

吉林省人才分类定级评定申报 用户手册（单位网厅）

编制日期：2024 年 6 月

目录

第一章 应用软件介绍.....	1
1.1 课程简介.....	1
第二章 操作概述	1
2.1 单位网厅入口	1
2.2 用户注册	3
2.3 修改密码	4
2.4 账号激活	5
2.5 系统启动	6
2.6 系统关闭	7
第三章 系统操作指南.....	8
3.1 业务申报推送流程说明	9
3.2 单位绑定上级单位	10
3.3 单位解绑上级单位	12
3.4 审核“个人绑定推荐单位”申请	13
3.5 审核“单位绑定上级单位”申请	14
3.6 人才分类定级报送信息填写	16
3.7 人才分类定级评审业务审核	17
3.7.1 审核路径	17
3.7.2 审核	18
3.8 人才分类定级评审业务送审	22
3.8.1 送审路径	22
3.8.2 送审	22
3.9 评审结果查询	26
3.9.1 评审结果查询	26
3.9.2 评审结果导出	27

第一章 应用软件介绍

1.1 课程简介

介绍如何使用大人才一体化管理系统“人才分类定级”单位网厅相关应用功能相关内容，各类服务。

第二章 操作概述

2.1 单位网厅入口

打开 **ie11 以上版本或谷歌浏览器**，输入网址：

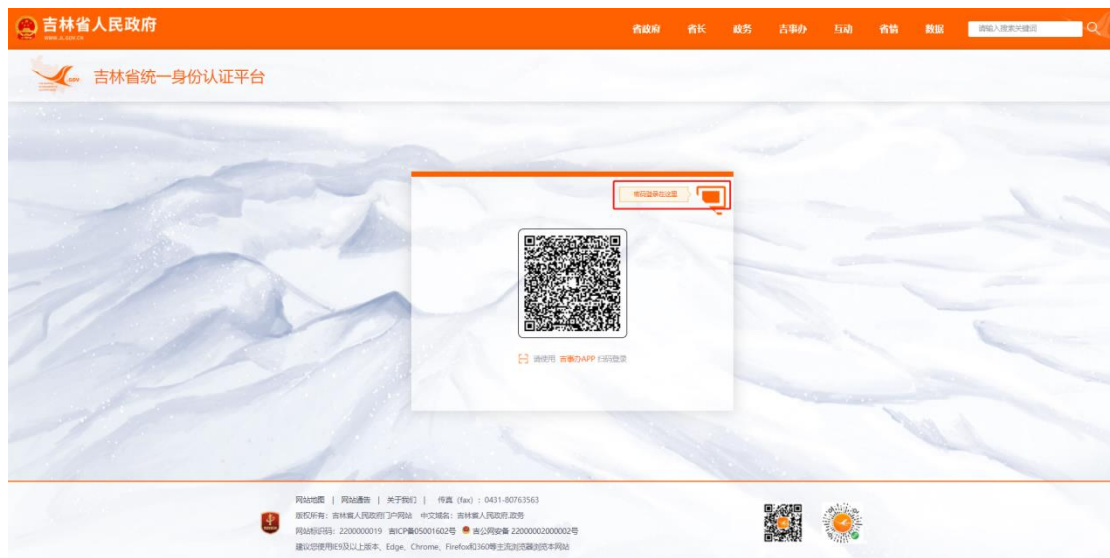
http://zhhs.hrss.jl.gov.cn/jlzhhs/util/toIndex.do，或者使用 **ie11 以上版本或谷歌浏览器**的**百度搜索“吉林智慧人社网上办事大厅”**进入吉林省人力资源和社会保障网上办事大厅。



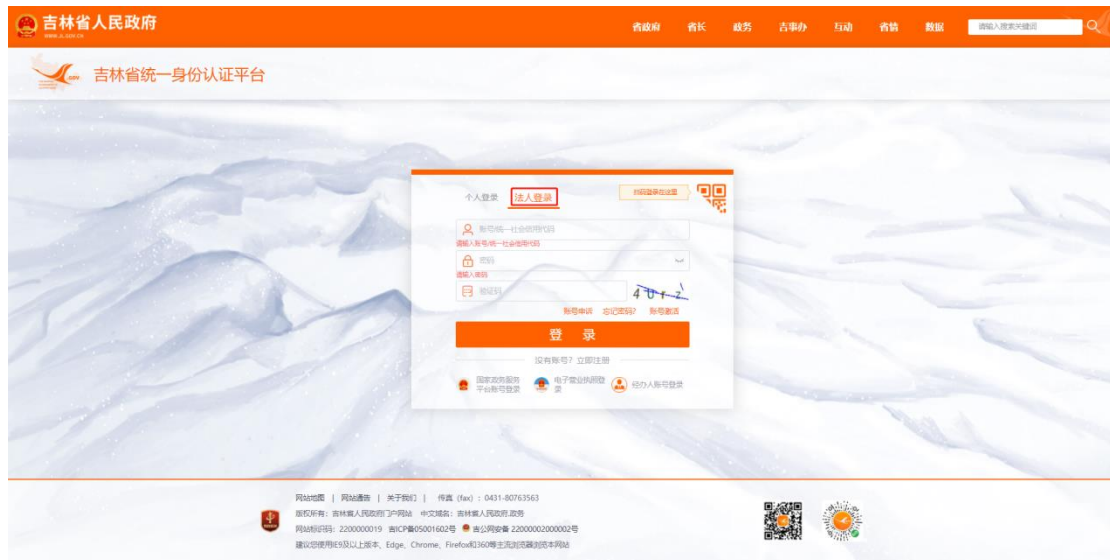
进入吉林省人力资源和社会保障网上办事大厅，点击【单位账号登录入口】跳转至统一身份认证平台，如图：



进入统一身份认证平台后，点击【密码登录在这里】，
如图：

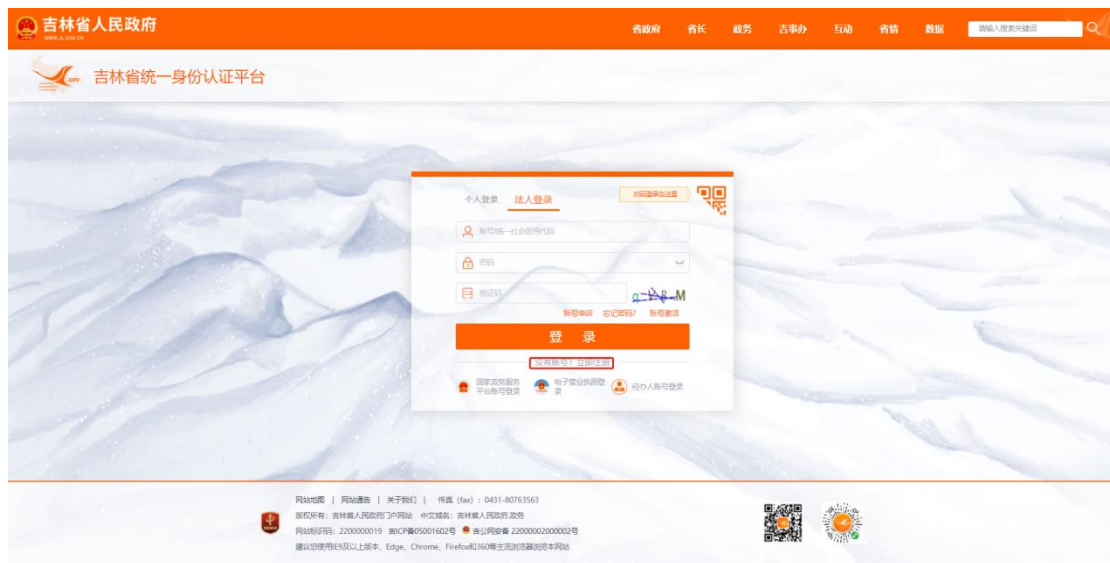


选择【法人登录】面板，如图：



2.2 用户注册

进入统一身份认证平台，选择【法人登录】面板，点击【没有账号？立即注册】，如图：



按步骤进行法人账号注册，如图：

吉林省统一身份认证平台

法人注册

前往个人注册

温馨提示：企业、个体工商户、农村用户可以使用【电子营业执照】进行便捷注册！电子营业执照使用方法可点击【这里】了解详情。

法人信息

* 法人账号：

* 法人类型：

* 企业名称：

* 统一社会信用代码：

法定代表人信息

* 法定代表人姓名：

* 证件类型：

* 法定代表人证件号码：

☐ 5年 ☐ 10年 ☐ 20年 ☐ 长期有效

2.3 修改密码

进入统一身份认证平台，选择【法人登录】面板，点击【忘记密码】，如图：

吉林省人民政府

吉林省统一身份认证平台

法人登录

统一社会信用代码：

密码：

验证码：

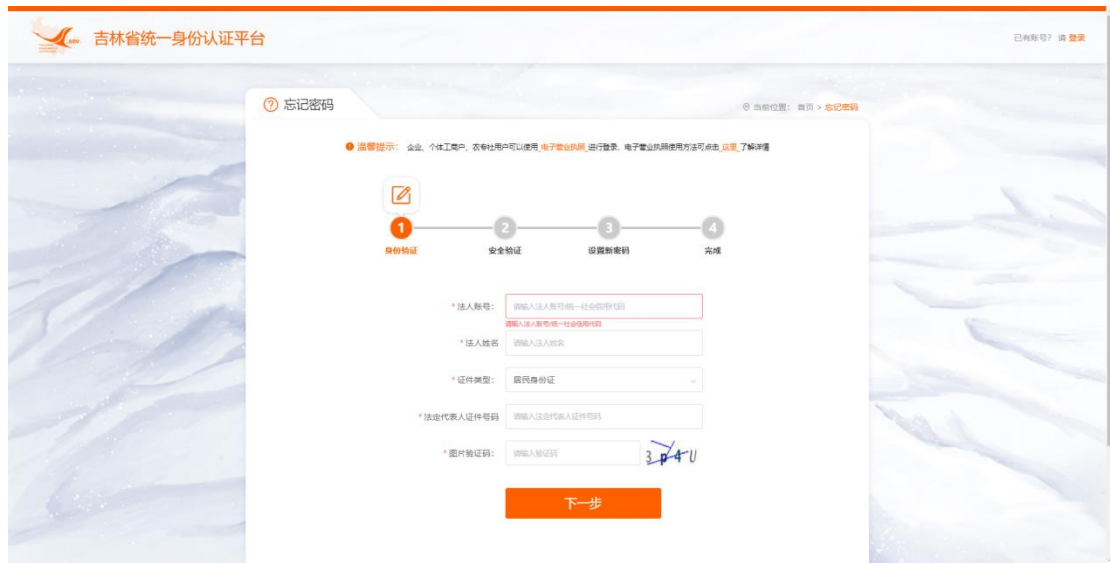
忘记密码 验证码 验证码

登录

没有账号？立即注册

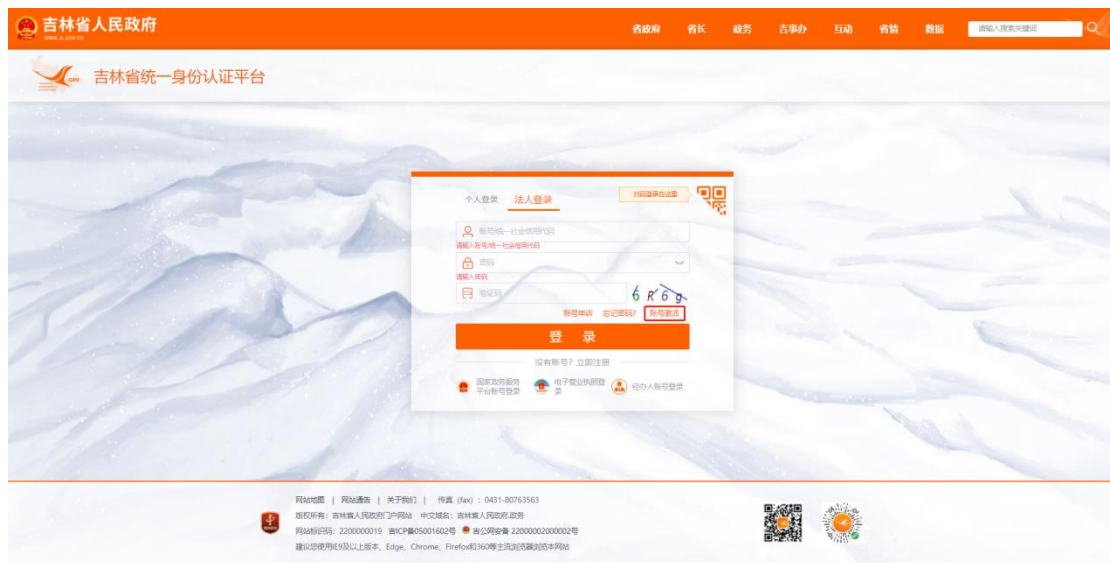
国家政务服务平台账号登录 电子营业执照登录 经办人账号登录

按步骤完成新密码的设置，如图：

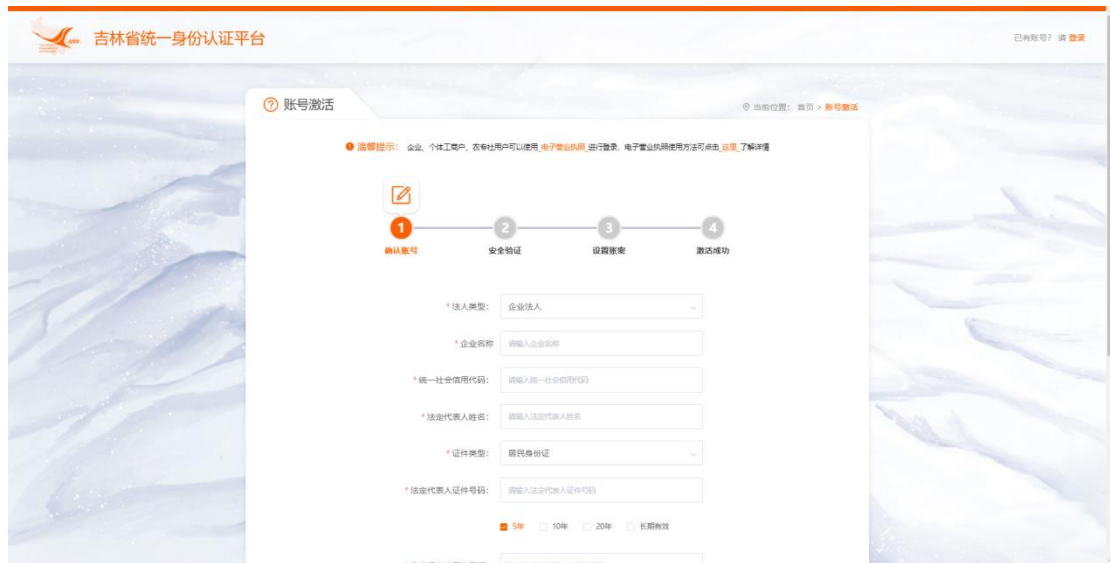


2.4 账号激活

进入统一身份认证平台，选择【法人登录】面板，点击【账号激活】，如图：

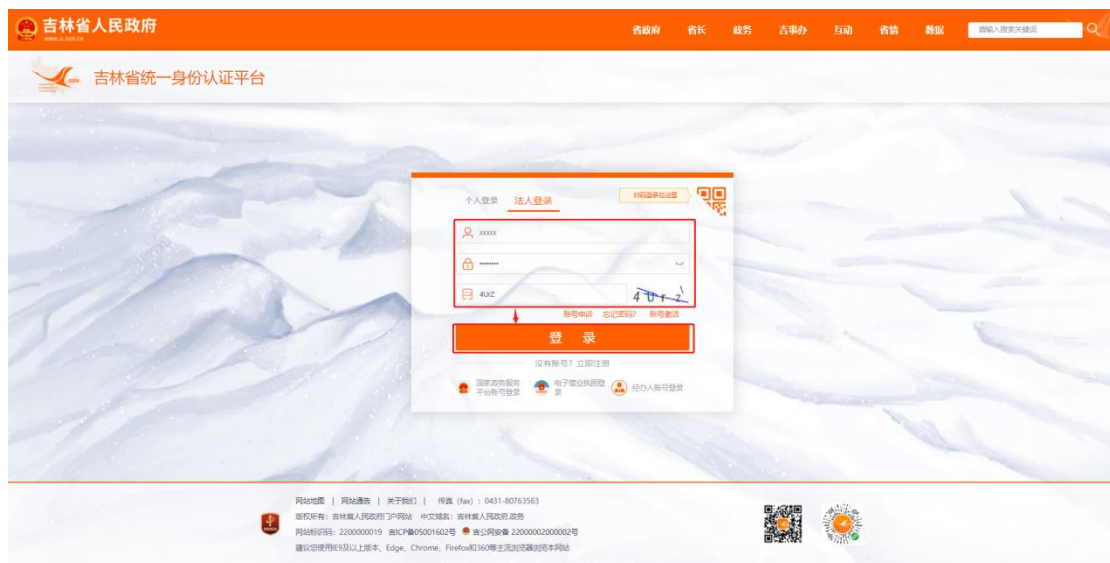


按步骤进行法人账号激活，如图：

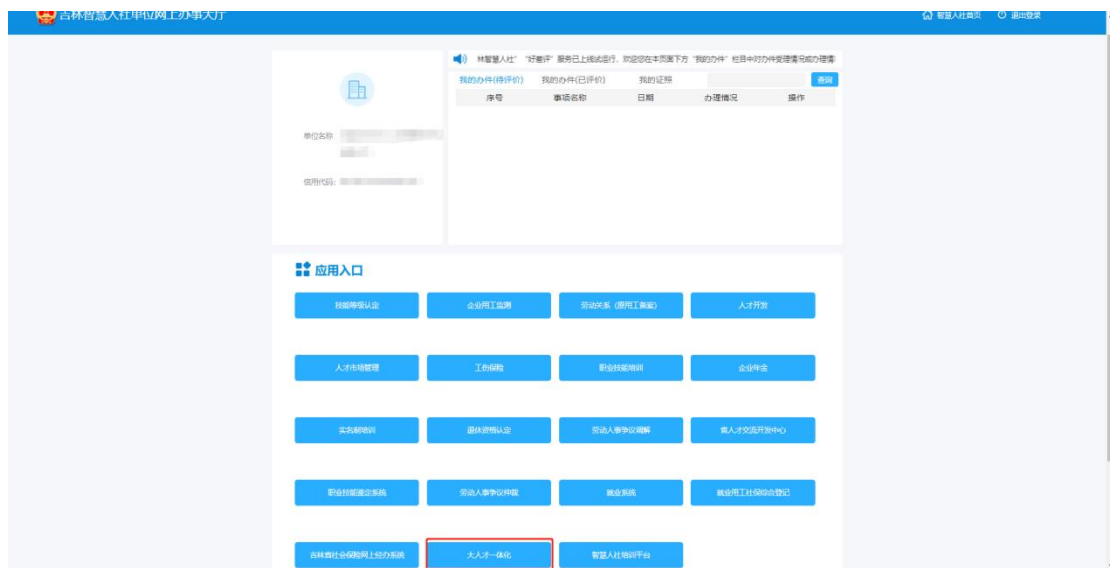


2.5 系统启动

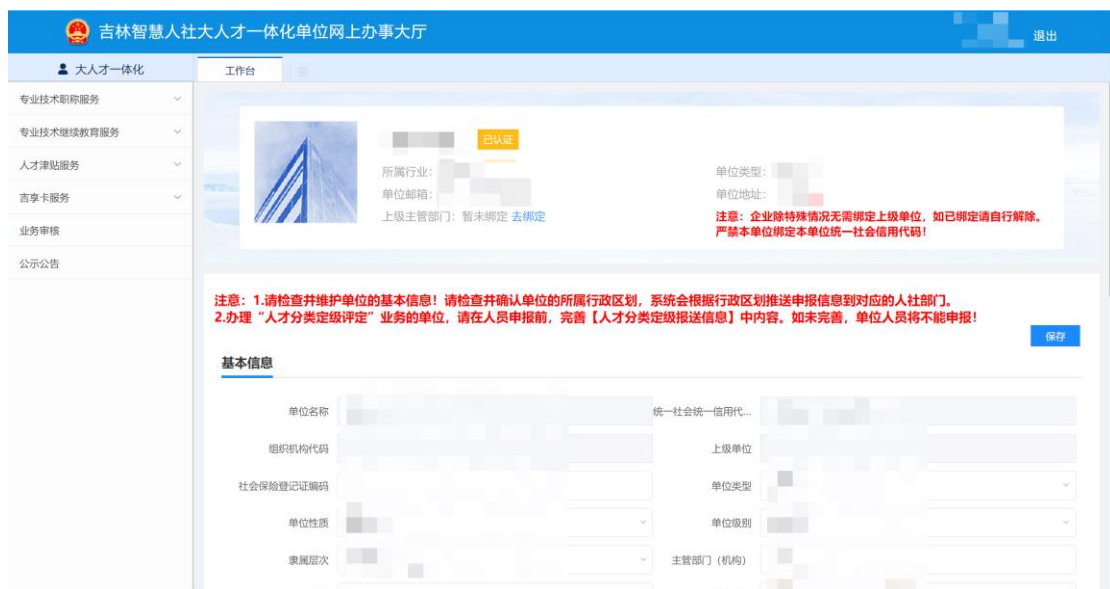
进入统一身份认证平台，选择【法人登录】面板，输入已注册的账号、密码，填写正确的验证码后，点击登录，如图：



进入吉林智慧人社单位网上办事大厅，点击大人才一体化模块，如图：



进入吉林智慧人社大人才一体化单位网上办事大厅主页，如图：

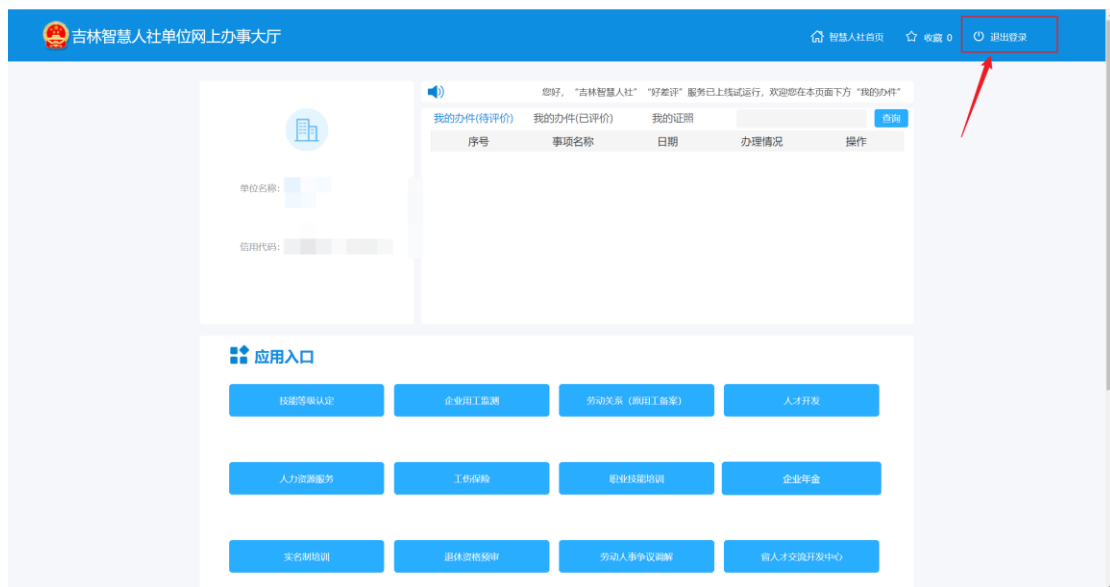


2.6 系统关闭

点击右上角【账户名】旁边的【退出】，如图：



再点击单位网厅首页右上角的【退出登录】即可。



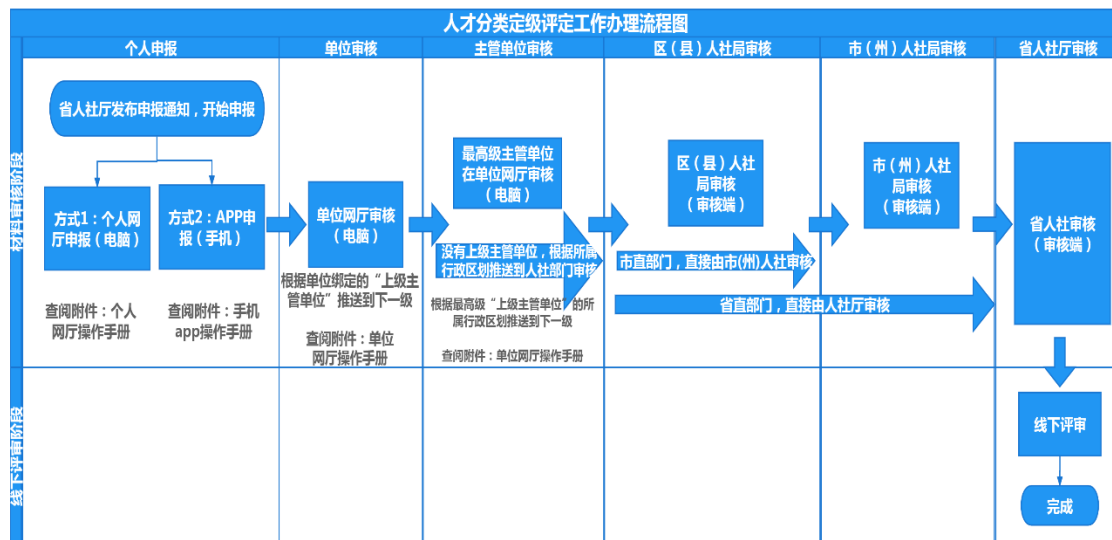
注意：切换个人账户与单位账号时，上两张图中的两个“退出登录”都必须要点！

第三章 系统操作指南

“人才分类定级评定”业务需要申报人先绑定推荐单位，再进行申报填写材料。对应的，需要单位先审核个人绑定单位申请，再审核送审业务材料。

3.1 业务申报推送流程说明

人才分类定级评定业务，由个人绑定单位进行申报，再由单位审核送审到下一级机构审核送审……最后汇总到人社厅审核进行评定。



关于单位审核、送审申报信息后，系统会推送该条信息到哪里，在此做出说明，请仔细阅读后操作！

决定系统推送目的地的两个重要字段，是“上级主管部门”和“所属行政区划”。

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

单位信息填写界面

所属行业：[选择] 单位类型：[选择]
单位地址：[输入]
上级主管部门：暂未绑定 [去绑定]

注意：企业特殊情况无需绑定上级单位，如已绑定请自行解除，严禁本单位绑定本单位统一社会信用代码！

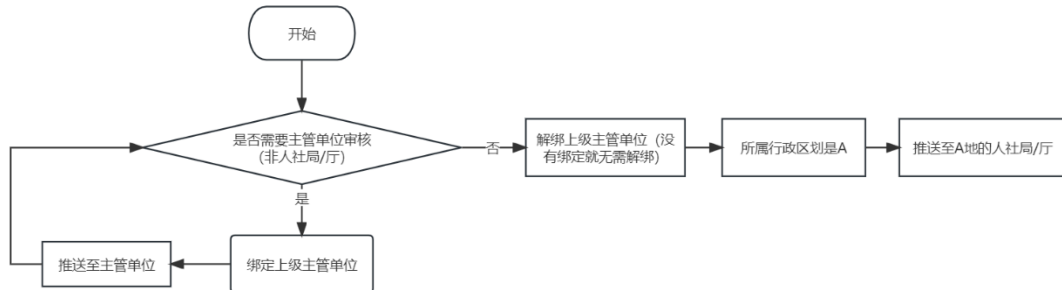
注意：请检查并维护单位的基本信息！请检查并确认单位的所属行政区划，系统会根据行政区划推送申报信息到对应的人社部门。

基本信息

单位名称：[输入] 统一社会信用代码：[输入]
组织机构代码：[输入] 上级单位：[选择]
社会保险登记号码：[输入] 单位类型：[选择]
单位性质：[选择] 单位级别：[选择]
隶属层次：[选择] 主管部门（机构）：[选择]
行业领域：[选择] 经济类型：[选择]
* 所属行政区划：[选择] * 办公地行政区划：[选择]
批准成立日期：[选择] 批准部门：[选择]

在推荐单位审核送审后，系统首先会查询推荐单位有没

有绑定“上级主管部门”，如果有，系统则会推送信息至上级主管部门审核；如果没有，系统则会根据“所属行政区划”的内容推送至对应行政区的人社局/厅审核。



也就是说，如果推荐单位不需要上级主管部门审核且只需要人社局/厅审核的话，推荐单位需要的操作是：使上级主管部门处显示“暂未绑定”（即不绑定上级主管单位），填写“所属行政区划”至需要审核的行政区划，并点击右上角保存。

“上级主管部门”和“所属行政区划”的修改必须在申报人提交申报信息前完成。

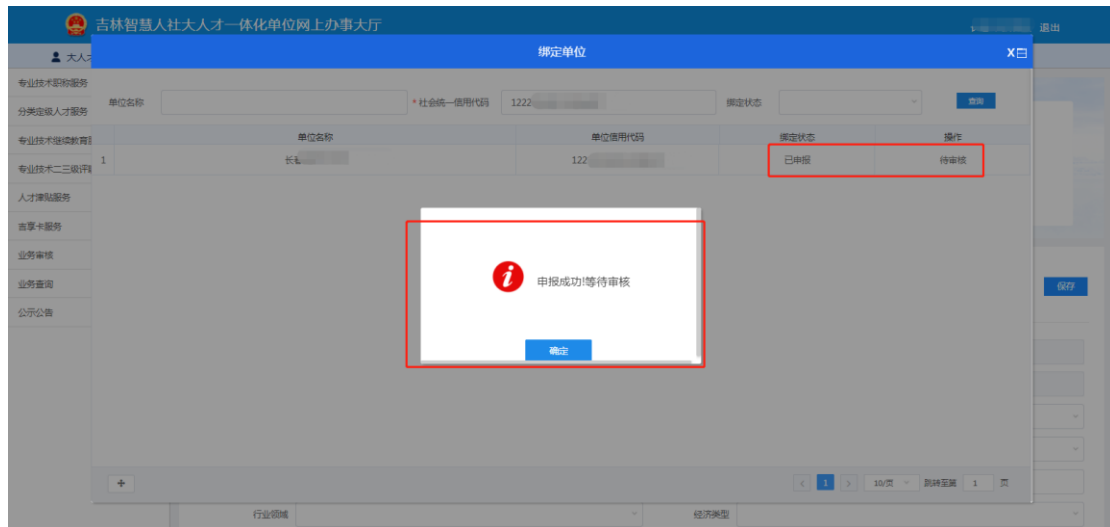
3.2 单位绑定上级单位

如果单位需要上级主管单位审核业务，则需要在系统中绑定上级主管单位（人社局/厅除外）；如果单位不需要上级主管单位审核业务，可以跳过此操作步骤。

绑定上级主管单位的步骤是：在【大人才一体化系统】的工作台中，点击【去绑定】。

在弹出的窗口中，输入社会统一信用代码，点击【查询】，在查询出的结果中，绑定状态是“未绑定”，点击【绑定】，即为申请绑定上级单位。

出现下图弹窗，即为申请发送成功。点击【确定】关闭窗口等待上级单位审核即可。



在上级单位审核通过后，【上级主管部门】处会显示出该家单位名称，如下图。



3.3 单位解绑上级单位

如果需要解绑上级单位，点击【解除绑定】即可，解除绑定不需要审核。

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

退出

大人才一体化

工作

注意：请检查并维护单位的所属行政区划，系统会根据行政区划推送申报信息到对应的人社部门。若行政区划有误，请更正自己的行政区划后，将申报信息退回至个人，由个人点击“撤销流程”按钮后重新申报。

长春市

所属行业：暂未录入

单位邮箱：暂未录入

上级主管部门：长春市

解除绑定

单位类型：暂未录入

单位地址：暂未录入

注意：企业特殊情况无需绑定上级单位，如已绑定请自行解除。严禁本单位绑定本单位统一社会信用代码！

注意：请检查并维护单位的基本信息！

保存

基本信息

单位名称：统一社会信用代码：112200000000000000

组织机构代码：上级单位：长春市

社会保险登记编码：单位类型：单位性质：单位级别：

3.4 审核“个人绑定推荐单位”申请

进入大人才一体化系统后，点击【业务审核】菜单，进入审核事项页面。点击【自然人基础业务】事项中，【待审核】对应数字，审核个人绑定推荐单位请求。

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

退出

大人才一体化

工作

业务审核

统一审核

72 全部

14 审核

3 待审 (请及时送审)

4 已退回

0 今日办结

55 全部办结

事项类别	事项名称	待审核	待送审	已退回	今日办结	总办结
自然人基础业务	个人绑定推荐单位	1 条	0 条	0 条	0 条	10 条
法人基础业务	单位绑定上级单位	1 条	0 条	0 条	0 条	3 条
职称评审	职称评审（通用）	5 条	1 条	3 条	0 条	27 条
	中小学正高级职称评审	1 条	1 条	0 条	0 条	3 条
高层次和特殊人才职称认定	高层次和特殊人才职称认定（机关分流）	2 条	1 条	0 条	0 条	1 条
	高层次和特殊人才职称认定（民营途径）	0 条	0 条	0 条	0 条	3 条
职称认定	职称认定（初级）	1 条	0 条	0 条	0 条	0 条
人才分类定级服务	人才分类定级评定	0 条	0 条	0 条	0 条	1 条
人才选拔业务	省有突出贡献中青年专家选拔	3 条	0 条	1 条	0 条	7 条

点击【审核】按钮，审核绑定上级单位请求。



如果同意申请人绑定本单位，则选择审核通过；如果不同意，点击“资格不符，终止审核”（审核时选择“资格不符，终止审核”并保存后，申报人即可申请绑定其他单位）。填写审核意见后，点击【保存】，该条数据审核完成。

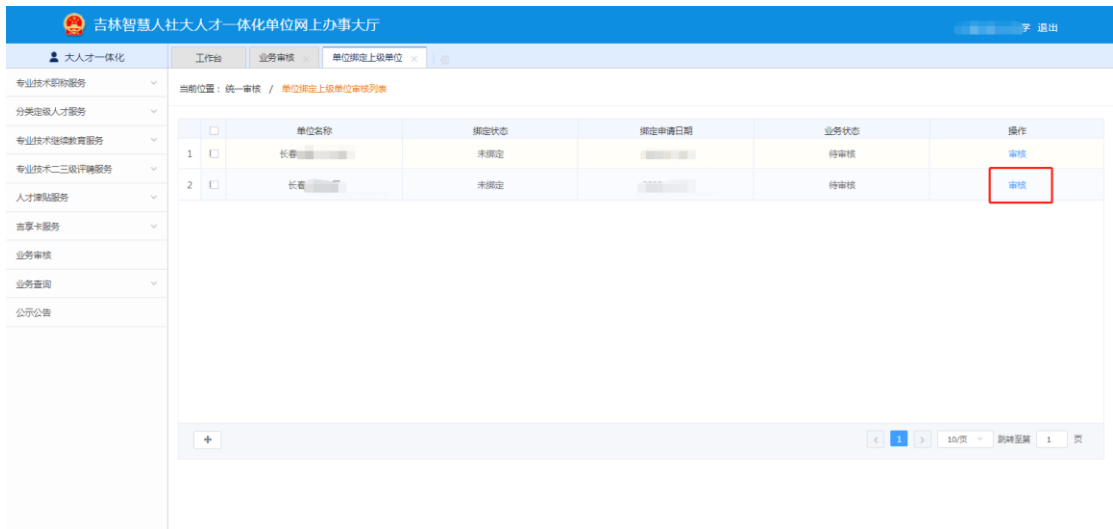


3.5 审核“单位绑定上级单位”申请

进入大人才一体化系统后，点击【业务审核】菜单，进入审核事项页面。点击【单位绑定上级单位】事项中，【待审核】对应数字。



点击【审核】按钮，审核单位绑定上级单位请求。



如果同意本单位作为申请单位的上级单位，则选择【审核通过】；如果不同意，点击【资格不符，终止审核】。填写【审核意见】后，点击【保存】。该条数据审核完成。

保存成功提示弹窗如下图。

3.6 人才分类定级报送信息填写

在单位人员开始申报分类定级业务前，完成【人才分类定级报送信息】的填写。

进入大人才一体化系统后，在【工作台】页面的最下方，进行填报。填写报送信息后，点击右上角【保存分类定级报送信息】。

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

退出

大人才一体化

专业技术职称服务

专业技术继续教育服务

人才津贴服务

吉享卡服务

业务审核

公示公告

工作台

法人信息

法人姓名

法人证件号码

法人电话

联系信息

联系人姓名

联系电话

通讯地址

邮政编码

手机号码

电子邮箱

传真

人才分类定级评定报送信息 (绑定提示(申报流程说明))

保存分类定级报送信息

* 业务联系人姓名

* 业务联系人电话

* 单位性质

* 办公行政区划

点击【绑定提示】，查看关于审核流程的提示。

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

退出

大人才一体化

专业技术职称服务

专业技术继续教育服务

人才津贴服务

吉享卡服务

业务审核

公示公告

工作台

法人信息

法人姓名

法人证件号码

法人电话

联系信息

联系人姓名

联系电话

通讯地址

邮政编码

手机号码

电子邮箱

传真

人才分类定级评定报送信息 (绑定提示(申报流程说明))

保存分类定级报送信息

* 业务联系人姓名

* 业务联系人电话

* 单位性质

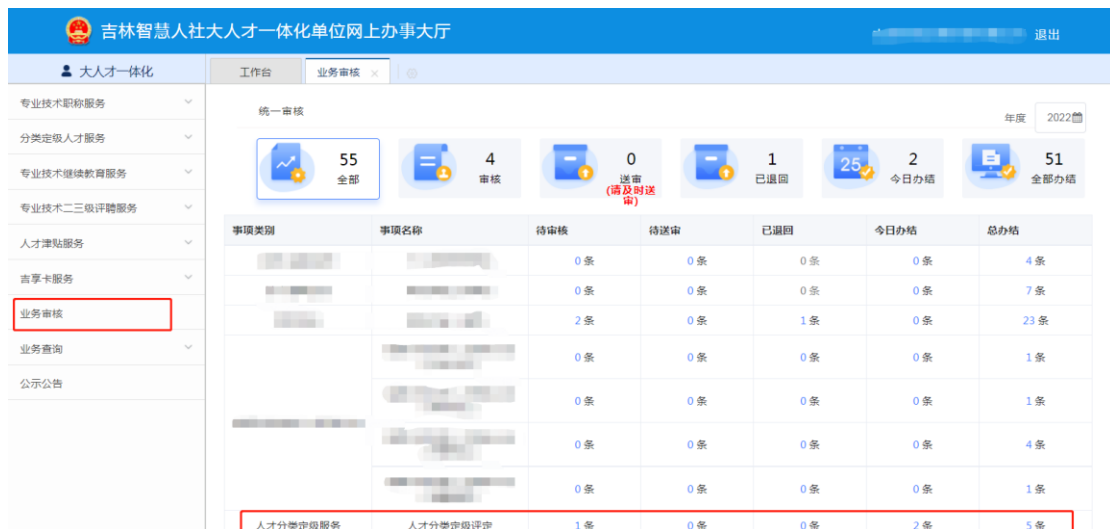
* 办公行政区划

3.7 人才分类定级评审业务审核

对各申报人员提交的材料进行**审核**（按人事管理权限逐级审核）。

3.7.1 审核路径

单位网厅登录成功后，点击【业务审核】，找到对应事项，点击“待审核”中的数字。如图：



进入待审核人员列表页，找到需要审核的人员，点击【审核】，如图：



3.7.2 审核

3.6.2.1 审核

按右侧模块审核各个模块中的申报信息，在各个模块下方选择此模块信息是否有误，若选择“是”，退回后此模块中的申报信息可由申报人修改，如图：

审核全部模块中的申报信息后，选择审核结果，如图：

3.6.2.2 审核退回

若选择“退回修改”，则可选择问题模块，选择退回目标，如图：

注意：如果审核结果选择“退回修改”，申报者只能修改审核退回时勾选的【问题模块】。请确保所有需要申报者修改的【问题模块】都被勾选后退回。

3.6.2.3 常用意见选择

选择审核结果后，填写审核意见，可以直接手动录入也可以选择常用意见，如图：

3.6.2.4 常用意见维护

系统支持维护自定义意见，如图：

3.6.2.5 保存审核结果

选择审核结果，填写审核意见后，点击保存即审核完成，如图：

3.6.2.6 审核进度查询

在审核过程中可以查看审核进度情况，如图：

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

业务审核 > 人才分类定级评定

业务名称: 享受人才分类定级待遇对象评定审核 推荐单位: 申请人: 潘

基本信息

姓名: 证件类型: 性别: 人员类别: 学历: 参加工作时间: 工作单位:

审核

审核结果: 审核通过 (通过修改) 审核通过

您还可以 选择常用意见

进度概况

业务名称: 享受人才分类定级待遇对象评定审核 申报者: 申报日期: 2022-05-03

1 申报者: 申报日期: 2022-05-03

2 经办机构: 长春市

3 经办机构: 主管单位

4 经办机构: 市人社局

经办机构: 市人社局

查看审核进度

3.8 人才分类定级评审业务送审

对各申报人员提交的材料进行**送审**。

3.8.1 送审路径

单位网厅登录成功后，点击【业务审核】，找到对应事项，点击“待送审”中的数字。如图：

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

业务审核

统一审核

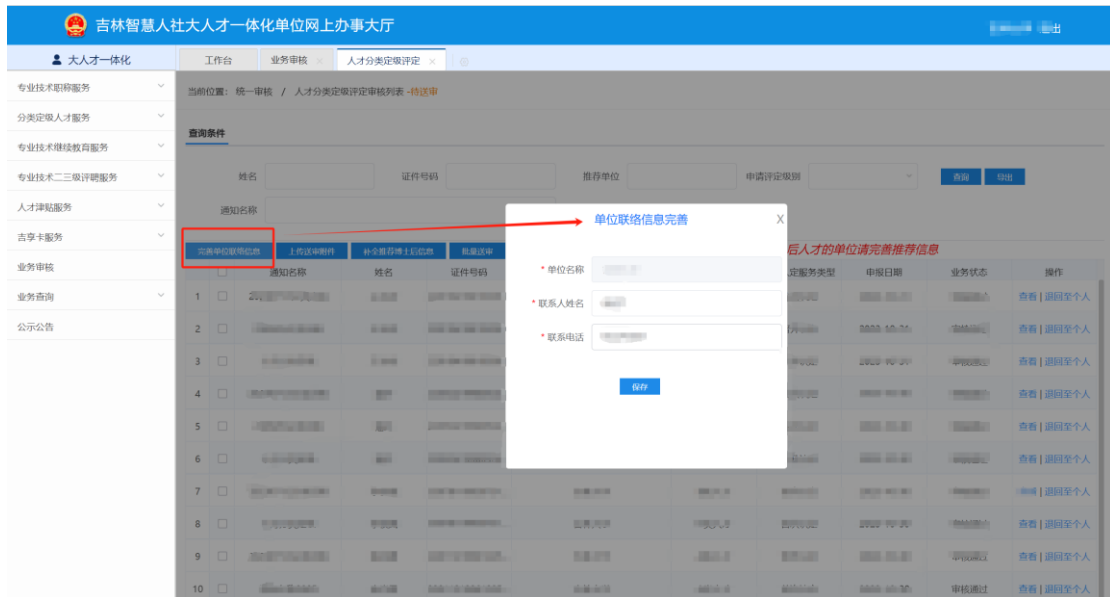
55 全部 3 审核 1 待送审 (请及时送审) 1 已退回 25 今日办结 51 全部办结

事项类别	事项名称	待审核	待送审	已退回	今日办结	总办结
人才分类定级服务	人才分类定级评定	0 条	1 条	0 条	2 条	5 条

3.8.2 送审

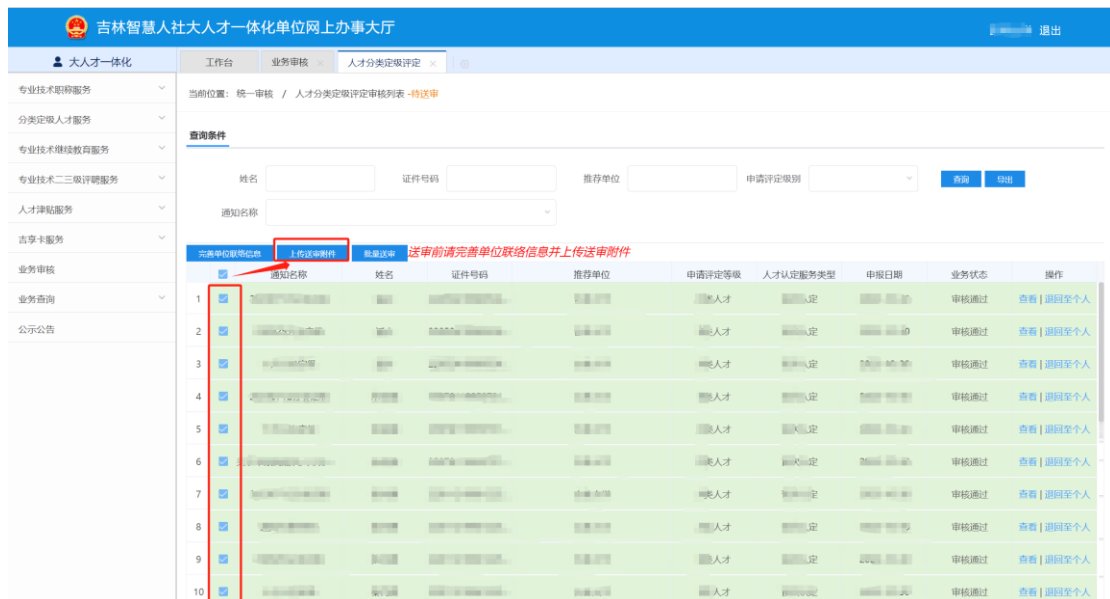
3.7.2.1 完善单位联络信息

点击【完善单位联络信息】，补全“联系人姓名”和“联系电话”后点击【保存】。用于分类定级评审时联络单位。



3.7.2.2 上传送审附件

多选已审核完毕的数据，点击“上传送审附件”。

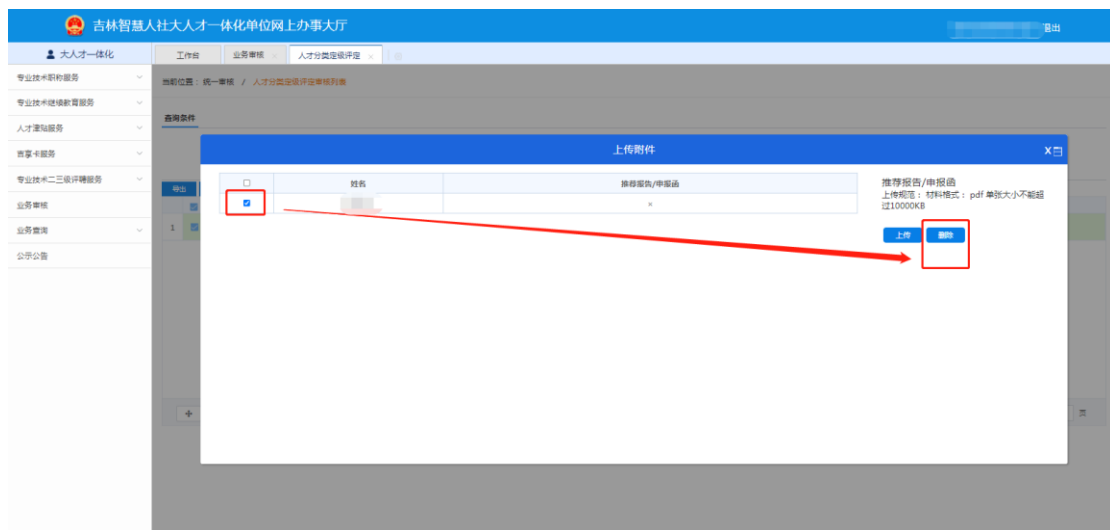


勾选需要上传附件的申报人，点击上传，即可上传送审附件。



3.7.2.3 删除送审附件

若发现送审附件上传错误，需要删除送审附件。则先勾选需要删除附件的人员，点击删除即可。



3.7.2.4 完善推荐博士后顺序

推荐单位中，如果有博士研究生学历的申报人，在推荐单位送审时需要由推荐单位完善推荐顺序，需要与推荐报告中顺序保持一致。

点击【补全推荐博士后信息】，点击“通知名称”进行筛选需要填写的通知，后点击【查询】。显示出博士研究生学历的人员，点击申报人对应推荐排序处，填写数字后，点击空白处即可保存。

注意：推荐顺序填写为 0，则视为该申报人不是单位推荐博士后；推荐顺序不可并列；

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

当前位置：统一审核 / 人才分类定级评定审核列表 - 待送审

查询条件

姓名 证件号码 推荐单位 申请评定等级 查询 导出

通知名称

补全推荐博士后信息

送审前请完善单位联络信息并上传送审附件，推荐博士后人才单位请完善推荐信息

姓名	证件号码	推荐单位	申请评定等级	人才认定服务类型	申报日期	业务状态	操作
1							查看 返回首页
2							查看 返回首页
3							查看 返回首页
4							查看 返回首页
5							查看 返回首页
6							查看 返回首页
7							查看 返回首页
8							查看 返回首页
9							查看 返回首页
10							查看 返回首页

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

当前位置：统一审核 / 人才分类定级评定审核列表 - 待送审

查询条件

姓名 证件号码 推荐单位 申请评定等级 学历 推荐排序 查询

通知名称

推荐博士后信息补全

姓名 查询

点击申报人对应推荐排序处，填写数字后，点击空白处即可保存，推荐顺序为0，则视为该申报人不是单位推荐博士后；推荐顺序不可并列

姓名	证件号码	推荐单位	申请评定等级	学历	推荐排序
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

3.7.2.5 批量送审

若已上传送审附件则勾选需要送审的人员材料后点击【批量送审】。

吉林智慧人社人才一体化单位网上办事大厅

当前位置：统一审核 / 人才分类定级评定审核列表 - 待送审

查询条件

姓名: 证件号码: 推荐单位: 申请评定级别: 查询 导出

批量送审前请完善单位联络信息并上传送审附件

序号	通知名称	姓名	证件号码	推荐单位	申请评定等级	人才认定服务类型	申报日期	业务状态	操作
1	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人
2	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人
3	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人
4	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人
5	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人
6	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人
7	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人
8	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人
9	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人
10	...	...	...	...	...	...	...	审核通过	查看 退回至个人

注意：单位联络信息、推荐报告/申报函附件是必填项

3.9 评审结果查询

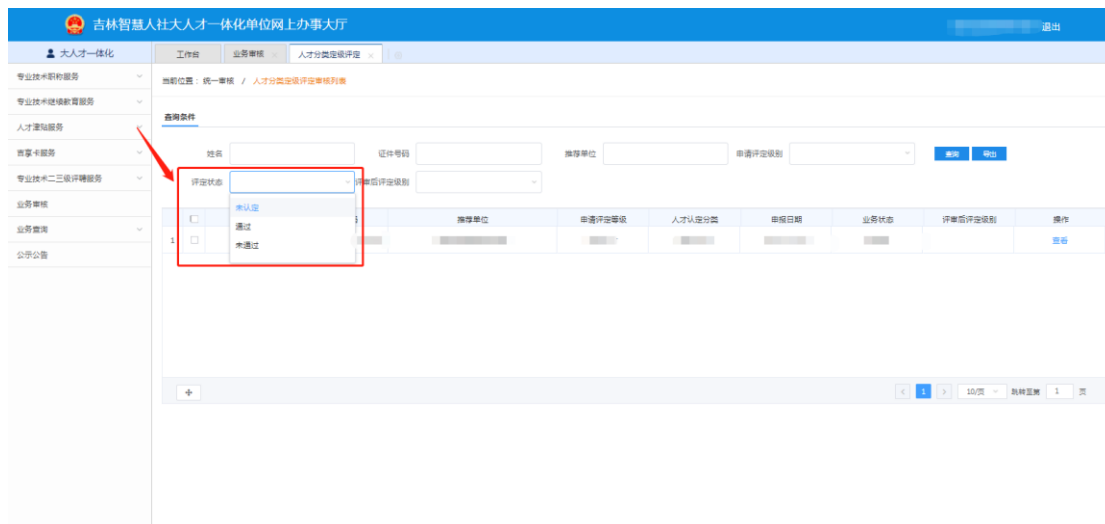
业务审核评审环节完成后，业务处室在系统中公布申报人的评审结果，可以查看本单位下申报人员的评审结果。

3.9.1 评审结果查询

单位网厅登录成功后，点击【业务审核】，找到【人才分类定级评定】事项，点击【总办结】中的数字。如图：



点击【评定状态】，选择选项，对本单位下所有的申报人员进行筛选。



注：“未认定”表示申报者及其材料暂未经过线下评审认定环节；

“通过”表示申报者及其材料通过线下评审，评定为“分类定级人才”；

“未通过”表示申报者及其材料未通过线下评审认定环节。

3.9.2 评审结果导出

【评定状态】处选择“通过”，点击【导出】即可导出本单位下的“分类定级人才”。

吉林智慧人社大人才一体化单位网上办事大厅

退出

大人才一体化

工作流

业务事项

人才分类定级评定

专业技术人员和服务

专业技术人员继续教育服务

人才流动服务

职业资格服务

专业技术人员二三级评聘服务

业务事项

业务查询

公示公告

当前位置：统一事项 / 人才分类定级评定事项列表

查询条件

姓名 证件号码 推荐单位 申请评定级别

评定状态 通过

评审后评定级别

查询

导出

☐	姓名	证件号码	推荐单位	申请评定等级	人才认定分类	申报日期	业务状态	评审后评定级别	操作
1 ☐									查看

1/1

10/页

默认排序

1

页

注：点击【导出】前，可以先点击【查询】确认有没有需要导出的人员，避免浪费时间。