

**职业技能等级认定机构申报与评价平台**

# **使用指南**

**(湖北省)**

**北京环宇惠恩科技有限公司**

**2020 年 4 月**

## 目录

一、前言.....	3
二、机构备案申报.....	5
1、进入系统 .....	5
2、备案中心 .....	7
3、查看工作台 .....	8
4、填写备案信息 .....	8
5、备案申报 .....	19
6、备案查看 .....	21

## 一、前言

《人力资源和社会保障部办公厅关于开展职业技能等级认定试点工作的通知》（人社厅发〔2018〕148号）和《关于印发〈企业职业技能等级认定备案工作流程（试行）〉的通知》（人社鉴发〔2019〕3号）中共同指出，职业技能等级认定试点机构与对应的职业技能鉴定中心之间要建立监管途径、实施备案管理制度，人社部门统筹管理职业技能等级认定备案工作，遵循“谁备案、谁监管、谁负责”的工作原则，切实做好对企业和社会培训评价组织等机构的职业技能等级认定管理监督工作。

### 系统运行环境

应用模式	软件环境	硬件环境	网络环境
web 浏览器	操作系统：Windows 7 及以上版本，或 MAC OS X 10.10 及以上版本 浏览器：10.0 及以上版本	运行内存：4G 以上 处理器：4 核及以上	峰值 30 M/s 无线网络（wifi）或 30M/s 有线网络

注：为保证系统使用顺畅，建议使用最新版本的“谷歌浏览器”或“火狐浏览器”等浏览器进行系统操作。

**重要说明：**登录系统后，会发现两个系统，一个为“正式系统”、一个为“演练系统”其中，正式系统数据为正式的申报数据，请确定无误后进行操作；演示系统数据为演示、学习、测试用数据，数据不作为正式数据提交，请各位用户使用注意区分。



## 二、机构备案申报

备案机构如需要在平台正常开展等级认定业务组织工作，需要先在平台“机构备案”做机构资格权限的审批，监管机构审批通过后才有权限正常开展业务办理工作，菜单主要功能介绍：

“备案信息”菜单：主要来管理及维护机构所备案的材料信息，增加、删减等维护管理工作。

“备案申报”菜单：主要来向省级申报初次备案及增量备案材料，备案材料全部来源于“备案信息”菜单下维护的信息。

“备案查看”菜单：审核通过的备案信息，再此菜单下管理查看，等级认定开展工作的边界范围。

### 1、进入系统

在浏览器输入访问地址，到“技能人才评价管理服务平台”首界面。



评价机构请统一选择“职业技能等级认定—机构申报与评价平台”模块，进入机构备案申报登录界面。



首次（第一次）登录职业技能等级认定机构申报与评价平台时，点击“请先注册”按钮，进入备案机构基本信息填报及账户设置窗口。



备案机构将单位基本信息、注册账户信息等内容,按照系统要求填写完整(带“\*”的为必填写项),确认信息无误后,仔细阅读“本人知悉并承诺”后,勾选确认,再点击“注册”按钮,系统提示:“注册成功并返回登录界面”。(注意:机构注册时的账户名务必保存好,系统只能找回密码,如账号名忘记需要联系技术公司协助)

### 机构注册

#### 单位信息

\* 机构类型：省内：☐ 用人单位 ☐ 社会培训评价组织 ☐ 技工院校

部级：☐ 选择所属央企集团

☐ 选择社会培训评价组织

\* 机构名称： \* 统一社会信用代码： \* 所属省市：

\* 联系人： \* 联系地址： \* 联系电话：

#### 注册信息

\* 登录名：

\* 登录密码：

☐ 本人知悉并承诺：本人已获得申报单位的合法有效授权，代表授权单位进行申报工作，并保证所提交的申报信息真实、准确。如有不实信息，备案申报将不予接受，且同单位三年内不得再次申报。相应后果由授权单位自行承担。

备案机构登录界面，请输入账户名和密码，点击“登录”按钮，进入平台。

### 备案中心

依据人社部针对职业技能等级认定用人单位和社会培训评价组织的备案管理规范，备案中心具有对组织机构、认定职业工种、等级、考核场地、考评人员等进行备案管理，保证了职业技能等级认定机构与认定范围的严肃性和真实性。

### 湖北省职业技能等级认定 机构申报与评价平台

[忘记密码](#) [如果您还没有账号, 请先注册](#)

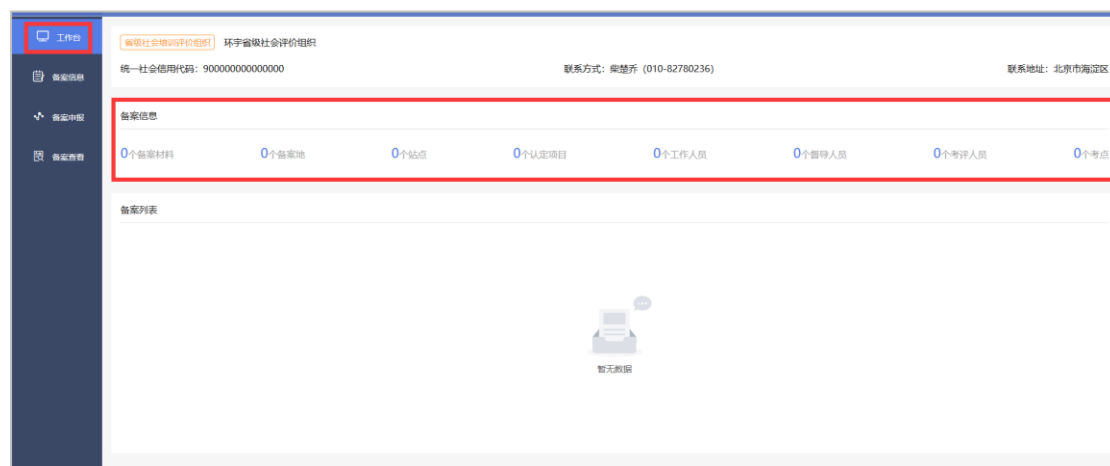
## 2、备案中心

点击备案中心，进入备案中心界面。



### 3、查看工作台

工作台的作用是查看整个机构备案信息的统计数据等。



### 4、填写备案信息

进入“备案信息”界面，完善机构备案信息。请选择左侧的“备案信息”菜单，右侧显示备案机构需要完善的备案材料，包括基本信息、备案材料、站点信息、认定项目、工作人员、督导人员、考评人员、考点信息等内容，依次按照系统要求填报完整（注意：带“\*”号的为必填写内容）。



## (1) 基本信息

在基本信息页面中，点击“编辑”按钮，弹出编辑机构信息窗口，按照系统要求将字段基本信息填充完整（带“\*”号的为必填写项）。

## (2) 备案材料

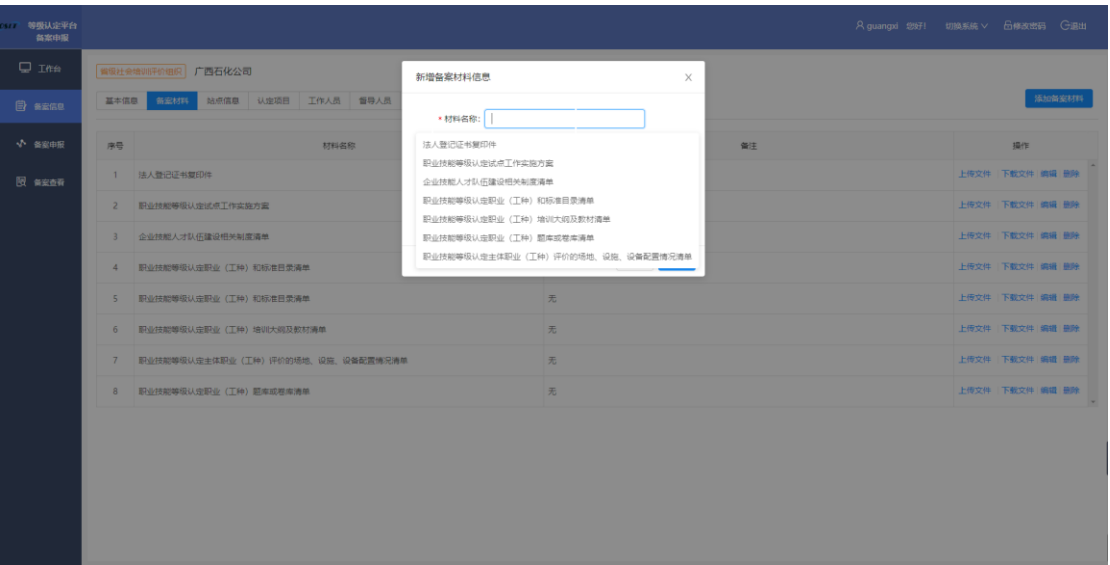
进入备案材料页面，点击添加材料按钮，先选择材料名称，在上传相关材料。



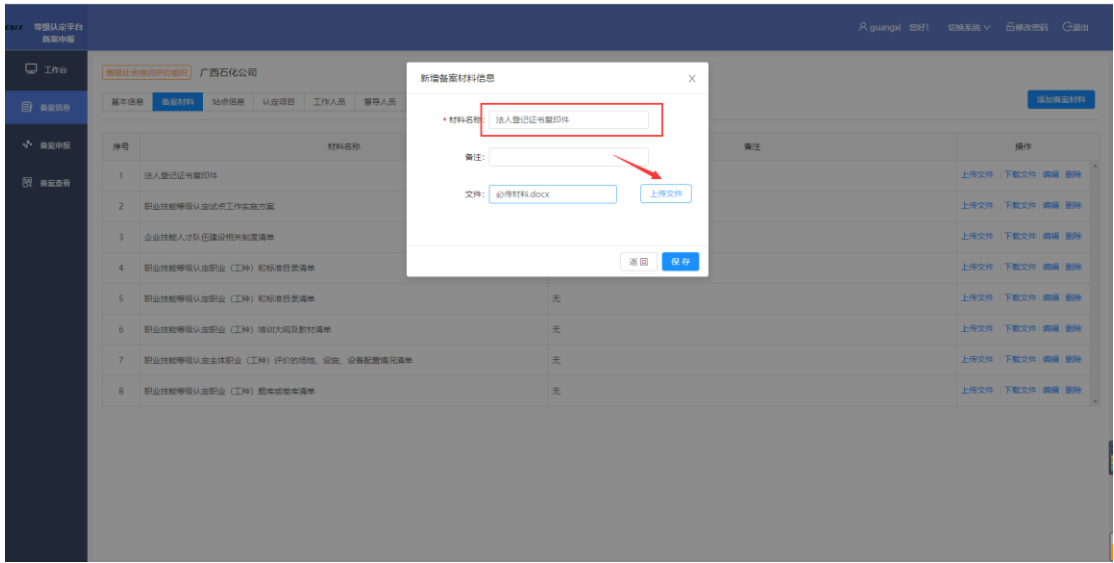
备案材料增加分两种方式：1) 按照系统要求上传申报材料；2) 自主增加申报材料。

1) 按照系统要求上传申报材料

选择“备案材料”，点击界面右上方的“添加备案材料”按钮，弹出备案申报资料上传窗口，将鼠标放置到材料名称文本框中，系统会显示出申报材料选项。

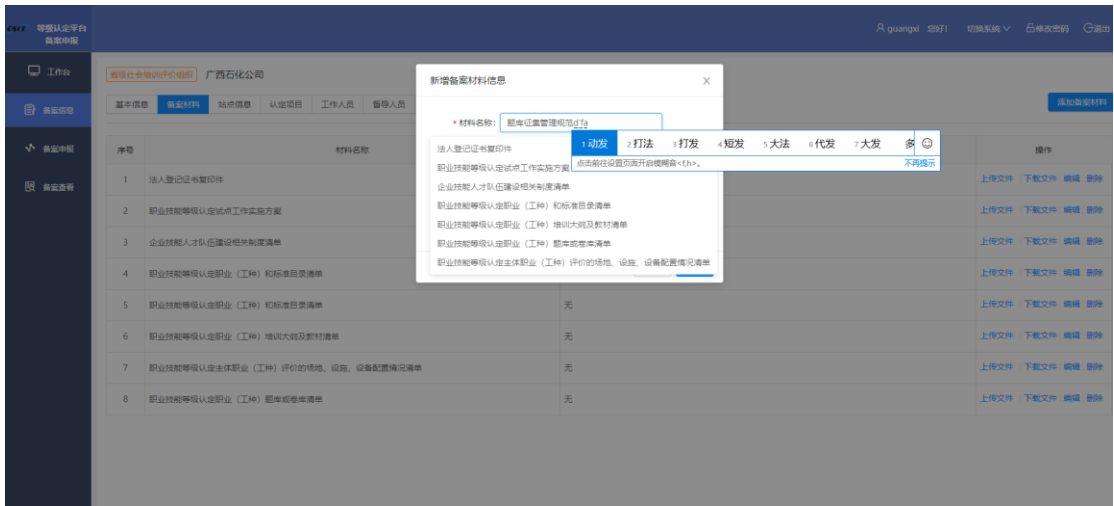


依次选择并上传材料信息保存。



2) 自主增加申报材料。

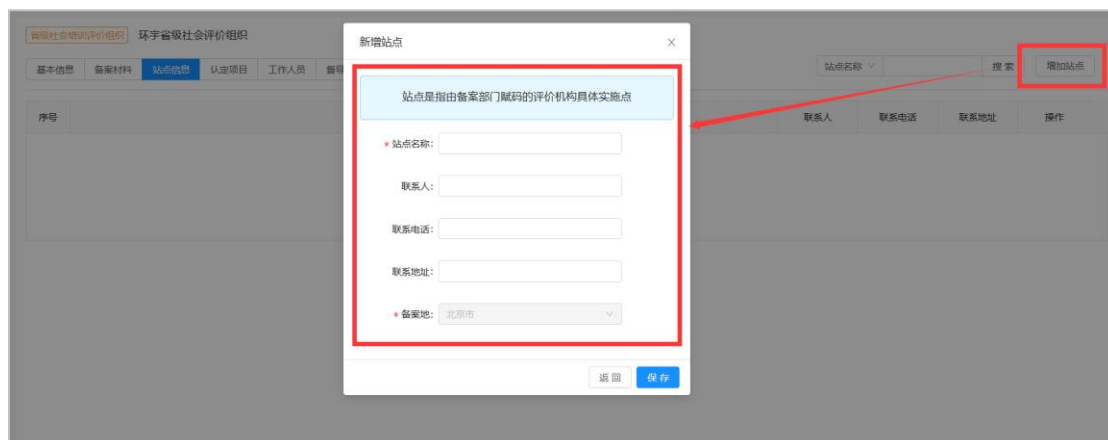
备案申报时，如果所属备案地要求申报材料超出原有备案材料范围，备案机构可“添加备案材料”，备案材料名称可自行增加（光标定位文本框，自行输入备案材料名称），上传对应的材料信息保存。（注意：此部分功能，需要根据左侧“备案申报”菜单—“新增备案申请”—“选择上报信息”—“备案材料”的要求，自行补充材料上传）



(3) 站点信息

站点信息项目，先点击新增站点，再填写站点信息。选择“站点信息”，点

击界面右上方“增加站点”按钮，弹出新增站点窗口，按照系统要求字段内容填写保存。（带“\*”号的为必填写项）



#### （4）认定项目

选择“认定项目”，点击界面右上方的“新增职业级别”按钮，弹出新增职业级别窗口。认定项目增加分为：1) 单个“查询增加职业工种”；2) 批量“粘贴编码增加职业工种”两种方式。



##### 1) 单个“查询增加职业工种”

选择“查询增加职业工种”，输入职业/工种名称快速检索查询。



备案认定项目时，需要注意区分“职业”或者“工种”的区分。（注意：认定项目职业和工种名称一致时，需要确认认定项目前的“职业”和“工种”的标识）



勾选时，先勾选需要添加的职业（工种），再选择评价等级（如果一个职业/工种有多个等级，只能一个等级一个等级编辑录入，不能一次选择多个等级进行编辑）；再选择考试科目（注意：如不进行考试的项目则不要勾选，“不编排”指的是除知识考试、现场操作、综合答辩以外的方式，例如工作业绩评分等方式）；最后如果本机构的申报条件与标准条件不一致，则需要在此处添加或编辑。（注

意：如果暂时不想逐个手动修改申报条件，则请参阅本文中的【批量导入申报条件】部分内容)

查询增加职业工种 粘贴编码增加 所有认定项目 选中移除

序号	职业编码	职业名称
<input checked="" type="checkbox"/>	4-02-02-02-04	起重型汽车列车挂车工
<input checked="" type="checkbox"/>	6-04-01-02-01	洗毛炭化挡车工
<input type="checkbox"/>	6-04-03-02-03	浆染联合机挡车工
<input type="checkbox"/>	6-04-06-03-01	印花机挡车工
<input type="checkbox"/>	6-04-06-03-02	蒸化机挡车工
<input type="checkbox"/>	6-04-06-03-03	数码印花挡车工
<input type="checkbox"/>	6-04-06-05-01	液氨整理机挡车工

\* 评价等级: ☒ 五级 ☐ 四级 ☐ 三级 ☐ 二级 ☐ 一级

试题总量: 100 题 试卷套数: 50 套

\* 考试科目: ☐ 职业道德 ☐ 知识考试 ☐ 现场操作 ☐ 综合答辩 ☐ 不编排

☒ 理论 ☒ 知识考试 ☐ 现场操作 ☐ 综合答辩 ☐ 不编排

☒ 技能 ☐ 知识考试 ☒ 现场操作 ☐ 综合答辩 ☐ 不编排

☐ 综合 ☐ 知识考试 ☐ 现场操作 ☐ 综合答辩 ☐ 不编排

☐ 工作业绩 ☐ 知识考试 ☐ 现场操作 ☐ 综合答辩 ☐ 不编排

申报条件: 添加申报条件

1. 申报条件: 累计从事本职业或相关职业工作1年(含)以上。 编辑 删除

要求上传附件: + 标签

2. 申报条件: 本职业或相关职业学徒期满。 编辑 删除

要求上传附件: + 标签

## 2) 批量“粘贴编码增加”职业工种

选择“粘贴编码增加”，输入职业/工种的编码，每个编码之间用英文逗号分隔，可批量查询职业/工种。

例如：6-18-01-01,6-04-06-03-02

新增职业工种

职业编码: 4-02-02-02-04, 6-04-01-02-01, 6-04-03-02-03

每个编码只(英文逗号)分隔

粘贴编码增加

确定

左侧认定工种确认无误后，在右侧设置评价等级、试题总量、考试科目、申报条件等相关基本信息。确认设置无误后，点击保存。(注意：由于等级级别之

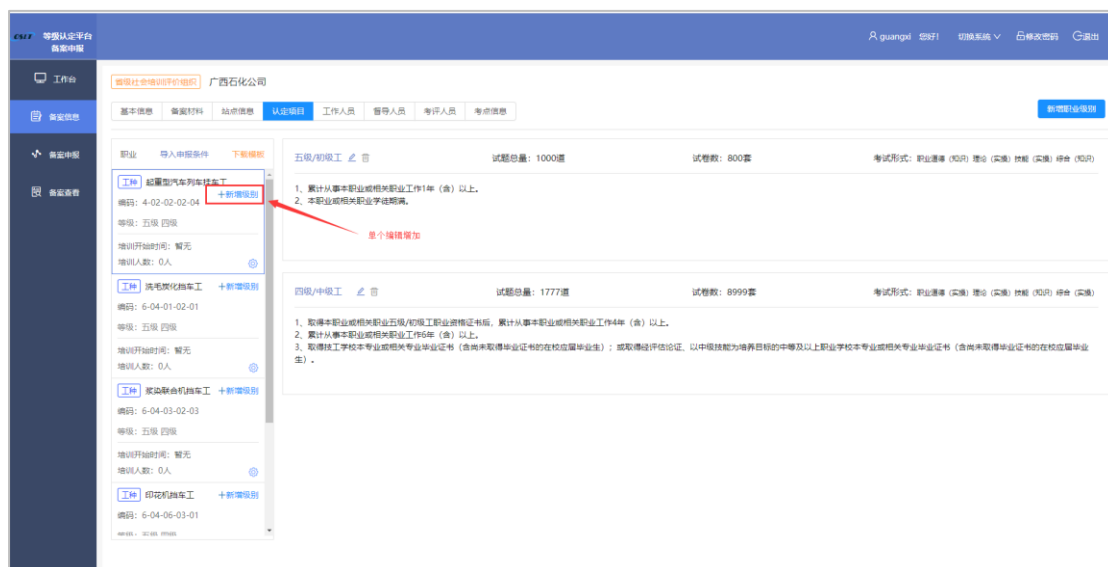
间申报条件、考试方式存在不一致，无法对级别进行复选）

## 【追加级别】

对认定项目追加级别分为：1) 单项“新增级别”；2) 批量“新增级别”两种方式。

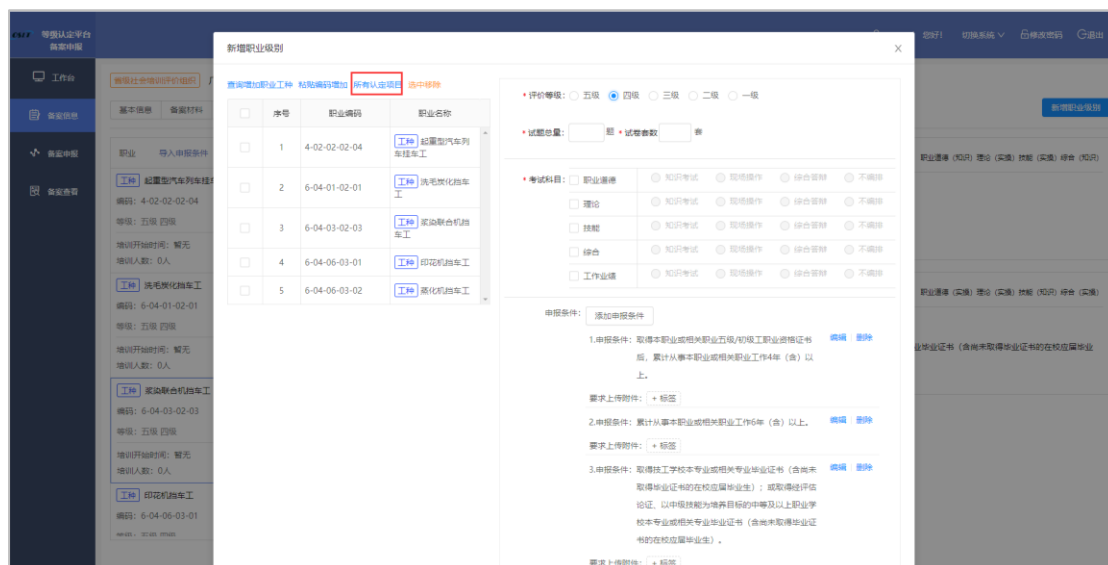
### 1) 单项“新增级别”

已增加的认定项目追加其他级别的认定条件，可点击认定项目上的“新增级别”，依次将其他等级相关认定条件设置完整。



### 2) 批量“新增级别”

已增加的认定项目追加其他级别的认定条件，再次点击“新增职业级别”，点击窗口左上方的“所有认定项目”，系统将已经增加的所有认定项目信息再次显示出来，依次将其他等级相关认定条件设置完整。



如不需要设置的认定项目可选择左侧的“选中移除，只保留需要设置的认定项目保存。



### 【批量导入申报条件】

对已经增加的认定项目，可以批量导入申报条件，选择“下载模板”，按照模板字段要求补充完整，点击“导入申报条件”，系统则自动按照职业/工种编码，将申报条件批量导入。





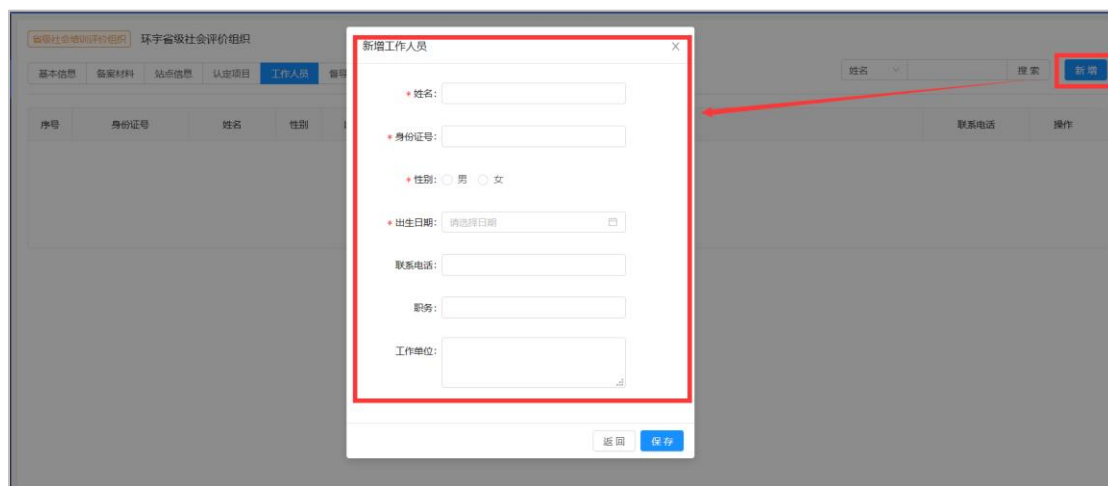
## 【编辑认定项目】

如需要对某个认定项目单个进行再次编辑，点击编辑按钮，则可进行基本信息调整。



## (5) 工作人员

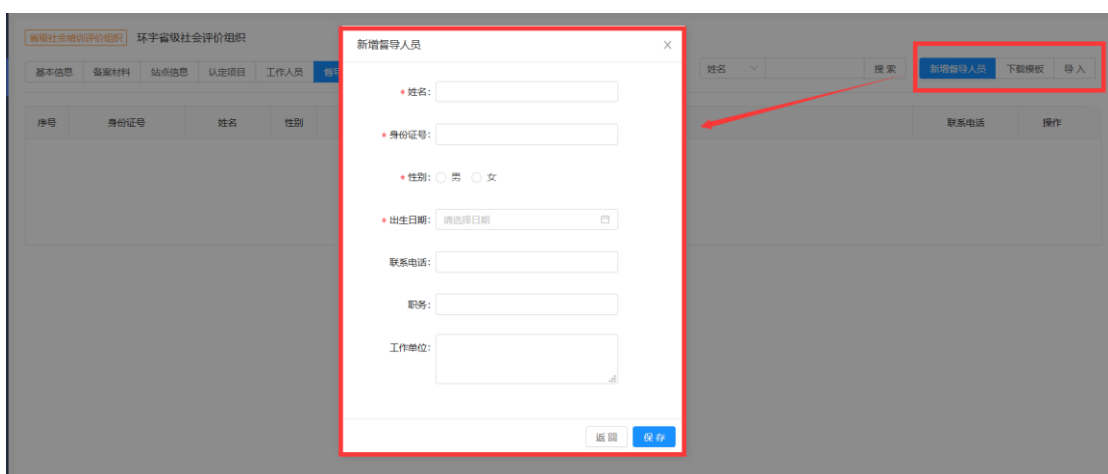
选择“工作人员”，点击界面右上方的“新增”按钮，弹出工作人员基本信息窗口，按照系统要求填写保存。（带“\*”号的为必填项）



## (6) 督导人员

选择“督导人员”，点击界面右上方的“新增督导人员”按钮，弹出督导人员基本信息窗口，按照系统要求填写保存。（带“\*”号的为必填写项）

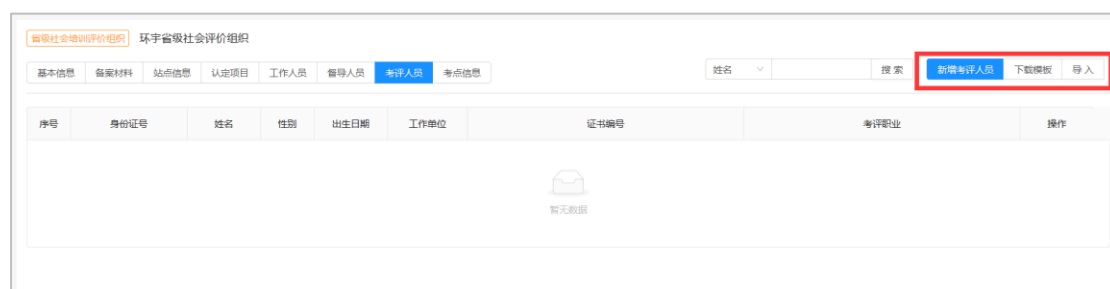
也可下载批量导入模板，按照模板要求填写完整，批量导入。



## (7) 考评人员

选择“考评人员”，点击界面右上方的“新增考评人员”按钮，弹出考评人员基本信息窗口，按照系统要求填写保存。（带“\*”号的为必填写项）

也可下载批量导入模板，按照模板要求填写完整，批量导入。



## (8) 考点信息

选择“考点信息”，点击界面右上方的“新增考点信息”弹出考点信息增加窗口，按照实际情况将考点信息填写完整保存。如需要修改可点击编辑、删除等操作。

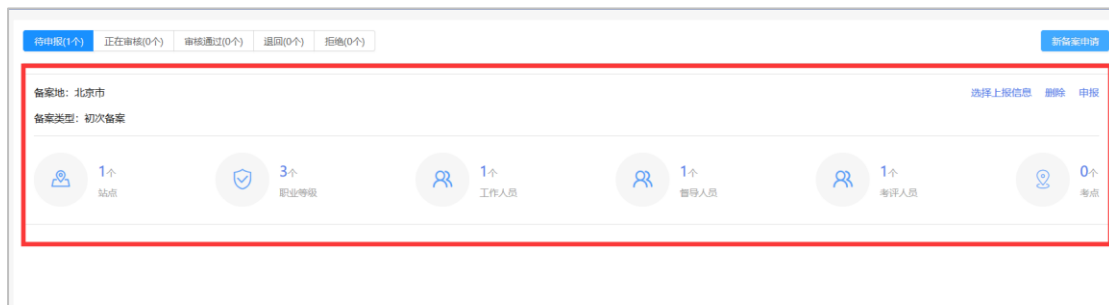


## 5、备案申报

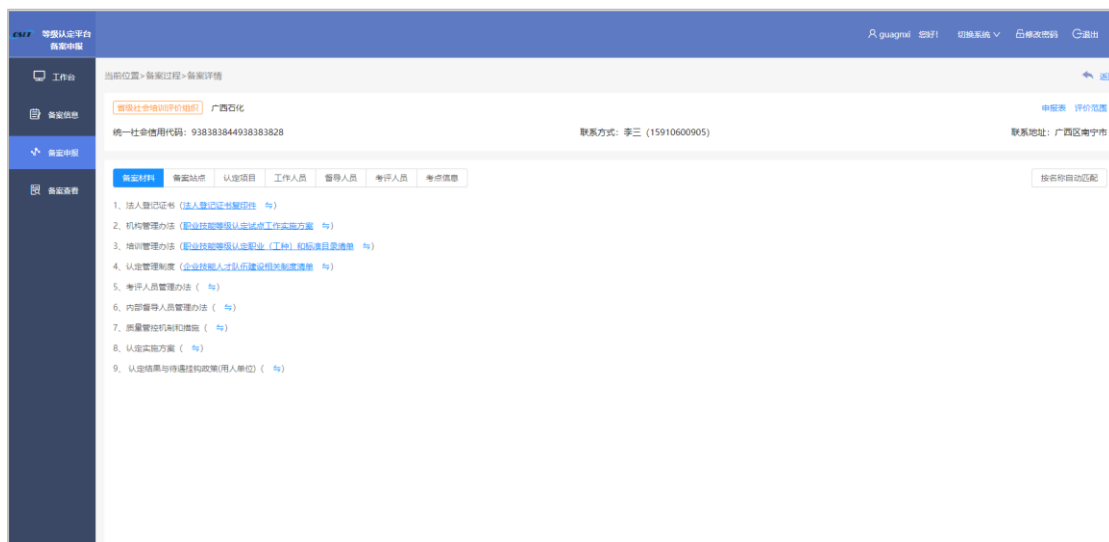
选择“备案申报”，点击界面右上方的“新增备案信息”新增上报新增批次，点击“选择上报信息”进入省级备案申报材料确认界面。



这里可以自动将之前已经编辑好备案信息列到下面。



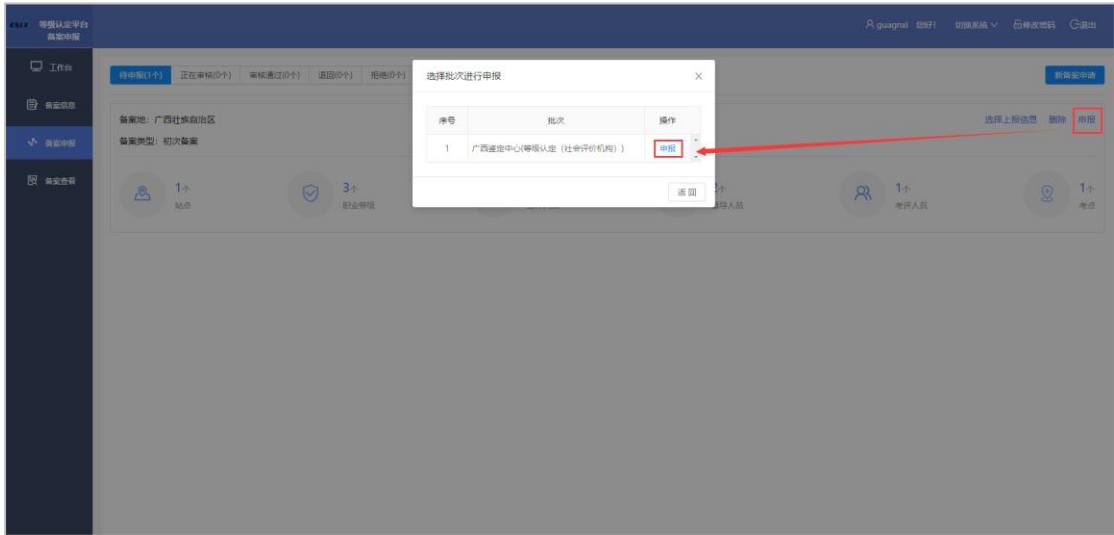
“备案材料”选项卡，按照省级要求机构备案申报材料，匹配对应“备案信息”中的备案材料文档。（注意：如材料不完整，需要在“备案信息”——“备案材料”中增加补充完善。）



备注：备案材料需要对应匹配，是由实际情况存在评价机构涉及在多个属地备案，属地对于机构申报的材料存在差异化要求，所以需要人工对照后上传。其他基本信息系统同步显示，不需要增加操作。

备案信息确认无误后，点击“申报”按钮，选择申报的批次确认申报。（注意：“删除”按钮点击后，此备案计划删除，需要重新点击“新增备案申报”）

（注意：职业/工种等信息，一旦申报提交，不能随意更改，请核实准确后再进行申报）。



## 6、备案查看

机构备案审核通过的基本信息，在“备案查看”菜单下查看，等级认定工作可按照已被通过的边界范围开展认定。



如备案通过的认定项目、申报条件、人员基本信息、备案材料等需要补充、修改，需要在“备案信息”菜单中补充修改，在“备案申报”菜单中再次增量备案申报。

操作流程与上述菜单一致，不再赘述。