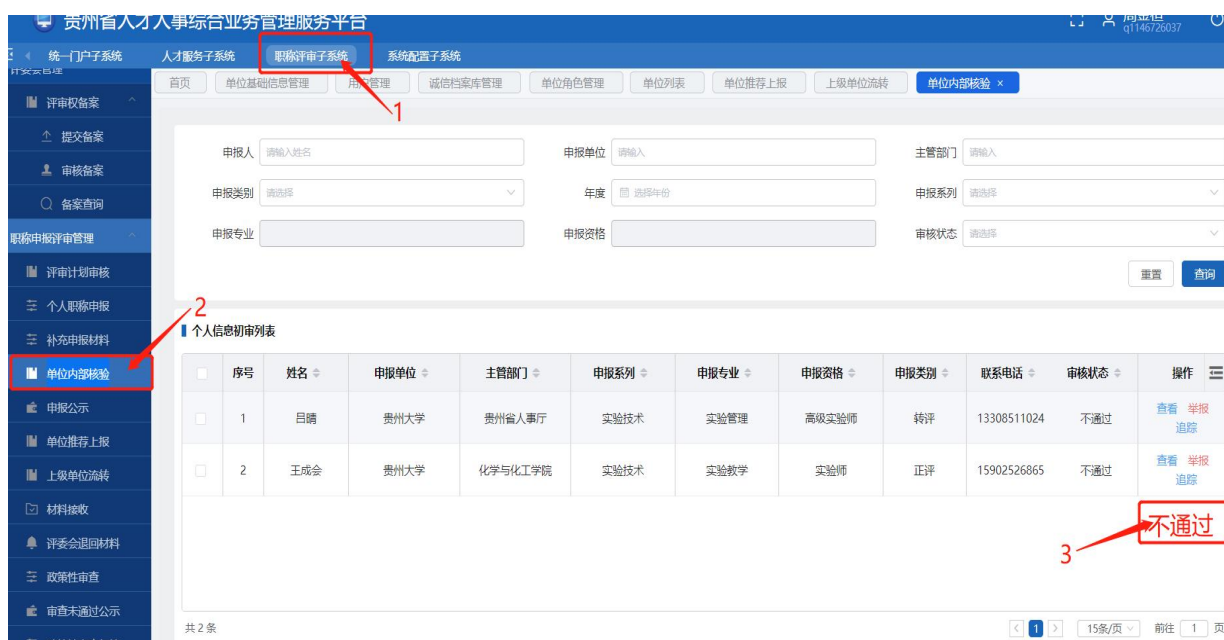
6.1 申报人需要知道当前流程到了那个机构单位，然后可通过微信、电话等方式联系该审核单位将流程退回给申报人，个人账号登入后的操作截图如下：



6.2 用人单位针对职称申报人退回的操作如下，需要用单位的账号进入进行以下操作，在职称评审子系统—>职称评审管理—>单位推荐上报—>（鼠标点击）推荐—>退回需要退回的申报人员流程即可：



6.3 单位推荐上报流程操作退回流程后，再在：单位内部核验—》流程退回处理，参考截图如下：



以上操作完成后，流程则退可回到申报人，申报人方可重新修改申报信息后，并重新申请上报。

备注：

在**政策性审查之前**退回的流程申报，申报人重新修改后申报也要

走公示流程，申报人重新补录材料提交申报后会按原逐级上报的流程进行。

在**政策性审查复核不通过时**退回的流程为：

政策性审查账号未通过公示后—>流程退回到申报人—》申报人在**个人职称申报模块**点击编辑按钮、完善补充对应的材料后重新申报—>申报人补充材料再次提交申报—>流程将流转到人单位的**单位内部核验**流程，单位核验通过后(目的在于替申报人的补充材料等再次确认把关)—>流程到**政策性审查复审**

政策性审查专家退回后的申报人再次发起的申报，**单位不用公示**。

建议：申报人在政策性审查退回补充材料前，申报人可点击**追踪**一栏中了解政策性审查退回信息后，经申报人按退回的对应批注信息要求进行修改后可再次提交申报