省建筑工程领域人才评审与动态评价管理系统 推荐专家人选业务

操作指南

广东省住房和城乡建设厅`

目 录

第一章	登录和业务办理 1	_
1.	1 系统登录入口	1 -
1.	2 完善个人基本资料	2 -
1.	3 业务办理入口	2 -
1.	4 填写申请资料	4 -
1.	5 上传附件资料	5 -
1.	5 修改、撤回申请	1 -
1.	7 删除业务申请	2 -
第二章	审核情况 13	_
2.	查看审核状态	3 -
2.	2 接收短信通知	3 -

第一章 登录和业务办理

1.1 系统登录入口

打开系统网址 (<u>https://zfcxjst.gd.gov.cn/zcps</u>), 在首 页看到如下登录入口:



点击"申报、推荐"按钮后进入广东省统一身份认证平台, 通过微信扫描二维码人脸识别后登录:



认证通过后则登录成功,点击"进入系统"按钮,进入办理 业务页面:



1.2 完善个人基本资料

进入系统后,首先要完善个人基本资料,如下图。需要先完善个人基本资料,才能进行推荐专家申请。



1.3 业务办理入口

点击"业务申办"--"推荐专家",在页面右方即可看到"可

申请计划"和"申请记录",在选择要申请的计划时,务必查看该计划的"征集专业"和"征集级别"。

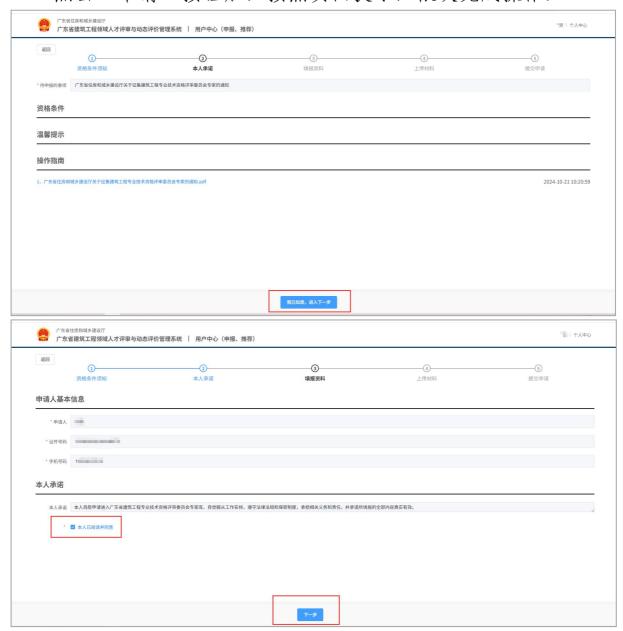


注意:

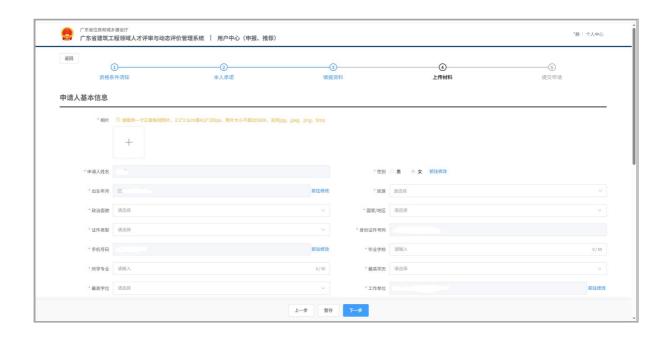
- (1) 此处只能看到未结束的推荐专家计划;
- (2)已申请过本次征集的,不能重复申请。若中途退出填写 页面,需要在"申请记录"中找到并点击"编辑"才能继续填写 和提交。
- (3)每个专家推荐计划都有对应征集的专业和征集级别,请对照实际情况进行申请。

1.4 填写申请资料

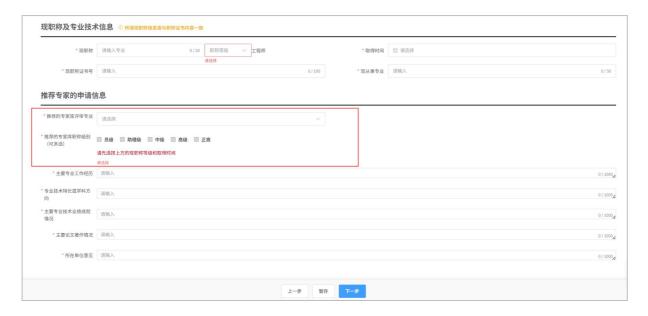
点击"申请"按钮后,按照页面提示,依次完成操作:



进入资料填写页面后,请按照页面要求填写基本信息、现职 称及专业技术信息、推荐专家的申请信息。



在填写"推荐专家的申请信息"时,选择一项评审专业,可 选择该专业的多个级别。



根据要求填写完成后,点击"下一步"按钮,进入附件上传页面。

1.5 上传附件资料

上传附件的具体要求请查看页面中的"材料要求"说明,其中《广东省建筑工程专业技术资格评审委员会专家库专家人选推荐表》需要先下载模版,注意此处系统已经按照上一步填写的资料,自动填入模版中,申请人只需要直接打印并签字、盖章、填写时间即可。所有的附件需要分别扫描为 PDF 格式再上传。



上传之后,可在"上传结果"处点击"查看",可看到已经上传的文件,如需要修改,可删除后再重新上传,如下图:



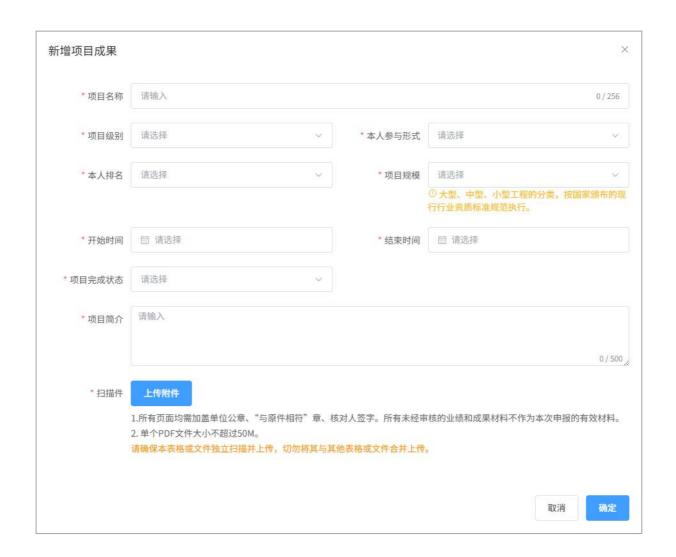


注意:

- (1)请根据材料要求分开上传,切勿将多个材料或所有材料制作为一个PDF上传。
 - (2) 单个 PDF 的大小不能超过 50MB。

项目成果材料项为必传项,请点击右侧的"新增"按钮,按照要求填写信息并上传相关附件,如下图:





上传论文著作、业绩成果材料时,请点击右侧的"新增"按钮,按照要求填写信息并上传相关附件,如下图:

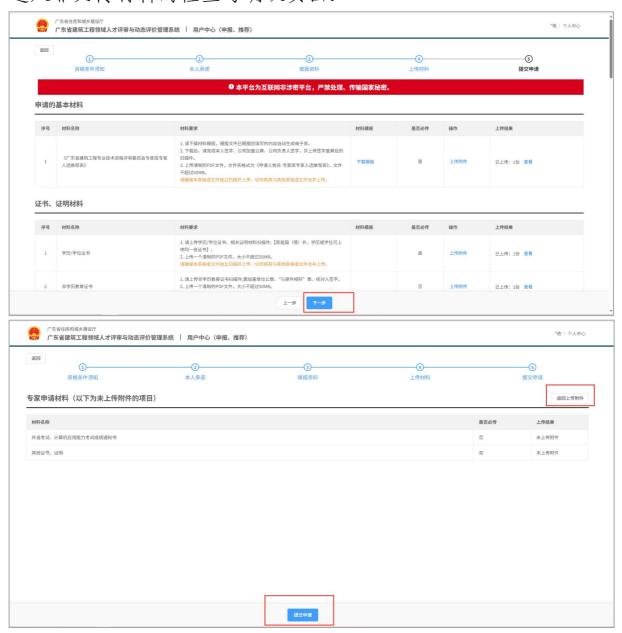


* 标题名称	请输入	0 / 256	* 类型	请选择	~
*作者名次	请选择	v	* 发表时间	目 请选择	
* 刊物名称	请输入	0/256	*刊号、书号	请输入	0 / 256
刊物主办单位/著作出版社	请输入	0 / 256	检索网址	请输入	0 / 500
刊物主办单位/著作出版社 网址说明	请输入	0/256	检索网址	请输入	0 / 500
* 刊物主办单位/著作出版社 网址说明 * 扫描件			检索网址	请输入	0 / 500
网址说明	请输入 上传附件 1. 论文请上传封面、目录扫描件; 2. 上传一个清晰的PDF文	0/256	全)、封底扫描件;论著请」	_传封面、目录页、参	
网址说明	请输入 上传附件 1. 论文请上传封面、目录扫描件; 2. 上传一个清晰的PDF文	0/256 是页、正文页(确保内容齐 5件,大小不超过50MB。	全)、封底扫描件;论著请」	_传封面、目录页、参	

若没有相应的论文著作或者业绩成果材料,请勾选"无", 否则无法提交,见下图:

业绩、成果材料				
一、获奖材料		二 无获奖材料		新增
序号	奖项名称	获奖项目名称	扫描件	操作
		智无数据		
二、科研成果、专利材料	、软件著作权	无科研成果、专利材料、软件著作权		新增
序号	类型	名称	扫描件	操作
		智无数据		
三、工法、标准和其他成:	绩成果材料	工法、标准和其他成绩成果材料		新增
序号	类型	名称	扫描件	操作
		智无数据		
		上一步		

确认所有需要的附件资料已经上传后,点击"下一步"按钮,进入非必传材料的检查与确认页面:



上图页面是所有非必传的文件中没有上传的材料名称,用于 提醒申请人确认是否不上传,需要返回上传的,可点击右上角"返 回上传附件"按钮,确认不上传的,可直接点击"提交申请"按 钮确认,如下图:

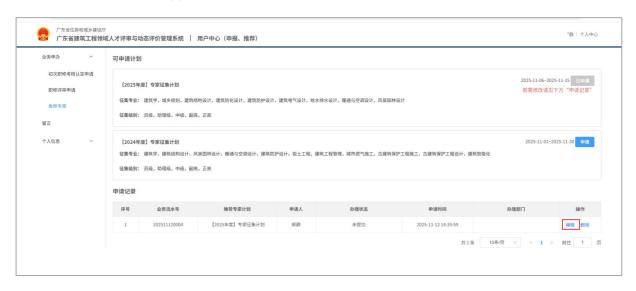




提交后, 提示显示"成功提交", 等待审核结果。

1.6修改、撤回申请

未提交的申请,可在"申请记录"中找到并点击"编辑"按 钮,继续完善材料后提交,如下图:



提交申请后,若发现申请的资料有问题,可点击"撤回"撤回申请,编辑修改后再重新提交,如下图,注意:每条申请录只能"撤回"一次,且要在评委会审核前撤回,若评委会已经开始审

核该申请记录,则不能撤回。



1.7 删除业务申请

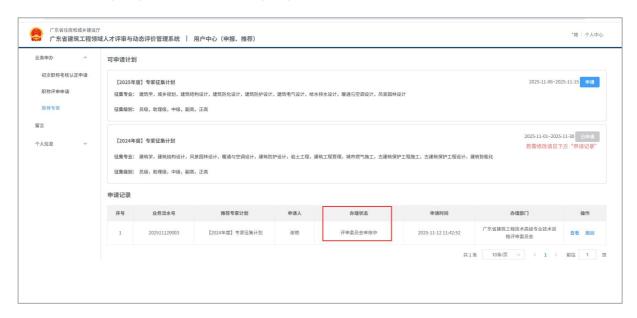
若确定不需要再继续申请,可选择"删除"申请,如下图:



第二章 审核情况

2.1 查看审核状态

提交申请后,可在"申请记录"查看审核状态,如下图:



2.2 接收短信通知

对于审核结果为"不予受理"、"退回个人修改"的,有相关短信通知。申请人在接收到短信通知后,请及时登录页面查看审核情况。如审核结果为"退回个人修改"的请及时按照审核意见调整后重新提交,如下图:

推荐专家的申请信	言息			
*推荐的专家库类别(可 多选)	3 長線 3 助理線 3 中級 3 耐高 5 正高			
推荐的专家库评审专业 一	暖通与空调设计	专业二(选填)	岩土工程	V
* 主要专业工作经历	主要专业工作经历			8/1000
* 专业技术特长或学科方 向	专业技术特长成学科方向			11/1000
*主要专业技术业绩成就 情况	主要专业技术业绩成就情况			12/1000
* 主要论文著作情况	主要论文著作情况			8/1000
* 所在单位意见	所在单位意见			6/1000
		通过 查看原因	_	
评委会办公室审核	亥 意见			
* 评委会办公室审核意见				
1.部分项目成果缺少相关附 2.论文缺少相关附件。	附件;			
	暂存	提交		<i>"</i>