

## 附件 2

# 广东省乡村工匠职称申报系统操作手册

## 一、账号注册

登录“广东省乡村工匠专业人才管理系统”( <http://yzb.joinken.cn/xcgj> )，在系统首页进行用户注册，点击“用户注册”，进入注册页面。注意：1、注册时，注册姓名需与本人身份证的姓名一致。2、注册成功后，登陆账号为手机号码，登录密码为注册时设置的密码，请牢记。



## 二、用户登录

注册成功后返回登录界面，输入账号、密码及验证码进行登录。



### 三、填报个人信息

完善个人基本信息，必须把带星号\*个人基本信息和照片完善；其它无带星号\*的信息如有，则也需应填尽填。注意：上传的照片应为正面免冠彩色大一寸电子证件照（以便后期制作乡村工匠职称证书）。照片背景颜色应为红底或蓝底，以身份证号命名。

● 申请表

基本信息 流程状态: 提交申报书 [导出附件](#) [导出申请表](#) [提交](#) [保存](#)

<p>* 姓名 <input type="text"/></p> <p>* 性别 <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女</p> <p>* 政治面貌 <input type="text"/></p> <p>* 出生年月 <input type="text"/></p> <p>* 身份证号 <input type="text"/></p> <p>* 联系方式 <input type="text"/></p> <p>* 户籍所在地(?) <input type="text"/></p> <p>* 通讯地址 <input type="text"/></p> <p>* 最高学位 <input type="text"/></p> <p>从事本专业时间 <input type="text"/></p> <p>现职称 <input type="text"/></p> <p>现职称发证单位 <input type="text"/></p> <p>现职业资格(技能等级)发证单位 <input type="text"/></p> <p>现工作单位 <input type="text"/></p> <p>备注说明 <input type="text"/></p>	<p>相片</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; text-align: center;">+</div> <p>①本人近期（半年内）正面免冠彩色大一寸电子证件照。</p> <p>②照片背景颜色应为红底或蓝底。</p> <p>③照片为jpg格式，大小在100K以内，像素不小于128*180。</p> <p>④以身份证号进行命名。</p> <p>* 最高学历 <input type="text"/></p> <p>现职称取得时间 <input type="text"/></p> <p>现职业资格(技能等级) <input type="text"/> 现职业资格(技能等级)取得时间 <input type="text"/></p>
---	---

#### 四、点击“保存”进行数据暂存



#### 五、录入申报信息

录入申请信息，选择所在区域、专业类别、专业方向等，并对照《东莞市乡村工匠生产应用类别荔枝专业人才中、初级职称评价标准条件》（2022年版）的条件要求按实际真实填写工作能力经历及业绩成果情况、获现职称以来所获奖项、获现职称以来获发明专利情况、学术成果（论文/著作撰写情况）、专项技术分析报告、教育经历、非学历教育经历、工作经历信息等。

**注意：1、所在区域的选择。**所在区域选择非省属东莞市，具体镇街的填写：有工作单位的，则选择单位所在镇街；无工作单位的，选择申报材料审核、公示单位（所属村委会、镇一级农业农村部门或荔枝协会）所在镇街。

##### 2、专业类别、专业方向的选择。

（1）根据自身情况申报荔枝种植职称的，专业类别选择：生产应用/种植技术，专业方向选择：荔枝种植。

（2）根据自身情况申报荔枝加工职称的，专业类别选择：生产应用/农产品加工技术，专业方向选择：荔枝加工。

**3、教育经历、非教育经历、工作经历。**请按照时间先后顺序进行填写。

● 申请表单

### 申请信息

\* 所在区域: 非省属  \* 专业类别: 请选择  \* 专业方向: 请选择

请选择

\* 申请职位等级: 请选择

现从事技术专业工作  现从事本专业或相近专业工作年限

---

### 工作能力经历及业绩成果

开始日期	结束日期	工作能力经历及业绩成果情况	操作
<input type="text"/> 自 选择日期	<input type="text"/> 自 选择日期	<input type="text"/>	<input type="button" value="删除"/>

+

---

### 获现职称以来所获奖项

获奖时间	获奖项目名称	获奖名称及等级	授权部门	本人排名	操作
暂无数据					

流程状态: 提交申报书

## 七、上传佐证材料

先上传除了公示材料外的其它佐证材料，包括基础资料、学历学位及职称（职业资格、技能等级）材料、专业证明材料、业绩成果材料、破格佐证材料、相关视频材料、其他材料等（公示材料需工作单位加意见盖章后再上传）。需要注意的是，没有带\*号的，对

应申报所填写的“基本信息”“申报信息”“工作能力经历及业绩成果”有关内容进行材料上传。注意：参保证明要上传，取得的方法一：可凭身份证到人力资源和社会保障部门打印；方法二：登录广东省人力资源和社会保障厅的网上服务平台

（<http://hrss.gd.gov.cn/gdsbfw/>），点击“社会保险网上个人服务”登录进入查询并打印截图。方法三：微信打开“粤省事”小程序，在“热门服务”中找到“社保”进入，点击“社保凭证”，选择“社会保险参保证明查询”在线申请后下载。

**佐证材料** 附件格式: txt、pdf、doc、docx、xls、xlsx、pptx、rtf、jpg、png、bmp、gif、jpeg、zip、rar。大小不超过100M  
视频格式: MP4、RMVB、MKV、AVI

上传公示材料 (注:公示材料为申请表的【表5】，请打印盖章后再以图片的方式上传)  
\* 申请表的【表5】:  
+

基础资料 (注:身份证反面、户口簿户主及个人页、参保证明、劳动合同等)  
\* 身份证:  
+

\* 户口簿: (“户主页”及标有自己姓名的“家庭成员页”)  
+

参保证明:  
+

劳动合同:  
+

## 八、点击“保存”进行数据暂存

流程状态: 提交申报书

导出附件 导出申请表 提交 保存

## 九、下载打印

（一）申请表格下载：点击填表界面右上角的“导出申请表”，可以导出申报的所有表格。



(二) 佐证附件下载：点击填表界面右上角的“导出附件”，可以导出所有佐证附件。



(三) 按照通知文件要求，将所有表格、佐证材料纸质交单位审核和评前公示。

## 十、上传公示材料

工作单位审核和评前公示后，申报人将单位已加意见和盖公章的公示情况表（表五）以**图片**的方式上传。

**佐证材料** 附件格式: txt、pdf、doc、docx、xls、xlsx、pptx、rtf、jpg、png、bmp、gif、jpeg、zip、rar。大小不超过100M  
视频格式: MP4、RMVB、MKV、AVI

**上传公示材料** (注:公示材料为申请表的【表5】，请打印盖章后再以图片的方式上传)

\* 申请表的【表5】：



## 十一、申报提交

上述步骤完成后，点击“提交”按钮，即可提交到相应审核单位审核，提交后不能再修改申请单信息，需要审核单位退回才能修改。

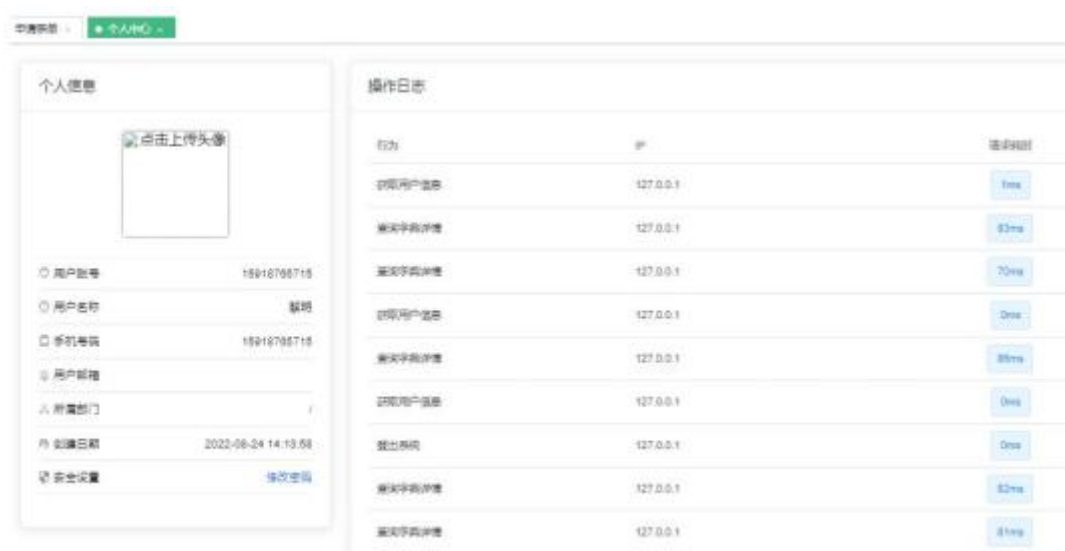
## 十二、其他操作

(一) 查看审核记录：点解基础信息表右上角的“查看审核记录”，可以查看审核过程和状态。



### (二) 个人中心有关操作

个人中心主要用于查看个人信息、修改密码、操作日志等，界面如下图：



1、修改密码：用户可再次修改密码，输入旧密码和新密码，点解“确认”。



2、退出登录：点击“退出登录”，退出登录状态。

