

广东省专业技术人员管理信息系统

个人用户操作指南

目 录

1. 系统功能	2
2. 系统登录地址	2
3. 操作指引	3
3.1. 个人用户注册	3
3.2. 登录系统	5
3.3. 个人信息维护	5
3.4. 网上业务办理	9
3.4.1. 人事管理单位变更申请	9
3.4.2. 职称考核认定申请	11
3.4.3. 职称评审申请	13
3.4.4. 省外来粤资格确认申请	17
3.4.5. 职称证书补换发申请	20
3.4.6. 省外委托评审申请	22
3.4.7. 业务办理查询	25
4. 其他功能	29
4.1. 办理事项跟踪	29
4.2. 密码修改	32
4.3. 密码申诉	33
4.4. 找回用户名	36
5. 常见问题	37
5.1. 信息不完整	37
5.2. 退回修改与提交	38

1. 系统功能

广东省专业技术人员管理信息系统功能如下：

■ 用户管理

- 1) 个人用户注册
- 2) 个人信息维护
- 3) 密码修改
- 4) 密码申诉
- 5) 找回用户名

■ 业务办理

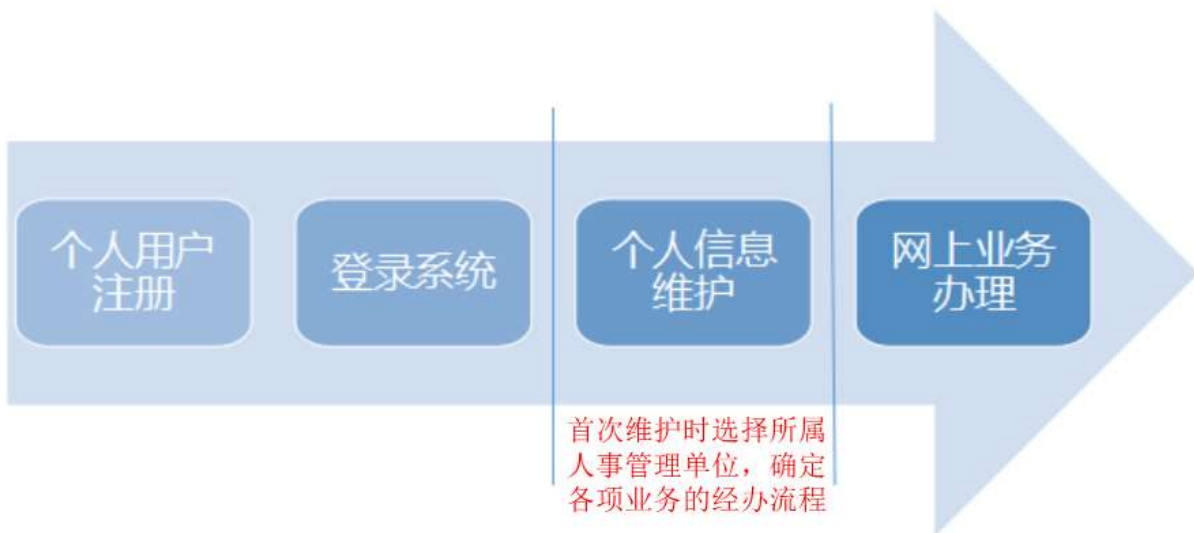
- 1) 人事管理单位变更申请
- 2) 评审申请
- 3) 考核认定申请
- 4) 省外来粤资格确认申请
- 5) 省外委托评审申请
- 6) 证书补换发申请
- 7) 业务办理查询

2. 系统登录地址

在 IE 浏览器下登录，建议使用 IE8.0 及以上版本浏览器。

正式系统地址：<http://210.76.66.109:7006/gdweb/ggfw/web/pub/ggfwzyjs.do>

3. 操作指引



个人用户在网站注册，登陆网上申报系统维护个人基本信息，待个人基本信息审核通过之后，才能进行相关职称业务的申报。首次进行个人基本信息维护时，须选择所属的人事管理单位，根据所属人事管理单位系统将自动确定个人各项业务的办理流程。

3.1. 个人用户注册

■ 功能说明

填写账户信息、详细信息和账号安全信息，完成个人用户注册。

■ 操作步骤

1) 进入用户注册界面



2) 个人用户注册

广东省专业技术人员
网上申报系统

首页 网上业务 政策法规 办事指南 通知公告 文件下载

个人用户注册

已有账号? 直接登录

用户名
密码
验证码 N6RP
登录 忘记密码?

1、填写个人用户信息

2、点击“注册”按钮

账户信息

账号 gdtjcs ✓
密码 ***** ✓
确认密码 ***** ✓

详细信息

身份证件类型 居民身份证(户口簿) ✓
身份证件号码 11010119800101007X ✓
姓名 测试人 ✓
性别 男 ① 请选择性别
出生日期 1980 1 1 ① 请选择出生日期
联系电话 ① 请输入联系电话
手机 13823047801 ✓
电子邮箱 123313123@qq.com ✓
QQ号码 ① 请输入QQ号码

账号安全(下面信息可以作为找回密码的依据, 请认真填写)

安全问题1 你少年时代最好的朋友叫什么名字? 1
安全问题2 你童年时玩的绰号是什么? 1
安全问题3 你的第一个上司叫什么名字? 1

请认真阅读 我已阅读, 并同意 (诚信承诺书)

注册 重置

3) 注册成功提示



3.2. 登录系统



3.3. 个人信息维护

■ 功能入口

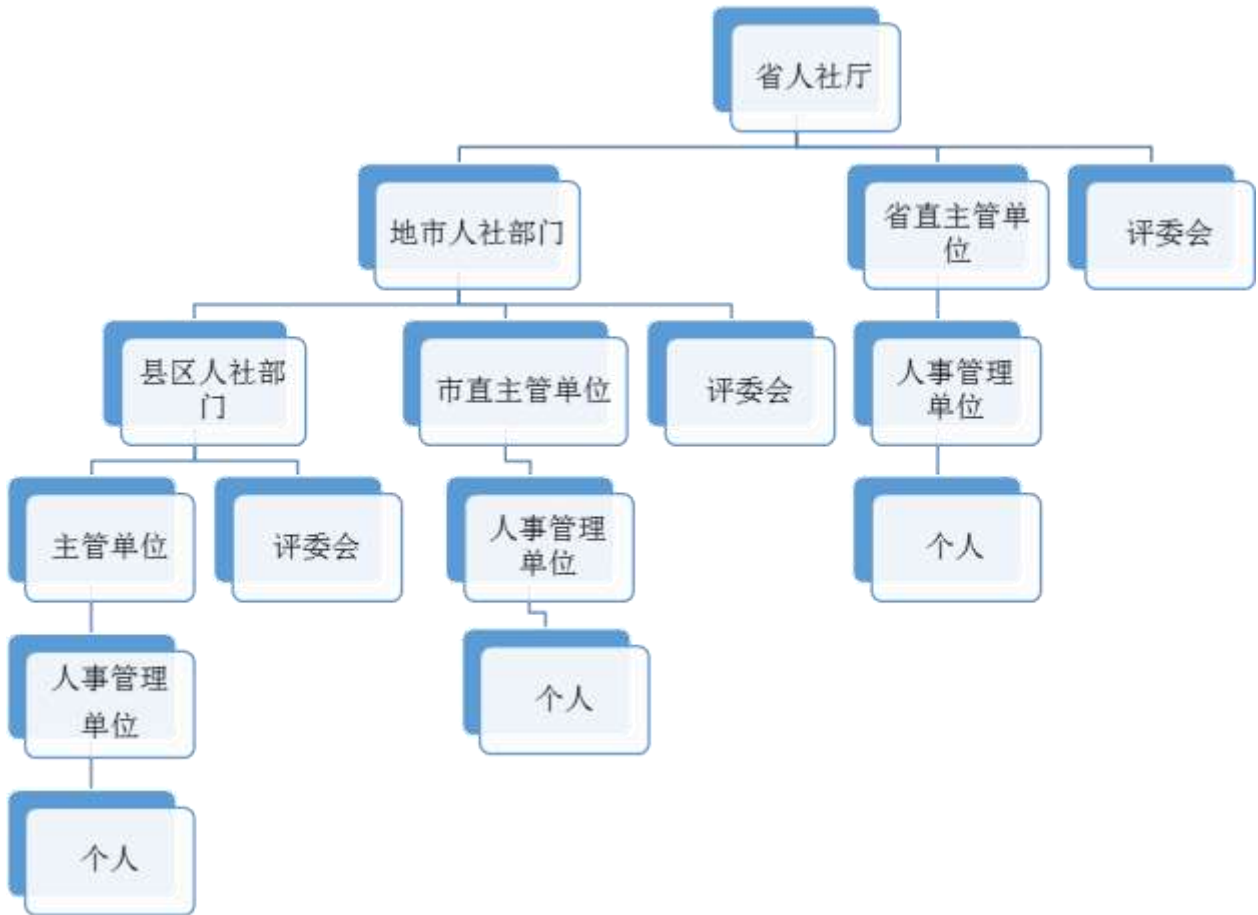
网上业务->个人信息->个人信息维护

■ 功能说明

系统提供维护个人基本信息，提交人事管理单位审核的功能。依次填写和保存个人基

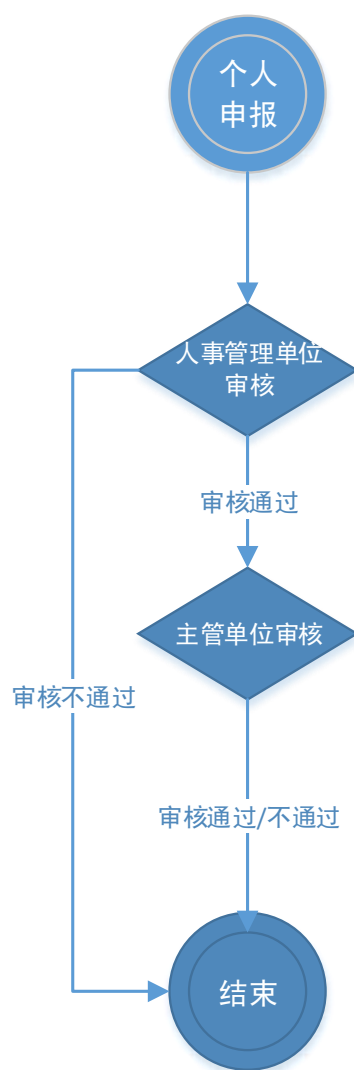
本信息、教育信息、工作经历信息、继续教育及培训信息、专业技术工作及业绩成果、学术成果信息等项目。提供修改、删除操作。

个人首次维护个人基本信息时，需要选择所属的人事管理单位，根据所属人事管理单位系统将自动确定个人各项业务的办理流程。首次维护后若需变更人事管理单位，需通过人事管理单位变更菜单进行变更申请。



账户关系图

■ 业务整体流程图



■ 操作步骤

1) 进入个人信息维护界面



2) 填写个人基本信息

1、选择并点击“基本信息”菜单

2、填写个人基本信息

3、点击放大镜选择人事管理单位

4、点击【保存】按钮保存个人基本信息

注意：选择人事管理单位后，人事管理单位所属主管单位会由系统自动带出，系统将确定个人各项业务的办理流程。当个人所属人事管理单位发生变更时，需通过人事管理单位变更菜单进行业务申请。

3) 填写个人学历信息

1、点击菜单

2、填写信息

3、保存信息

4、修改和删除信息

序号	开始日期	结束日期	毕业院校	专业	学历	办学形式	操作
1	2015-11-02	2015-11-11	中山大学	计算机	大学本科	全日制	修改 删除
2	2015-10-15	2015-10-15	中南海大学	环境监测	博士研究生	全日制	已入职

提示：
请自中专开始填报，无中专以上学历从初中开始填报

注意：

- 1、“修改”、“删除”：对已保存的学历教育信息，可以进行修改和删除。
- 2、按照上述操作步骤依次填写完毕继续教育及培训情况、考试成绩信息等个人信息。
 - 4) 提交人事管理单位审核



注意：保存成功的信息完成情况栏中会显示“待提交”。

3.4. 网上业务办理

3.4.1. 人事管理单位变更申请

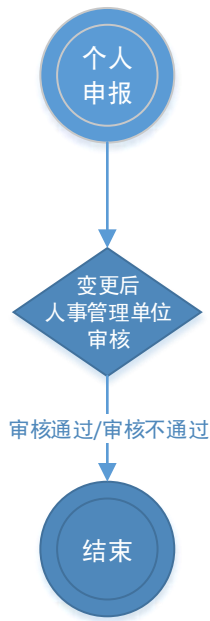
■ 功能入口

网上业务->个人信息->人事管理单位变更申请

■ 功能说明

将人事管理单位变更为新人事管理单位，提交新人事管理单位审核。

■ 业务整体流程图



■ 操作步骤:

1) 进入人事管理单位变更界面



2) 人事管理单位变更申请



3.4.2. 职称考核认定申请

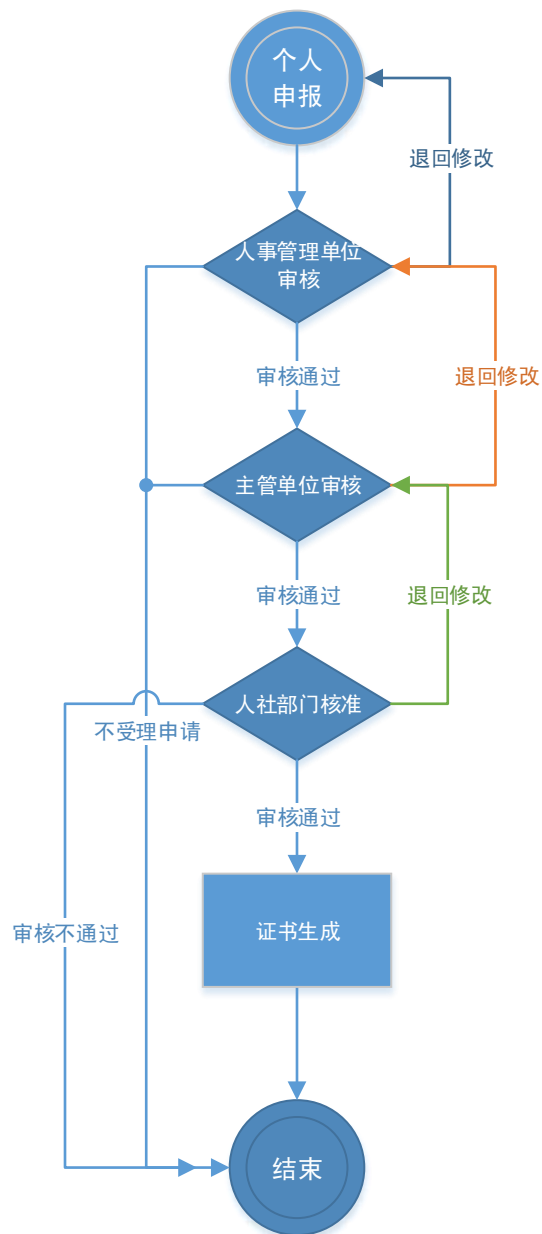
■ 功能入口

网上业务->业务申请->考核认定申请

■ 功能说明

申请职称考核认定，提交人事管理单位审核。提供添加提交资料清单功能。

■ 业务整体流程图

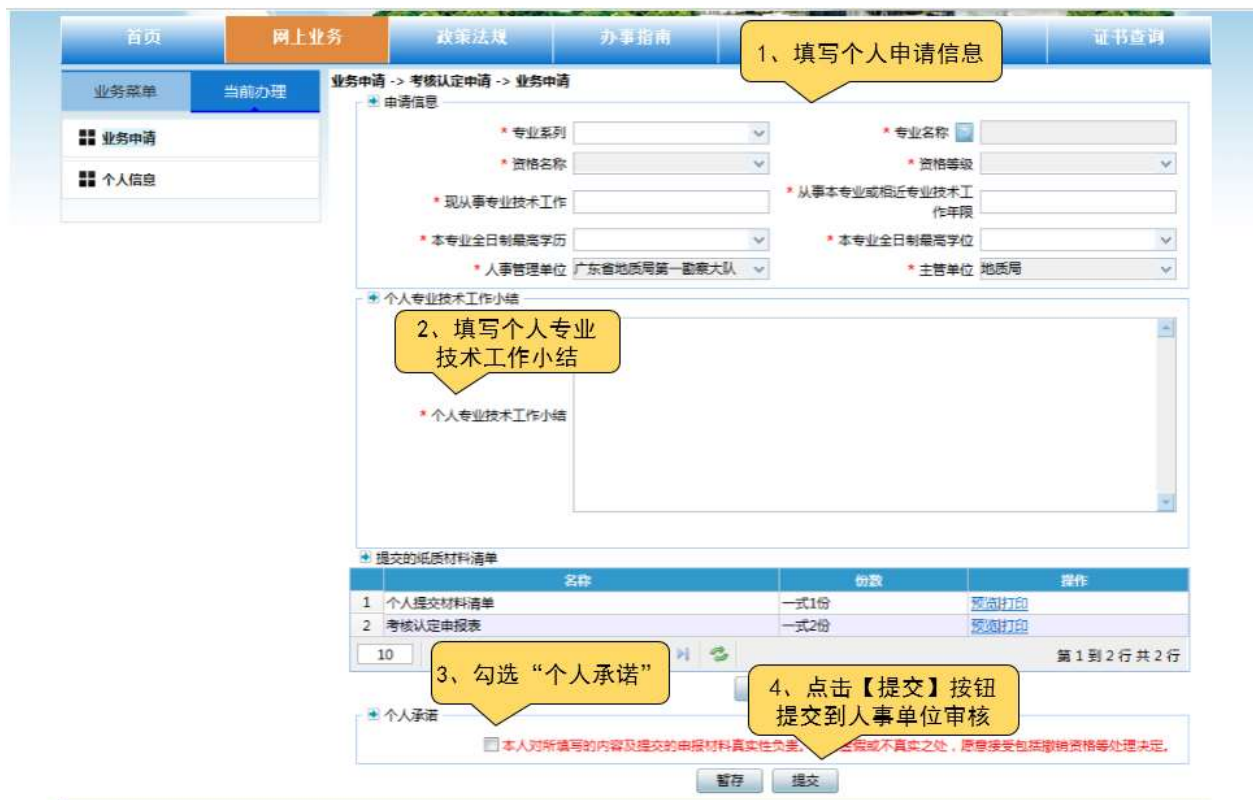


■ 操作步骤

1) 进入业务申请界面



2) 考核认定申请



3.4.3. 职称评审申请

■ 功能入口

网上业务->业务申请->评审申请

■ 功能说明



2) 评审申请

广东省专业技术人才 网上申报系统

欢迎您 姓* 退出系统

[首页](#) | [网上业务](#) | [政策法规](#) | [办事指南](#) | [通知公告](#) | [文件下载](#)

业务菜单 | **当前办理** | 业务申请 -> 评审申请 -> 业务申请

1、填写评审信息

人员类型: 体育教练员
 专业名称: 化学
 资格等级: 正高
 专业系列: 高校教师
 资格名称: 教授
 评审委员会: 省测试第三评委会

现从事专业技术工作: 设计
 现专业技术资格: 水利技术管理 工程师
 从事本专业或相近专业技术工作年限: 11

本专业最高全日制学历: 2015年博士研究生(中南海大)
 本专业最高全日制学位: 2015年博士(中南海大(环保)
 职称外语考试政策倾斜原因: 获得博士学位
 以何职称外语成绩申报:

计算机应用能力政策倾斜原因:

自评符合资格条件中工作经历(能力)条件事项规定(列出该规定具体内容):
 符合上述规定的具体经历(能力):
 自评符合资格条件中业绩成果条件事项规定(列出该规定具体内容):
 符合上述规定的具体业绩成果:

专业技术工作总结:
 专业技术工作小结:

工作负责情况:
 工作负责情况说明:

体育教练员:

2、保存信息 **3、进入选择专技工种及业绩成果**

3) 选择专技工作及业绩成果

广东省专业技术人才 网上申报系统

欢迎您 姓* 退出系统

[首页](#) | [网上业务](#) | [政策法规](#) | [办事指南](#) | [通知公告](#) | [文件下载](#)

业务菜单 | **当前办理** | 业务申请 -> 评审申请 -> 选择专技工作及业绩成果

完成专业技术工作及取得业绩成果信息

操作	状态	起止日期	完成专业技术工作形式	专业技术工作项目	本人承担的具体专业技术工作	完成状况	效果及评价	本人所起的作
1	选定	未选定 2015-10-15	独立完成	专业技术工作项目	本人承担的具体专业技术工作	完成状况	效果及评价	本人所起的作

注意：当“操作”栏显示“选定”时，该条信息是处于未选定的状态；已选定的信息操作栏会显示“取消选定”。

4) 选择学术成果



注意：当“操作”栏显示“选定”时，该条信息是处于未选定的状态；已选定的信息操作栏会显示“取消选定”。

5) 提交人事管理单位审核



3.4.4. 省外来粤资格确认申请

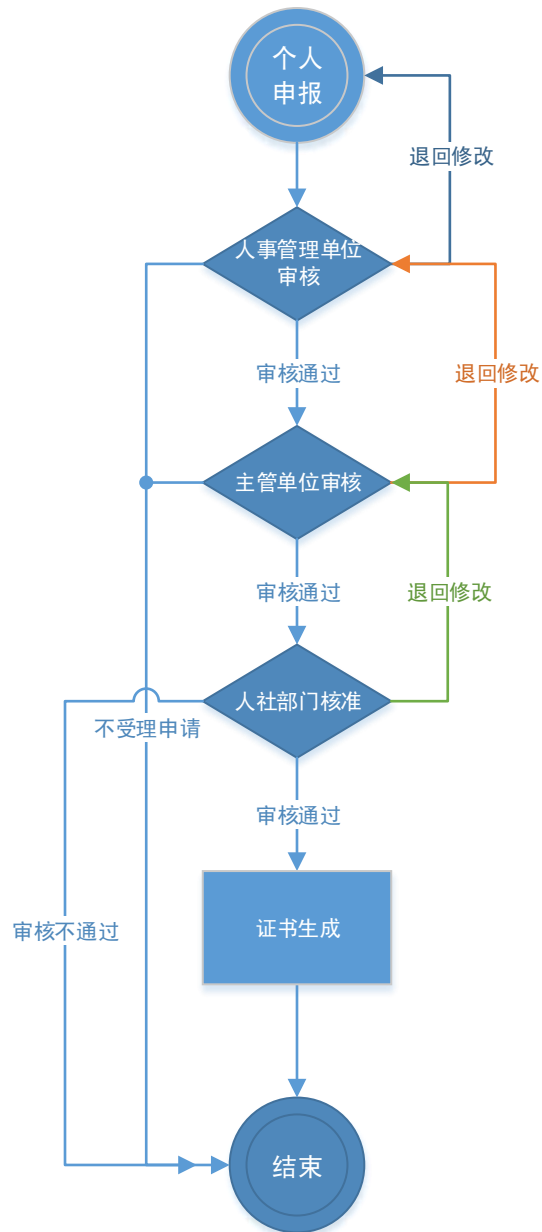
■ 功能入口

网上业务→业务申请→省外来粤资格确认申请

■ 功能说明

申请省外来粤资格确认，提交人事管理单位审核。提供添加提交资料清单功能。

■ 业务整体流程图



■ 操作步骤

1) 进入业务申请界面



2) 省外来粤资格确认申请

网上申报系统

1、填写申报信息

2、填写原省外工作信息

3、填写现工作信息

业务申请 -> 省外来粤资格确认申请 -> 业务申请

申请信息

申请确认专业系列 * 申请确认专业名称

申请确认资格名称 * 申请确认资格等级

原省外工作信息

资格取得时间 * 资格取得方式

评委会全称

取得省外专业技术资格名称

省外参评时最高学历 (学位)

工作单位名称

未考日期 * 未考方式

现工作信息

现工作单位 华资hahahh * 现从事专业技术工作

现档案存放单位 * 人事管理单位 广东省地质局第一勘察大队

主管单位 地质局

* 个人在粤工作期间专业工作总结

个人在粤工作期间专业工作总结不少于500字。

提交的纸质材料清单

	名称	份数	操作
1	个人提交材料清单	一式1份	查看打印
2	省外来粤人员资格确认申报表	一式2份	查看打印

共 1 页 第 1 到 2 行 共 2 行

4、勾选个人承诺

5、点击【提交】按钮提交人事单位审核

个人承诺

本人对所填写的内容及真实性负责，愿意接受包括撤销资格等处理决定。

暂存 提交

3.4.5. 职称证书补换发申请

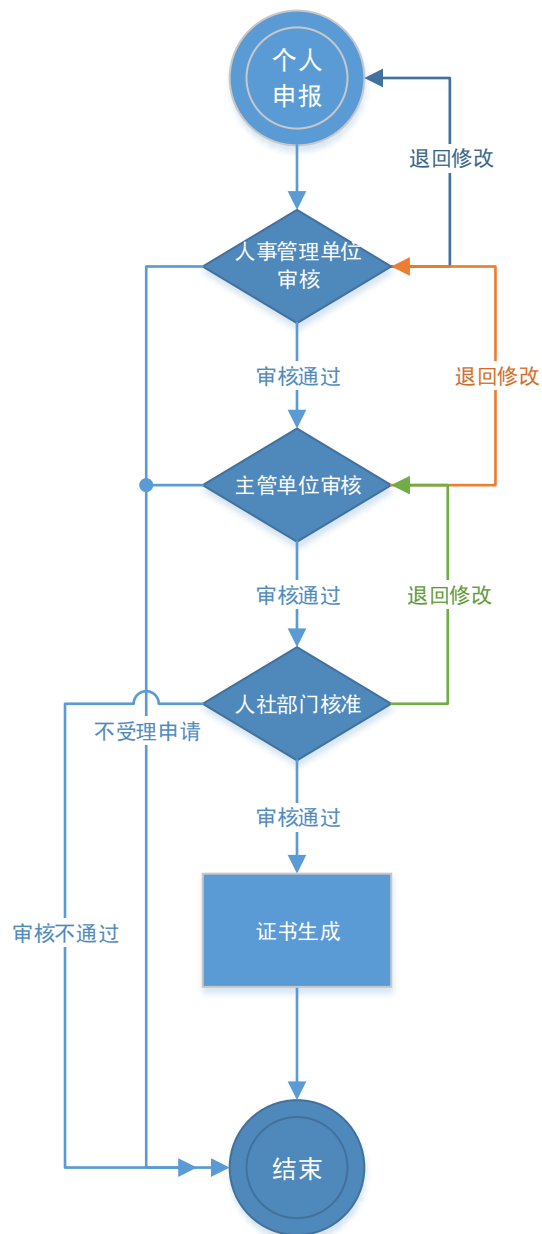
■ 功能入口

网上业务->业务申请->证书补换发申请

■ 功能说明

申请职称证书补换发，提交人事管理单位审核。提供添加提交资料清单功能。

■ 业务整体流程图



■ 操作步骤

1) 进入业务申请界面



2) 证书补换发申请



3.4.6. 省外委托评审申请

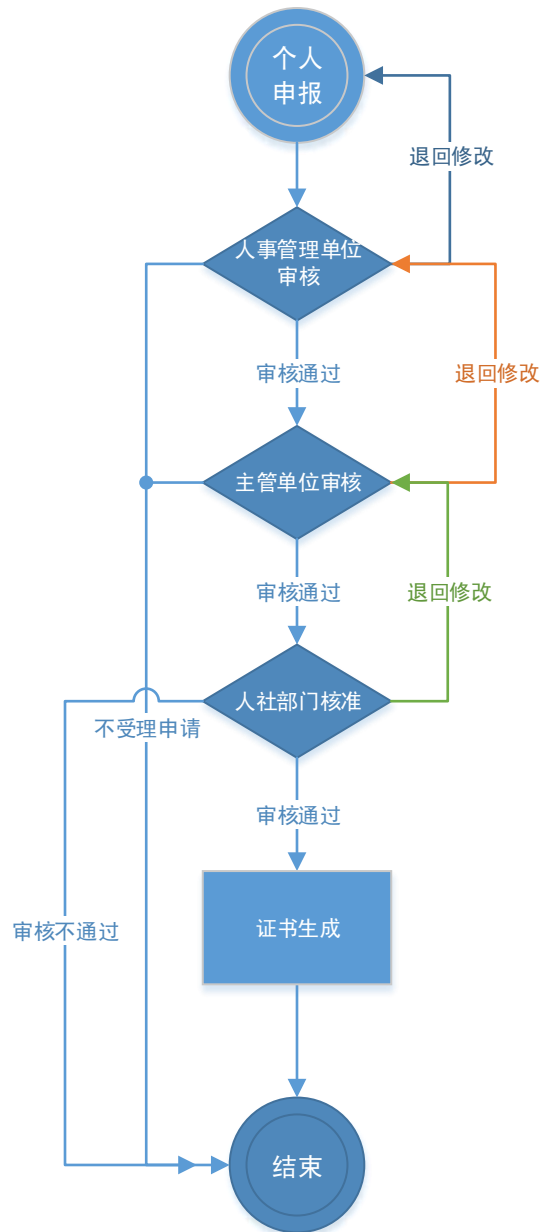
■ 功能入口

网上业务->业务申请->省外委托评审申请

■ 功能说明

申请省外委托评审，提交人事管理单位审核。提供选择专技工作及业绩成果、学术成果信息、添加提交资料清单功能。

■ 业务整体流程图



■ 操作步骤

1) 省外委托评审申请

广东省专业技术人才 网上申报系统

欢迎您，姓李二 | 退出系统

[首页](#) | [网上业务](#) | [政策法规](#) | [办事指南](#) | [通知公告](#) | [文件下载](#)

业务申请 -> 省外委托评审申请 -> 业务申请

1、填写申请信息

* 人员类型: 职称教师
 * 专业系列: 高校教师
 * 专业名称: 化学
 * 资格名称: 教授
 * 资格等级: 正高
 * 从事本专业或相近专业技术工作年限: 11
 * 本专业最高全日制学历: 2015年博士研究生(中南大学)
 * 本专业最高全日制学位: 2015年无(中南大学(设计))
 职称外语考试政策倾斜原因: 获得博士学位
 计算机应用能力政策倾斜原因: 获得博士学位
 * 自评符合专业工作经历(能力)条件
 * 符合上述条件的具体专业技术经历(能力)
 * 自评符合业绩成果条件
 * 符合业绩成果条件之理由
 * 专业技术工作小结
 * 工作负责情况说明
 * 工作负责情况说明

2、保存信息

3、添加提交材料

4、进入选择专技工作及业绩成果页面

名称	操作
5 14 页码 1 共 1 页	第 1 到 0 行 共 0 行

2) 选择专技工作及业绩成果

广东省专业技术人才 网上申报系统

欢迎您，姓李二 | 退出系统

[首页](#) | [网上业务](#) | [政策法规](#) | [办事指南](#) | [通知公告](#) | [文件下载](#)

业务申请 -> 省外委托评审申请 -> 选择专技工作及业绩成果

1、选定

操作	状态	起止日期	完成专业技术工作形式	专业技术工作项目	本人承担的具体专业技术工作	完成情况	效果及评价	本人所起的作用
1	选定	2015-10-16至 2015-10-16	独立完成	专业技术工作项目	本人承担的具体专业技术工作	已完成	效果及评价	本人所起的作用

2、进入选择学术成果信息页面

注意：当“操作”栏显示“选定”时，该条信息是处于未选定的状态；已选定的信息操作栏会显示“取消选定”。

3) 选择学术成果信息



注意：当“操作”栏显示“选定”时，该条信息是处于未选定的状态；已选定的信息操作栏会显示“取消选定”。

4) 提交人事管理单位审核



3.4.7. 业务办理查询

■ 功能入口

历史查询->业务办理查询->业务查询

办理事项跟踪->办理进度

■ 功能说明

提供查询的多元化选择，办理事项跟踪和历史查询菜单均可以查询所有已办理业务，查看业务办理状态和详情信息。

■ 操作步骤

◆ 历史查询菜单进行业务查询

1) 进入业务查询界面



2) 业务办理查询



3) 查看业务经办详细信息



注意：业务经办详细信息在点击【查看详情】按钮后会以弹窗的形式显示，详细经办信息分为多个tab界面显示，不同业务所显示的详情界面不同。

◆ 办理事项跟踪菜单进行业务查询

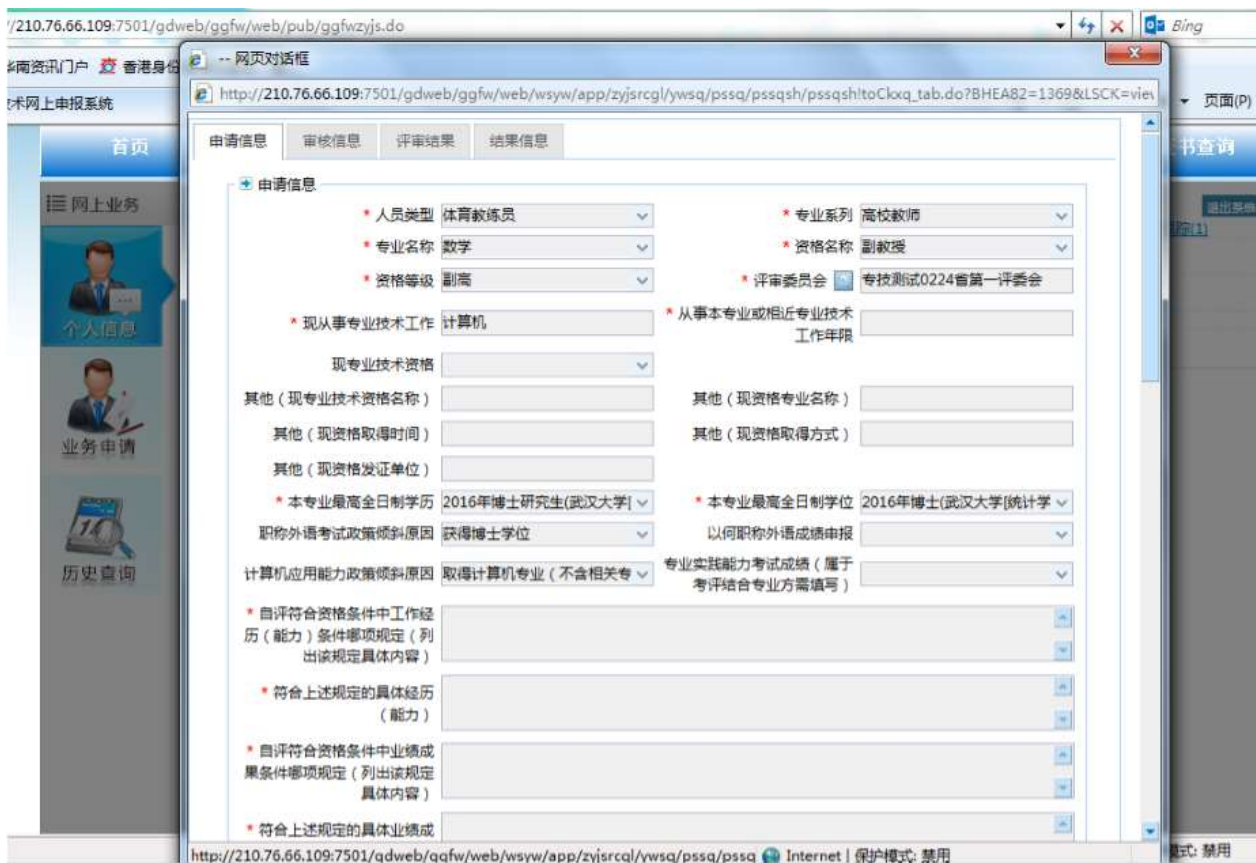
1) 查看经办业务



注意：办理进度界面显示所有经办业务。

2) 查看经办业务详细信息





注意：业务经办详细信息在点击【查看详情】按钮后会以弹窗的形式显示，详细经办信息分为多个tab界面显示，不同业务所显示的详情界面不同。

4. 其他功能

4.1. 办理事项跟踪

■ 功能说明

系统提供查看所有已经办的业务和处理经人事管理单位回退业务。

■ 操作步骤

◆ 查看和办理回退业务

1) 查看回退业务



2) 回退业务办理

1、完善申请信息

2、点击【提交】按钮提交人事单位审核

序号	名称	份数	状态	操作
1	个人提交材料清单	一式1份	已提交	查看详情
2	单位认定申请表	一式2份	已提交	查看详情

点击【结束申请】按钮将结束该条业务申请。

◆ 查看所有已经办业务

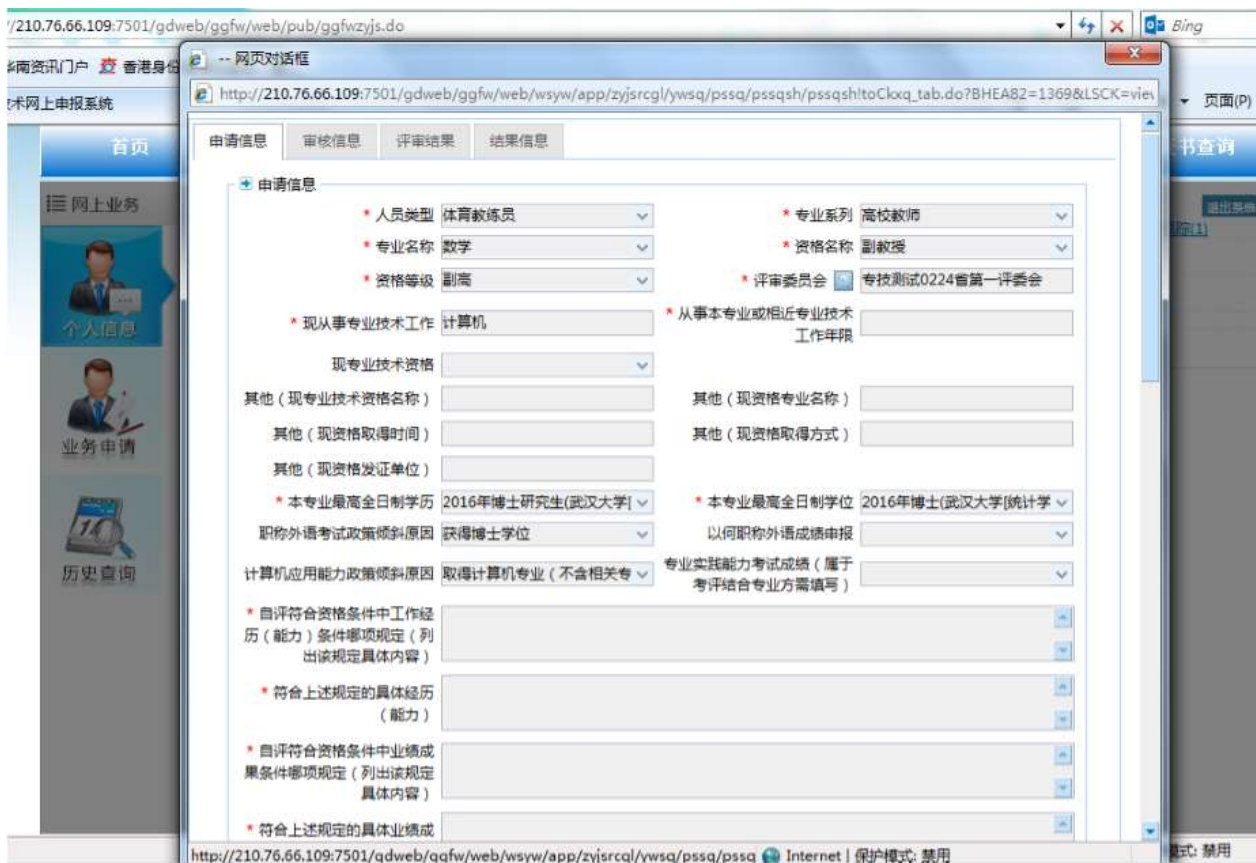
1) 查看经办业务



注意：办理进度界面显示所有经办业务。

2) 查看经办业务详细信息





注意：业务经办详细信息在点击【查看详情】按钮后会以弹窗的形式显示，详细经办信息分为多个tab界面显示，不同业务所显示的详情界面不同。

4.2. 密码修改

■ 功能说明

修改用户登录密码。

■ 操作步骤

1) 密码修改



4.3. 密码申诉

■ 功能说明

找回用户密码，提供回答密保问题、申诉两种方式找回密码。

■ 操作步骤

1) 找回密码



2) 选择找回密码方式

请输入您要找回密码的帐号 (非个人用户请联系信息中心更改密码)

test02

选择找回方式 密保问题 申诉

下一步

3) 方式一：回答密码问题

a) 进行安全验证

您正在找回账号 **test02** 的密码

01 选择找回方式 > 02 进行安全验证 > 03 设置新密码

安全问题1* 你少年时代最好的朋友叫什么名字?

安全问题2* 你童年时候的绰号是什么?

安全问题3* 你的父母在哪里认识的?

下一步

b) 设置新密码

您正在找回账号 **test02** 的密码

01 选择找回方式 > 02 进行安全验证 > 03 设置新密码

请输入新密码*

确认密码*

确认修改

c) 密码修改成功提示



4) 方式二：申诉

a) 填写申诉信息

个人用户安全中心 | 找回密码



b) 申诉提交成功提示

您为账号 **test02** 的申诉已经提交成功

您的申诉已经提交成功，如果申诉受理并审核通过，密码将自动更改
为您所填写的**期待密码**

关闭本页面

4.4. 找回用户名

■ 功能说明

找回用户名，提供注册信息找回用户名。

■ 操作步骤

1) 找回用户名

广东省专业技术人才
网上申报系统

首页 网上业务 政策法规 办事指南 通知公告 文件下载

政策法规

- 关于印发《广东省地质勘查工程专业高、中、初级资格条件（试行）》的通知
- 关于印发《广东省工程技术高级工程师（教授级）资格条件（试行）》的通知
- 关于印发《广东省轻工工程专业高、中、初级资格条件（试行）》的通知
- 关于明确当前专业技术资格申报评审若干问题的通知
- 关于省外来粤人员高级专业技术资格确认的暂行办法
- 关于印发《广东省高级专业技术资格评审暂行办法》的通知
- 关于印发《广东省中级专业技术资格评审暂行办法》的通知
- 人事部关于印发《专业技术资格评定暂行办法》的通知
- 关于印发《广东省工程技术高级工程师（教授级）资格条件（试行）》的通知

通知公告

- 关于做好2015年度专业技术人员资格评审工作的通知（粤人社发〔2015〕128号）
- 关于印发《广东省高级专业技术资格评审暂行办法》的通知
- 广东省高级专业技术资格评审委员会组织管理办法
- 关于印发《广东省大中专院校毕业生初次专业技术资格考核认定暂行办法》的通知
- 关于印发广东省中等专业学校教师高、中级专业技术资格条件的通知
- 关于印发广东省卫生技术人员高、中级专业技术资格条件的通知
- 广东省非公有制企业专业技术人员专业技术资格评定暂行办法
- 关于做好2015年度专业技术人员资格评审工作的通知
- 关于信息项目和主要功能基本流程征求意见的通知

系统登录

注册新用户

用户名

密码

验证码 UEP8

登录

忘记密码? 忘记用户名?

点击“忘记用户名”，进入找回用户名界面

2) 填写注册信息

填写用户注册信息找回账号

身份证件类型	居民身份证(户口簿)	
身份证件号码*	<input type="text"/>	① 请输入18位有效身份证号
姓名*	<input type="text"/>	② 请输入姓名
性别*	请选择	③ 请选择性别
手机*	<input type="text"/>	④ 请输入手机号码
邮箱*	<input type="text"/>	⑤ 请输入注册时的电子邮箱

1、填写注册信息

2、点击“下一步”按钮

下一步

3) 成功找回账号界面

个人用户安全中心 | 恭喜,成功找回账号!

您的账号为 **test02**

关闭本页面

5. 常见问题

5.1. 信息不完整

业务申请时,如出现提示:你个人的“基本信息”、“学历教育信息”、“完成专业技术工作及业绩成果”、“工作经历信息”信息不完整,请补充相应的信息,经主管单位审核后方可办理业务。类似问题,原因是由于个人项目信息未填写完整,需先完成填写提交经人事管理单位和主管单位审核通过后方可进行业务办理。



5.2. 退回修改与提交

经人事管理单位回退回来的业务，需进入待办事项，打开业务完善申请信息再提交审核。



注意：详细操作流程参本文档 4.1 办理事项跟踪