

操作手册

一、注册与登录

在登录页点击 单位注册 即可打开注册页面。

广东省文化艺术系列职称评审系统

用户登录

请输入邮箱账号

请输入您的邮箱账号

密码

请输入您的密码

请输入计算结果

记住密码

本地登录

省统一身份认证登录

忘记密码?

忘记密码?

个人注册

单位注册

通知文件

培训课件

申报指南

表格模板

操作说明

1.广东省文化和旅游厅关于开展2023年度文化艺术系列职称评审和认定工作的通知.pdf

2.附件1 关于做好2023年度职称评审工作的通知（粤人社发〔2023〕32号）.pdf

3.广东省文化和旅游厅关于启用广东省文化艺术系列职称评审系统的通知.pdf

4.附件2 省文化和旅游厅职称评审专业目录.doc

5.附件3 省文化和旅游厅2023年度职称评审替代性指标清单.doc

6.附件4 各地级市文化广电旅游体育局受理职称申报点一览表.doc

7.附件5 关于报送文化艺术系列职称申报材料的报告（函）（参考格式）.doc

8.关于“人社厅系统中找不到群众文化评审委员会”问题的指引.doc

在单位页面中填写信息，点击确定，即可完成注册。

广东省文化艺术系列职称评审系统

----- 单位注册 -----

* 单位名称

🔍

输入请单位名称

* 统一社会信用代码

请输入统一社会信用代码

注册角色

请输入注册角色

▼

* 登录邮箱

请输入登录邮箱

* 密码

请输入密码

* 确认密码

请再次输入密码

注册

清空



注册成功后，在登录页注入登录邮箱和密码，点击登录，即可登录到系统中。

职称申报系统

● 首页

单位管理

资格审核

评审结果

测试单位

● 首页

欢迎访问系统，请先认真阅读操作手册！

咨询电话:

评审系统技术咨询: 020-81906047
文博博物专业中、初级职称政策咨询: 020-38046814
图书资料专业中、初级职称政策咨询: 020-81162638
群众文化专业中、初级职称政策咨询: 020-87699265
艺术专业中、初级职称政策咨询: 020-87774878
文博博物、图书资料、群众文化、艺术专业高级职称政策咨询: 020-37803828

温馨提示:

【关于“人社厅系统中找不到群众文化评审委员会”问题的指引】

关于“人社厅系统中找不到群众文化评审委员会”问题的指引

温馨提示:

【艺术专业高级面试答辩提醒】

艺术专业高级面试答辩定于5月21日至5月22日举行，答辩范围为申报正高级职称及破格申报副高级职称人员。其中美术、舞台舞美专业答辩时间为5月21日下午，演员、编剧、导演、编导、作词、艺术运营、艺术研究、演出监督、演出制作、演奏专业答辩时间为5月22日，具体答辩安排及答辩地点请登录广东省文化和旅游厅官网查询，网址https://whly.gd.gov.cn/open_newggl/content/post_4422804.html。

温馨提示:

【共性问题解答（2024年3月8日）：关于在修正材料过程中提示“操作失败！当前页面内容已被封印！禁止操作！code:4”的解决办法】

1、核实本人当前点击的选项是否属于补充材料范围。如超出范围，则不允许修改（根据评审纪律，不得私自夹带未经公示的材料）；如属于补充材料范围，则可能原因是高评办未开放该项权

点击右上角单位名称右边的下拉箭头，即可找到修改密码和退出登录的功能。



二、单位管理

1.单位信息

登录成功之后需要在 单位管理->单位信息 页面中完善单位的信息并提交审核，只有审核通过之后，单位才能接收、审核申报人的申报材料。

职称申报系统

首页 / 单位管理 / 单位信息

测试单位

首页

单位信息

单位管理

申报人账号

资格审核

评审结果

1、完善本页面的所有信息

2、提交审核

3、等待审核通过或修正单位信息

状态: 审核通过

注: 1、在填写完基本信息后, 先点击“保存”, 确认填写信息无误后, 再点击“提交”。

注册角色类型:

单位角色类型 用人单位

保存

单位信息:

保存 提交

单位名称 测试单位 统一社会信用代码 92141082MA0HFK7M30

* 单位类型 企业 企业规模 大型

* 主管部门 (申报材料流转上一级部门):

测试区县

* 单位级别 (区县) 区级单位 * 单位区域 省属

* 单位联系人 联系人000 * 单位联系电话 13700000001

详细地址 地址0

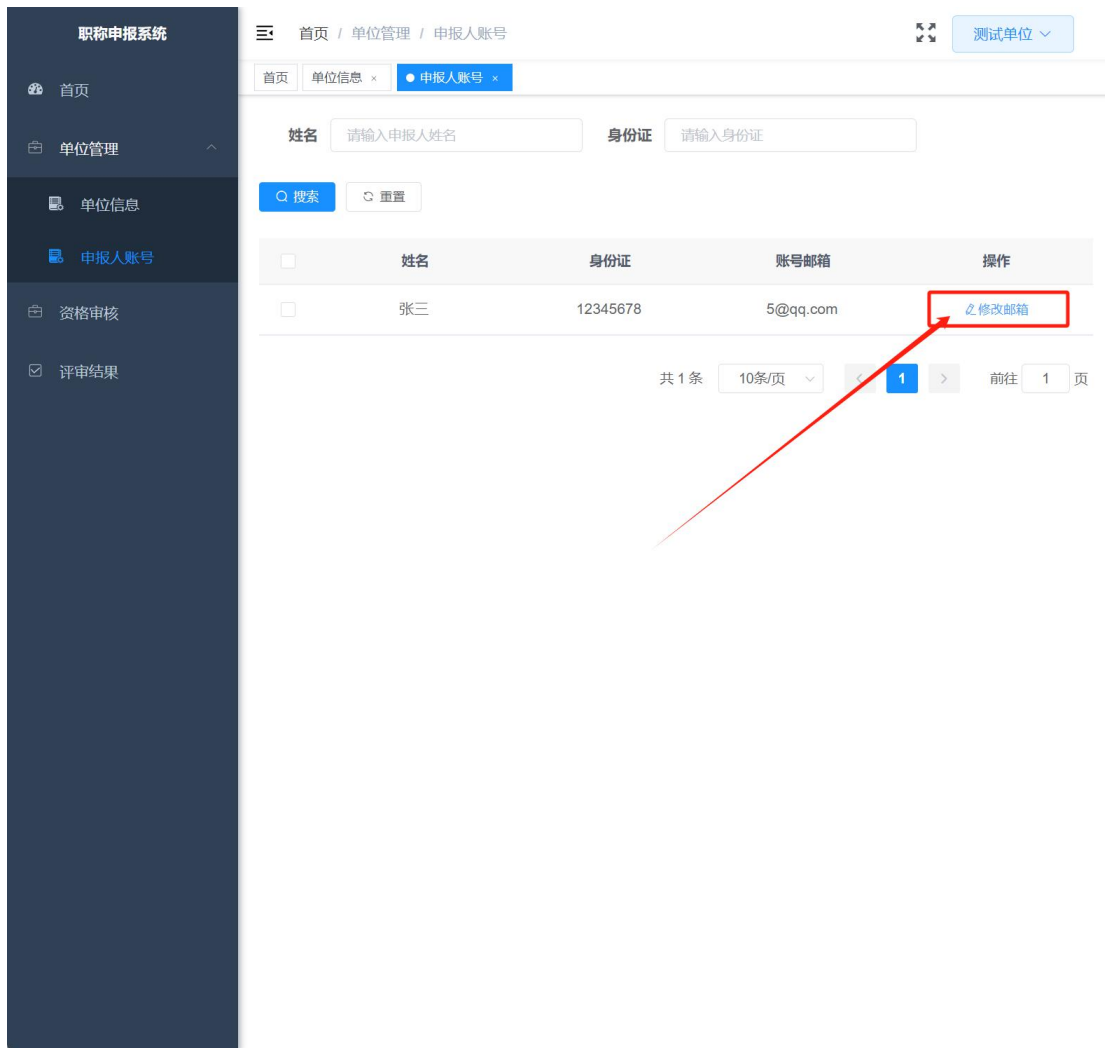
审核意见:

条件符合, 审核通过

2.申报人账号

在此功能中，可以查看并管理本单位的申报人账号，在申报人需要修改邮箱信息时，可通过 修改邮箱 功能为申报人重置邮箱。

若在此页面中找不到申报人的信息，请确认申报人是否已将其申报信息->个人信息->工作信息中的现工作单位设置为当前单位。



3. 下级单位

省直或地市主管部门、区县主管部门/非文旅系统主管部门 可以对下级用人单位进行管理。页面如下图所示。



可查看下级单位的信息以及修改其邮箱。

三、资格审核

1.材料列表

点左侧菜单栏的 资格审核 ，即可打开本单位及下属单位或辖区单位的申报人的材料列表（前提是申报人或单位已提交材料上来）。如下图所示。

职称申报系统

首页

单位管理

资格审核

评审结果

首页 / 资格审核 / 资格审核

测试单位

首页 资格审核

年份 请输入年份

用人单位的主管部门 请输入用人单位的主管部门

用人单位 请输入用人单位

姓名 请输入姓名

申报级别 请选择申报级别

申报专业 请选择申报级别

申报类别 请选择申报类别

审核状态 请选择审核状态

材料检索区域

搜索 重置

审核通过

审核不通过(不予受理)

返回修改

功能区域

	年份	当前审核环节	用人单位的主管部门	用人单位名称	姓名	申
<input type="checkbox"/>	2024	申报人未提交	测试区县	测试单位	张三	0/1

共 1 条

10条/页

< 1 >

前往 1 页

申报人材料列表

功能区域中有三个功能：审核通过、审核不通过（不予受理）、返回修正。
在材料列表区域中双击某条记录，或点击该行的最后一列中的 查看详情 功能，即可打开申报材料的详细信息，如下图所示。

职称申

首页 / 张三

测试单位

首页 资格审核 张三

审核通过

审核不通过 (不予受理)

返回修改

修改/补充材料

基本信息一：申报信息

姓名

张三

性别

男

证件类型

台湾居民来往大陆

证件号码

12345678

* 民族

壮族

* 政治面貌

中国共产党党员 (含)

* 出生地

广东湛江

* 出生日期

1986-06-25

* 参加工作时间

2021-11-01

* 手机号码

13700000000 11/11

* 申报专业

艺术设计

* 申报级别

中级

* 申报类别

评审

申报职称

三级艺术创意设计师

* 有无同时或不同时申报其他系列(专业)职称

无

其他系列(专业)职称名称

单位意见及公示

用人单位材料上传

单位、主管部门盖章材料

个人信息

教育与工作

进修情况

考试情况

继续教育

工作能力 (经历)

业绩成果

学术成果

其他材料

工作负面情况

证书证明材料

修改/补充材料

审核记录

2.材料详情

材料详情页面如下图所示。

职称申

首页 / 张三

测试单位

首页 资格审核 张三

功能区域

审核通过

审核不通过 (不予受理)

返回修改

修改/补充材料

基本信息一：申报信息

姓名

张三

性别

男

证件类型

台湾居民来往大陆通行证

证件号码

12345678

* 民族

壮族

* 政治面貌

中国共产党党员 (含预备党员)

* 出生地

广东湛江

* 出生日期

1986-06-25

* 参加工作时间

2021-11-01

* 手机号码

13700000000 11/11

* 申报专业

艺术设计

* 申报级别

中级

* 申报类别

评审

申报职称

三级艺术创意设计师

* 有无同时或不同时申报其他系列(专业)职称

无

其他系列(专业)职称名称

基本信息二：现职称信息

单位意见及公示

用人单位材料上传

单位、主管部门盖章材料

个人信息

教育与工作

进修情况

考试情况

继续教育

工作能力 (经历)

业绩成果

学术成果

其他材料

工作负面情况

证书证明材料

修改/补充材料

审核记录

申报材料
菜单按钮

(1) 用人单位补充信息

第一步：在材料详情页面，点击 单位意见及公示 打开页面。

职称申

首页 资格审核 张三

审核通过 审核不通过 (不予受理) 返回修改 修改/补充材料

单位意见及公示

用人单位材料上传

单位、主管部门盖章材料

个人信息

教育与工作

进修情况

考试情况

继续教育

工作能力 (经历)

业绩成果

学术成果

其他材料

工作负面情况

证书证明材料

修改/补充材料

审核记录

编制属性

* 编制属性 请选择编制属性

评前公示情况:

☐ 在单位显著位置公开张贴; ☐ 本表涉及的全部申报材料已经公示;

* 公示开始日期 请选择公示开始日期

* 公示结束日期 请选择公示结束日期

* 收到对申报人的举报、投诉主要内容及核查情况:

“收到对申报人的举报、投诉主要内容及核查情况”不能为空，没有则填“无”

0/500

年度考核结果:

* 1、 输入年 年度考核结果: 请选择考核结果

2、 输入年 年度考核结果: 请选择考核结果

3、 输入年 年度考核结果: 请选择考核结果

4、 输入年 年度考核结果: 请选择考核结果

5、 输入年 年度考核结果: 请选择考核结果

6、 输入年 年度考核结果: 请选择考核结果

对申报人完成继续教育情况的审核意见:

“对申报人完成继续教育情况的审核意见”不能为空，没有则填“无”

0/500

用人单位需要在此页面补充单位对申报人的信息，填写完毕之后点击页面底部的 保存 按钮进行保存。

第二步：在材料详情页面，点击 用人单位材料上传 打开页面。

职称申

首页 资格审核 张三

审核通过 审核不通过 (不予受理) 返回修改 修改/补充材料

单位意见及公示

用人单位材料上传

单位、主管部门盖章材料

个人信息

教育与工作

进修情况

考试情况

继续教育

工作能力 (经历)

业绩成果

学术成果

其他材料

工作负面情况

证书证明材料

修改/补充材料

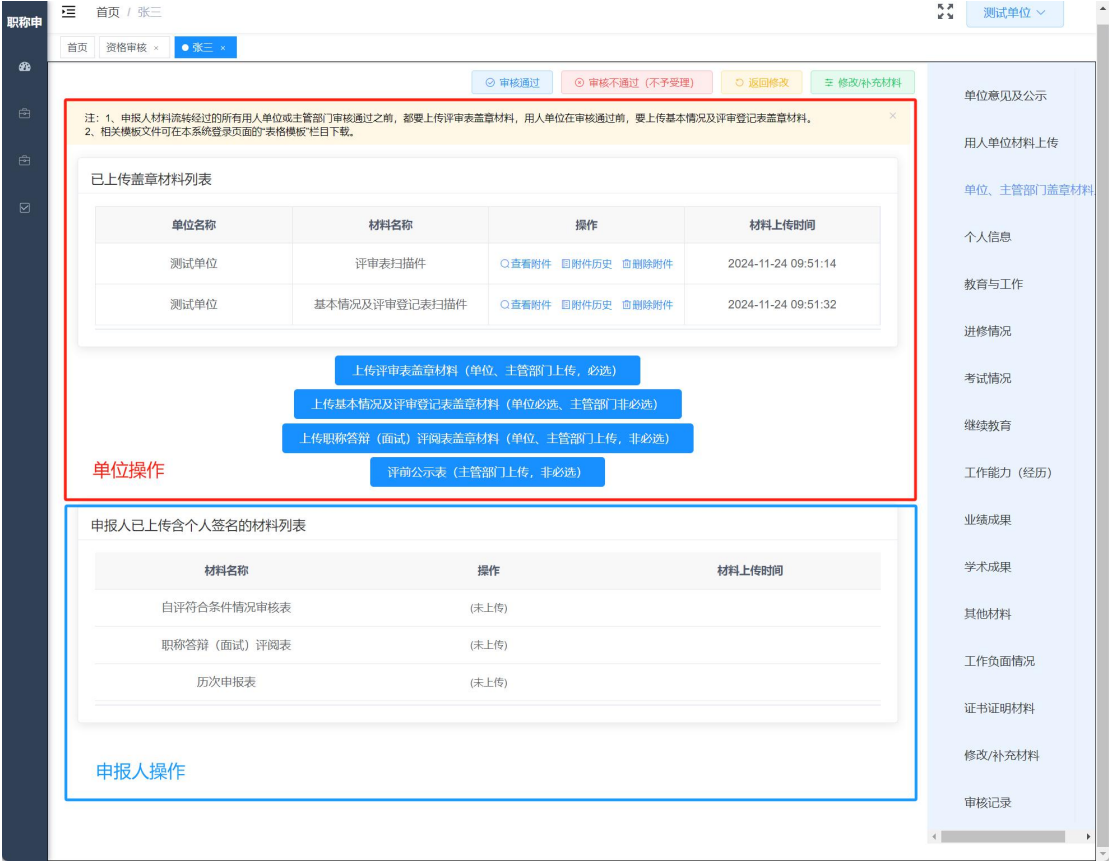
审核记录

材料名称	操作	材料上传时间
*评前公示情况表 (pdf格式, 必填)	重新上传附件 查看附件 附件历史	2024-11-24 09:42:00
*证书、证明材料封面页 (pdf格式, 必填)	重新上传附件 查看附件 附件历史	2024-11-24 09:42:06
业绩、成果材料 (科研成果、专利材料) 封面页 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
业绩、成果材料 (论文、论著材料) 封面页 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
业绩、成果材料 (获奖材料) 封面页 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
业绩、成果材料 (其他业绩成果材料) 封面页 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
关于核验为期刊原本的说明 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
公示现场图片 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
申报单位承诺书 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
专业技术人员年度 (聘任期满) 考核登记表 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
材料目录 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
现职期间年度考核表 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
单位认可业绩证明 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
其他 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
跨区域、跨单位流动专业技术人才职称确认表 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	
破格评审申请表 (pdf格式, 选填)	上传附件 (未上传)	

用人单位需要在此页面上上传必要的材料。需要重新上传时，点击 重新上传附件 ，上传成功后即可使用新的附件覆盖旧的附件。

(2) 用人单位、主管部门上传盖章材料

在材料详情页面，点击 单位、主管部门盖章材料 打开页面，如下图红色方框中所示。



用人单位、主管部门都需要在此页面中点击上传附件按钮上传必要的附件材料。各个单位只能管理本单位账号上传的附件材料。

(3) 用人单位审核申报材料及附件

在材料详情页面，分别点击 个人信息、教育与工作、进修情况、考试情况、工作能力（经历）、业绩成果、学术成果、其他材料、工作负面情况、证书证明材料 打开对应的页面并对其中的内容进行查阅审核，若材料有附件，则需要填写附件的审核信息。以下以 教育与工作 为例，展示 用人单位 对附件的审核步骤。

职称申

首页 / 张三

测试单位

首页

资格审核

张三

审核通过

审核不通过 (不予受理)

返回修改

修改/补充材料

学历 (学位) 教育

非学历教育

主要工作经历

注：1. 请自中专开始填报，无中专以上学历从初中开始填报。
2. 办学形式：指全日制、在职或电大、函大、业余大、职大、夜大、自学考试等。

	开始日期	结束日期	毕业院校	专业	学历 (学位)	办学形式	佐证材料 (pdf)	材料审核意见
<input type="checkbox"/>	2021-11-01	2021-11-01	3434	3434	343	在职	查看附件 回附件历史 填写意见	(用人单位未填写)
<input type="checkbox"/>	2021-11-01	2021-11-01		3453	455435	成人自学本科	查看附件 回附件历史 填写意见	(用人单位未填写)
<input type="checkbox"/>	2022-12-01	2022-12-01	1	1	1	全日制	查看附件 回附件历史 填写意见	(用人单位未填写)
<input type="checkbox"/>	2023-12-09	2023-12-29	1	1	1	成人自学本科	查看附件 回附件历史 填写意见	(用人单位未填写)

共 4 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

单位意见及公示

用人单位材料上传

单位、主管部门盖章材料

个人信息

教育和工作

进修情况

考试情况

继续教育

工作能力 (经历)

业绩成果

学术成果

其他材料

工作负面情况

证书证明材料

修改/补充材料

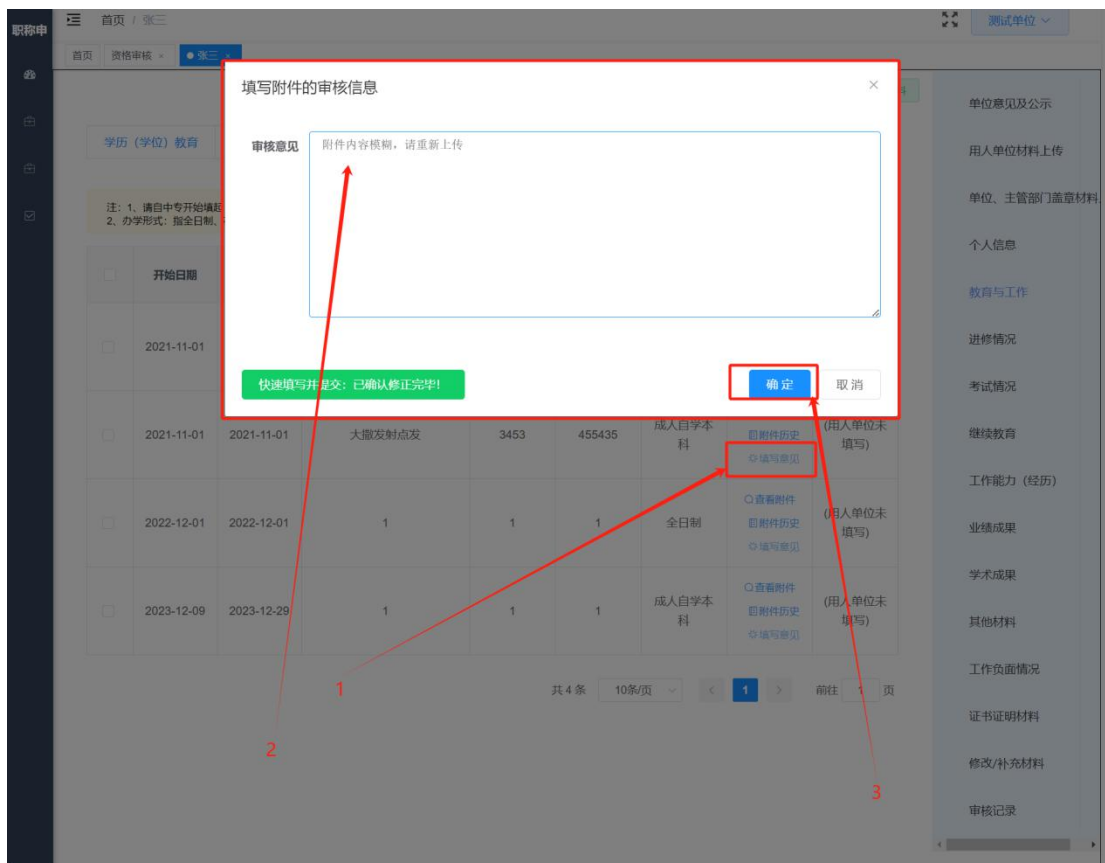
审核记录

① 查看附件

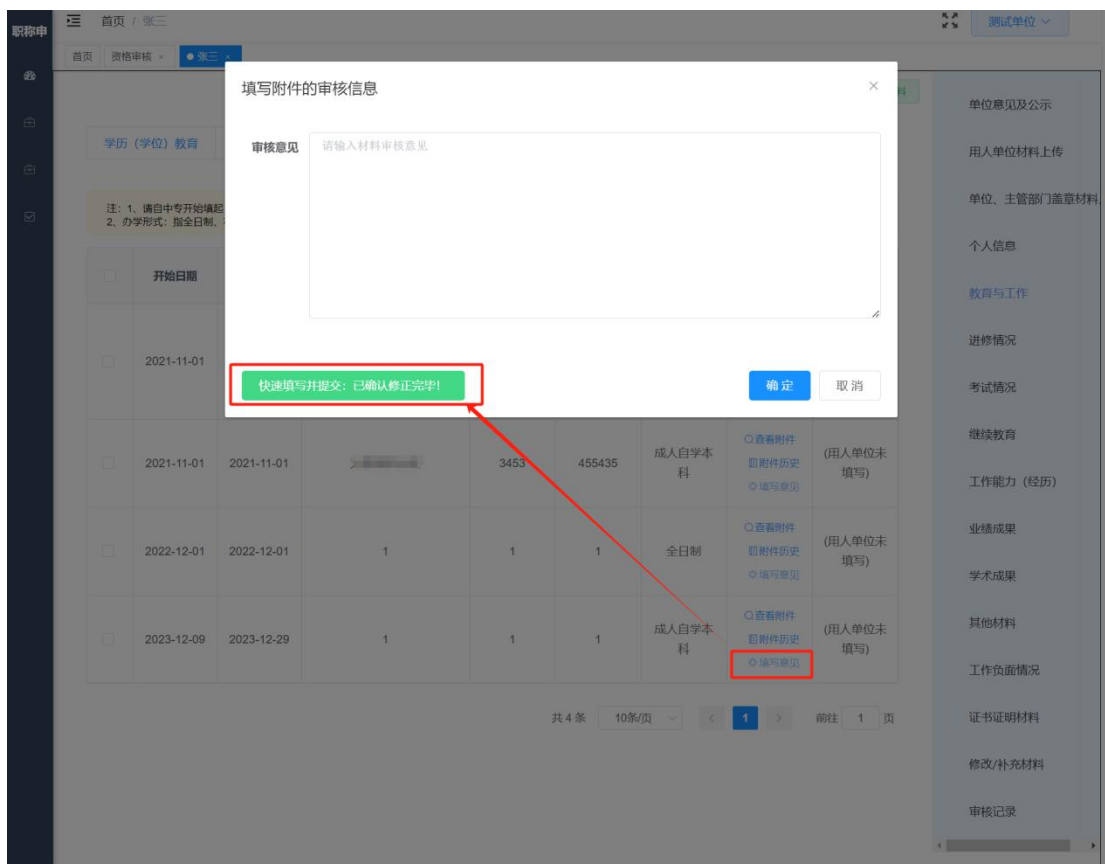
点击查看附件以打开附件进行查阅。

② 填写意见

点击 填写意见 以打开对话框，根据行内容及附件内容对附件作出审核意见。



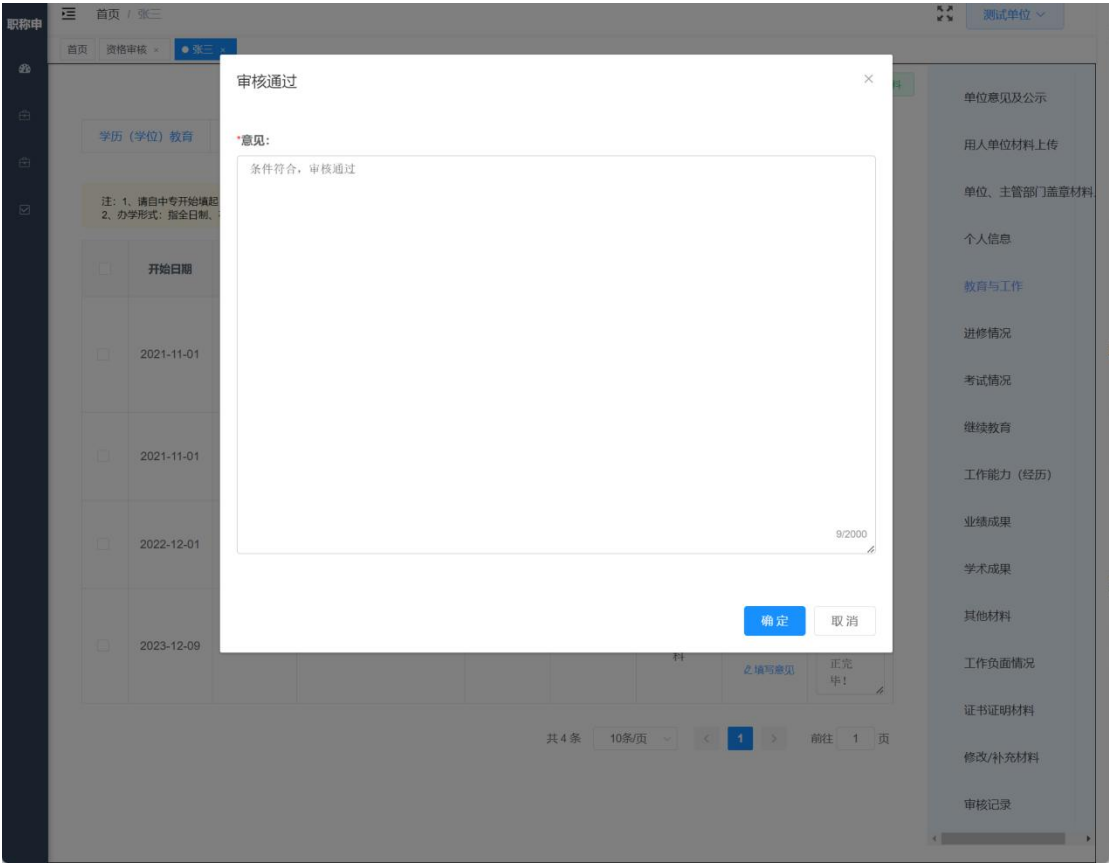
若附件通过资格审查，可直接点击左下角的“快速填写并提交：已确认修正完毕”按钮实现快速审核。



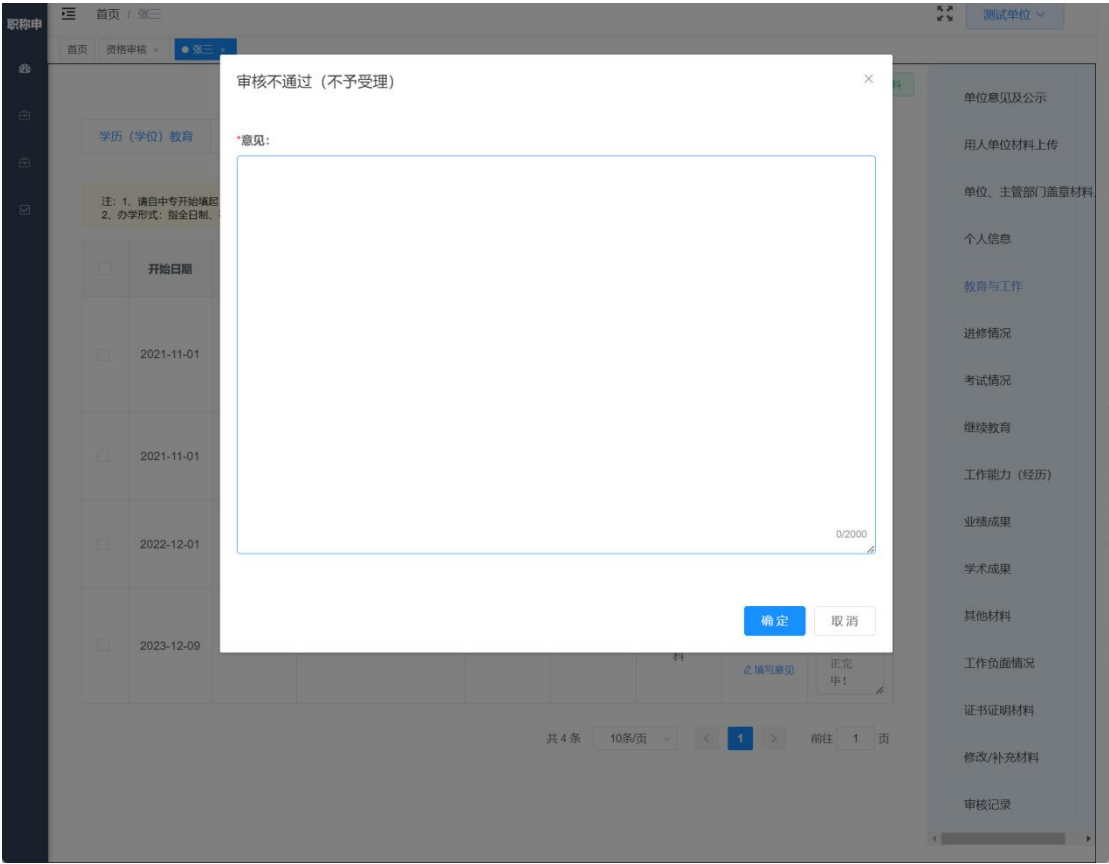
(4) 对申报材料做出最终审核意见

用人单位、主管部门在对申报人的申报材料进行查阅、审核完毕之后，可通过顶部功能区域的 审核通过、审核不

通过（不予受理）、返回修改 功能对申报材料作出最终的资格审查结果。
审核通过：即材料符合本年度的申报资格，可将材料提交到下一阶段进行逐层资格审核。

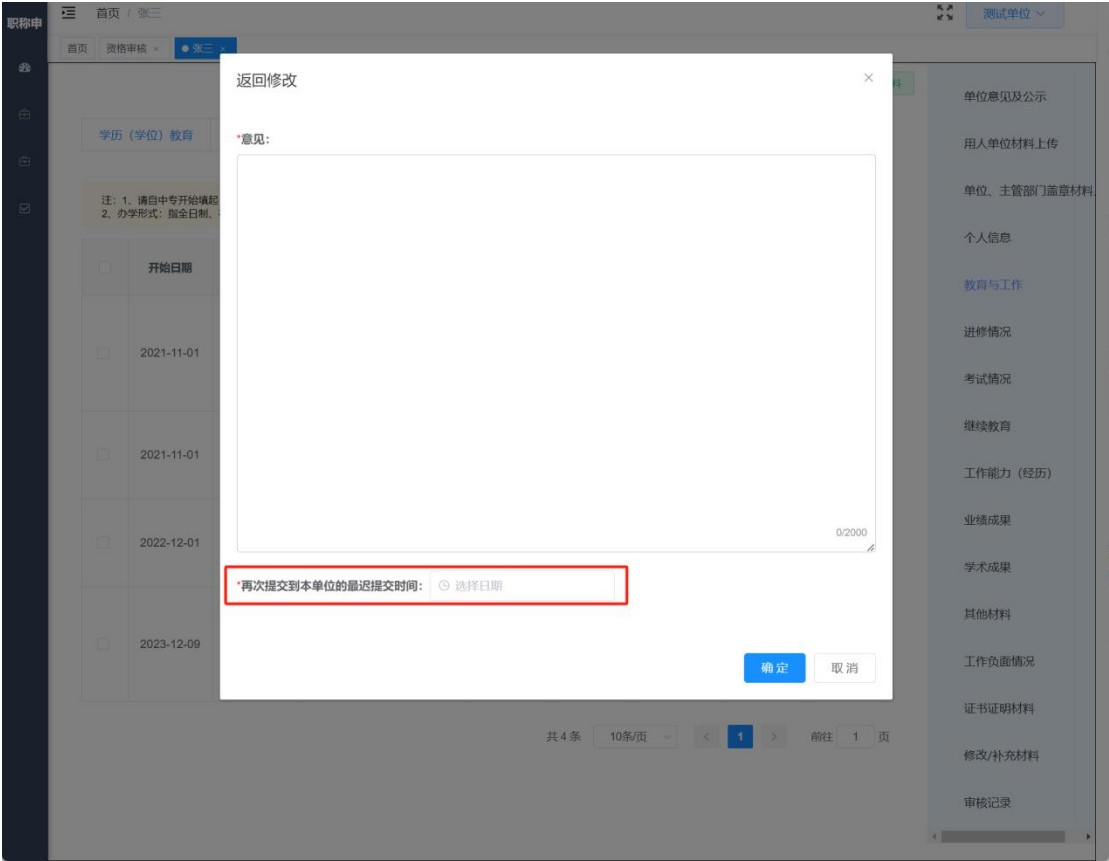


审核不通过（不予受理）：即申报材料不符合本年度的政策要求，无需继续逐层进行资格审核。



返回修正：即申报材料有材料缺失或附件模糊等情况，需要返回给申报人（或单位）进行修正。返回修正时，需要设置 再次提交到本单位的最迟提交时间。如果当前时间已经超过了此时间，上游层级将无法将材料提交到下游层级（例如：当前时间超过此时间后，申报人将无法将材料提交到用人单位；用人单位将无法将申报材料提交到主管部门；主管部门将无法将申报材料提交到高评委会等）。每份申报材料拥有独立的每个层级设置的针对其的最迟提

交时间，例如：申报人甲的最迟提交时间与申报人乙的最迟提交时间独立分开，互不影响。



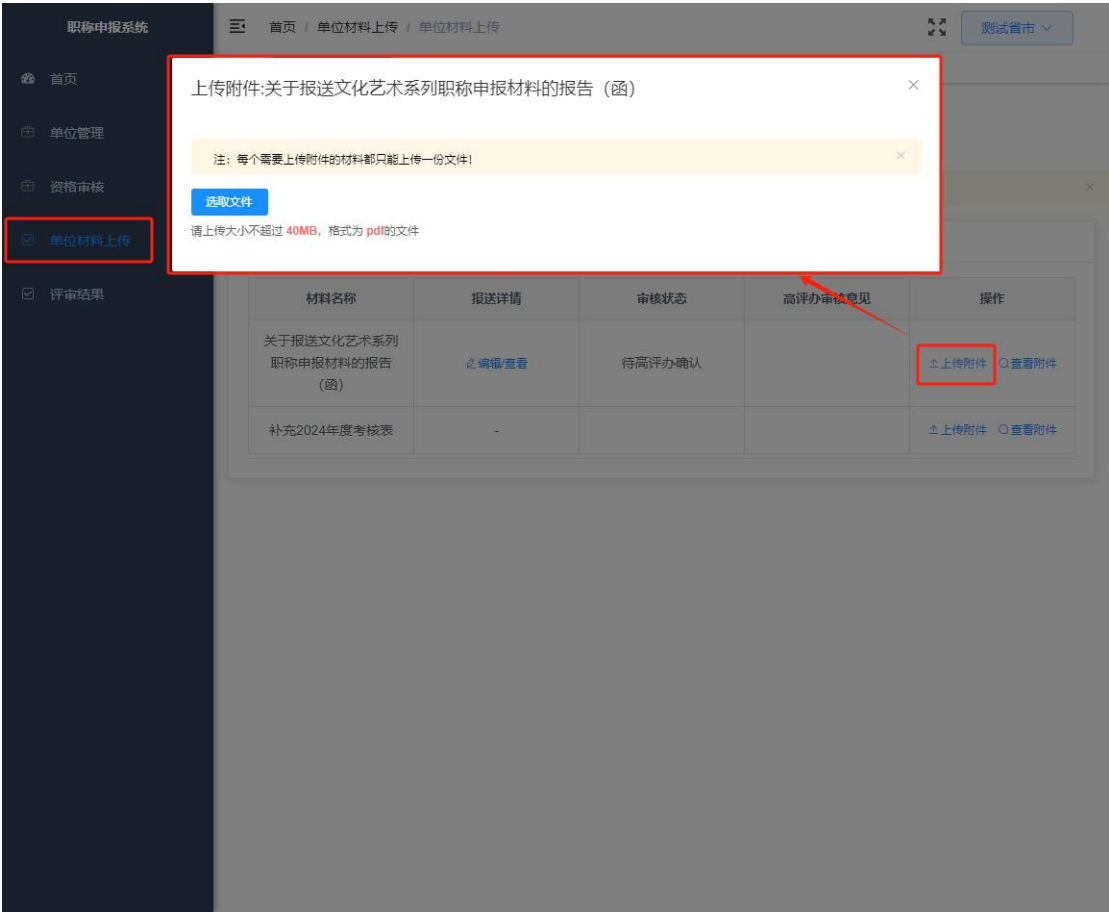
(5) 地市主管部门上传报送函

此步骤仅需要地市级主管部门操作。

当地市级主管部门将所有材料审核完毕之后，需要统计本年度各专业各级别的报送数量，并填写到系统中。

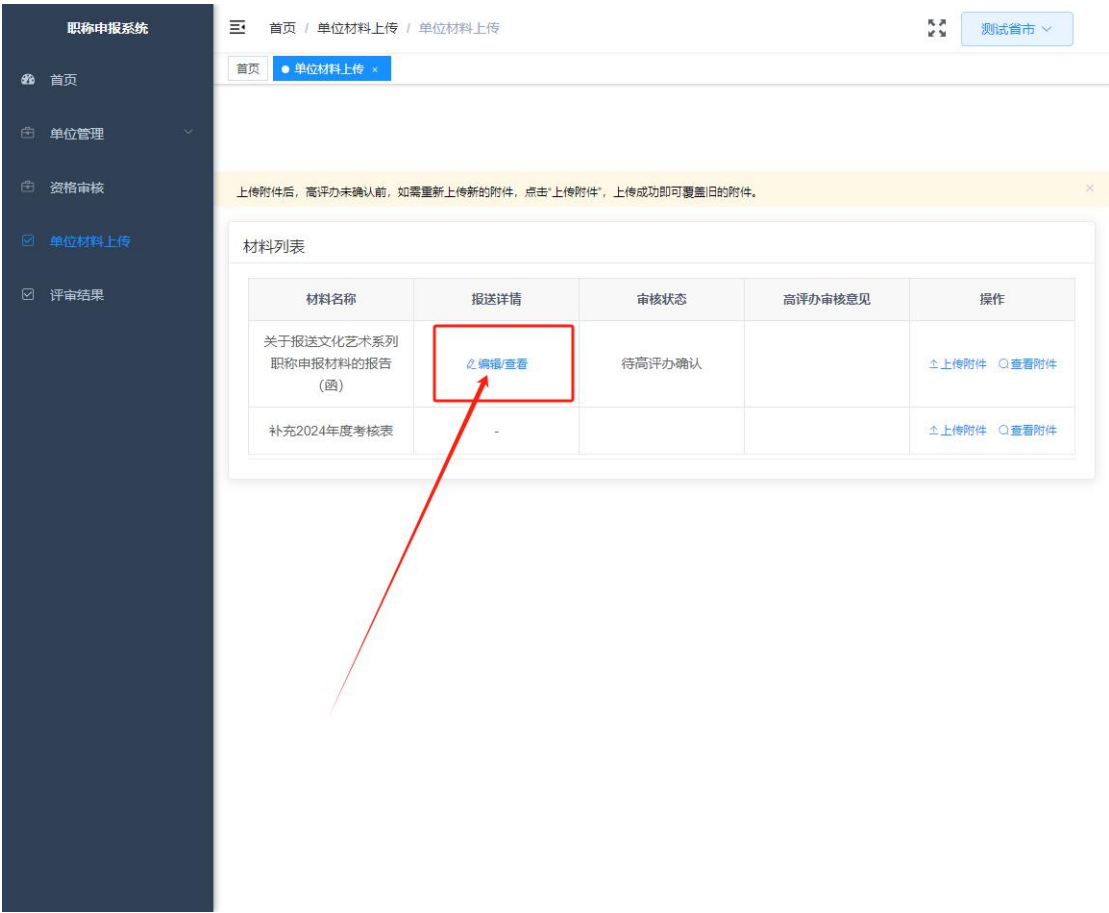
① 上传报送函

通过左侧菜单栏可打开 单位材料上传 页面，点击附件上传即可弹出附件上传对话框进行文件上传。



② 填写各专业各级别的报送数量

报送函上传成功后，在 报送详情 列里就能看到 编辑/查看 功能。



点击 **编辑/查看** 按钮即可弹出填写报送数量的对话框,如下图所示。分别将各专业与各级别的报送数量填入对应的输入框中,点击**确定**即可保存。

职称申报系统

首页 / 单位材料上传 / 单位材料上传

测试省市

首页

单位管理

资格审核

单位材料上传

评审结果

上传附件后，高

材料列表

关于报送

职称申报

补充202

评审审核意见

操作

上传附件 查看附件

上传附件 查看附件

各专业级别报送数量

* 文博正高

* 图书正高

* 群文正高

* 艺术正高

* 文博副高

* 图书副高

* 群文副高

* 艺术副高

确定

取消

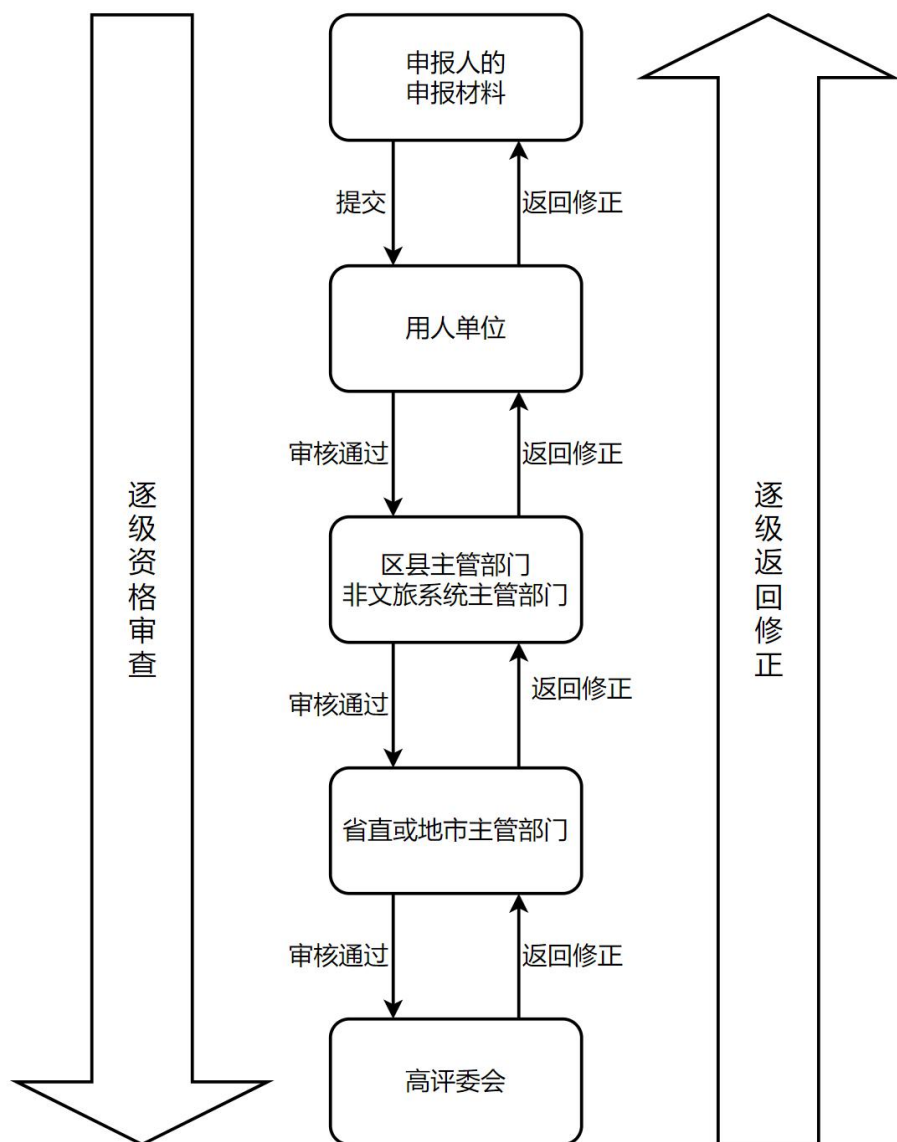
四、材料流转说明

申报材料由申报人自行提交后，将会经过 用人单位、区县主管部门或非文旅系统主管部门、省直或地市主管部门、高评委会 四个层级的资格审查（不同单位视具体情况而定）。每一层级都可对申报材料作出审核通过、审核不通过、返回修正的审核结果。

审核通过：即申报材料在某层级被视为合格的材料，并递交给更高层级进行审核。

审核不通过（不予受理）：即申报材料在某层级被视为不合格的材料，材料将不会继续流转至更高层级进行审核。

返回修正：即申报材料中存在材料关键信息缺失、附件未上传完整等情况，需要返回给申报人、用人单位等进行修正。修正完毕后，材料如果是在申报人端，申报人则需要再次提交；材料如果是在（用人单位/主管部门）单位端，单位则需要重新作出审核通过的操作。经此操作之后材料将会重新进行流转。需要注意的是，当某层级单位作出 返回修正 的操作时，需要设置材料再次提交到本单位的截止时间，举个例子：地市主管部门对某材料进行返回修正，同时对该材料设置了提交到本主管部门的截止时间，则区县级主管部门需在该截止时间之前将材料提交到地市级主管部门；其他层级同理。



五、修改/补充材料

当高评委会审核材料时，有可能需要申报人或各层级单位进行材料的补充。可在申报材料列表中点击 [补充进度](#) 中的查看按钮查看 [修改/补充材料](#) 列表，如下图所示。

测试区县

单位给该申报人修改/补充材料

	单位名称	修改/补充说明	修改/补充截止时间	附件操作	附件上传时间
<input type="checkbox"/>	测试单位	重新上传 评审登记表	2024-11-30 00:00:00	(未上传)	
<input type="checkbox"/>	测试区县	重新上传 评审登记表	2024-11-30 00:00:00	去上传附件 (未上传)	

关闭

审核通过 审核不通过(不予受理) 返回修改

用人单位的主管部门	用人单位名称	姓名	申报人补充进度	单位、主管部门补充进度	申报专业	申报级别
测试区县	测试单位	张三	0/2 (查看)	(查看)	艺术创意设计	中级

共 1 条 10条/页 1 前往 1 页

由申报人上传

也可点进具体某份申报材料中查看，如下图所示。

审核通过

审核不通过 (不予受理)

返回修改

修改/补充材料

修改/补充材料

部分不涉及材料上传 (或只需删除相应材料) 的补充意见, 可在材料返回修正阶段, 到相应的栏目进行修正。

补充的用户	修改/补充说明	修改/补充截止时间	附件操作	附件上传时间	状态/操作
张三	业绩成果->获奖情况中, "舞蹈大赛" 的附件模糊不清, 请在此上传清晰版本。	2024-11-30 00:00:00	(未上传)		(未提交)
测试单位	重新上传 评审登记表	2024-11-30 00:00:00	(未上传)		(未提交)
测试区县	重新上传 评审登记表	2024-11-30 00:00:00	上传附件 (未上传)		提交 (未提交)
张三	重新上传 评审登记表	2024-11-30 00:00:00	(未上传)		(未提交)

单位意见及公示

用人单位材料上传

单位、主管部门盖章材料

个人信息

教育与工作

进修情况

考试情况

继续教育

工作能力 (经历)

业绩成果

学术成果

其他材料

工作负面情况

证书证明材料

修改/补充材料

审核记录

当前单位需要补充的材料, 会有 上传附件、提交 功能按钮显示

请注意第一列：补充的用户。如果此列中有本单位的单位名称，则说明该条项目由本单位进行补充。补充材料的步骤为：在 修改/补充截止时间之前，点击 上传附件 按钮，选择 修改/补充说明 中说描述的附件材料，上传；附件上传成功后，需要点击后面的 提交 按钮，提交成功后才算是完成了材料的补充。