**职称评审资格认定操作手册**

**（党委组织部、新农村发展研究院、党委学生工作部、实验室安全与条件保障处资格认定人员使用）**

**请您对照职称文件对申报人是否具有申报资格进行逐项审核，如需要申报人再提供的材料，联系申报单位职称管理人员按要求提供。**

# **访问系统**

## 登录系统

登录方式一：输入人事系统地址：https://hr.nwafu.edu.cn/，进入登录页面，输入学校信息平台账号和密码进行登录；



登录方式二：登录学校官网，从快速通道点击人事系统进行登录；



# **功能使用**

## 切换角色

登录之后默认角色为教职工，需要切换到资格认定角色。

第一步：点击向下的箭头；



第二步：点击角色切换，选择“资格认定”角色进行切换。



## 资格认定

1. 在桌面点击职称评审模块，进入职称评审页面。



1. 在申报管理页面点击需要认定的系列评审。



1. 点击审核按钮查看申报人材料详情页面。



1. 根据申报人提交的材料，对照职称文件进行审核，如需要申报人再提供的材料，联系申报单位职称管理人员按要求提供。通过、审核不通过、退回修改操作。



* 审核通过：点击审核通过就到资格审查环节；
* 审核不通过：点击审核不通过则为资格认定不通过；
* 退回修改：点击退回修改将材料退回给申报人，可以进行修改。

1. 点击审核按钮需要手机扫码签字。（校外访问查看附件6）

