附件3

用人单位和管理部门网上审核操作办法

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.注册并登录省平台（https://zcps.rlsbt.zj.gov.cn），若为首次登录，需先提交授权委托证明，系统审核通过后，单位经办人员会收到12333短信提示。

2.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核通过前，无法进行职称申报。

3.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核通过后，导出公示表，将申报人员评审材料在单位公告栏进行不少于5个工作日的公示，公示无异议的，报送所在区、县（市）经信部门或市直单位审核。

二、管理部门网上审核操作办法

区、县（市）经信、人社部门和市直单位需登录省平台（https://zcps.rlsbt.zj.gov.cn/028/login.jsp），按照统一分配的账号，完成相关评审资格审核工作。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核。

1.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。

2.确定所有申报人员审查通过后，点击“审核推荐”，提交中评委办公室审核。

三、注意事项

1.确保上传材料的真实性。坚持把品德放在专业技术人才评价的首位，对学术造假等行为实行“一票否决制”。申报人所在单位要认真及时对本单位人员的基础信息、相关业绩档案的真实性和准确性进行审核，并做好推荐与申报材料的公示工作。

2.管理部门应当认真履职，对用人单位推荐的申报材料进行仔细审核，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修改重新填报。