# 泰山学者攀登计划申报系统 用人单位操作指南

# 目 录

1.	1. 介绍	
2.	2. 申报流程	
3.	3. 流程分解	4
	3.1 用人单位注册	4
	3.2 维护单位信息	6
	3.2.1 单位基本信息	6
	3.2.2 科技创新平台情况	6
	3.3 管理人选信息	7
	3.4 管理申报书	7
	3.4.1 创建申报书	7
	3.4.2 维护申报书	
	3.5 提交申报书	9
	3.6 资格审查	9
	3.7 退回后修改	
4.	4. 其他事项	

# 1.介绍

本说明书详细介绍了泰山学者攀登计划申报系统用人单位申报流程,帮助用 人单位理解并完成泰山学者攀登计划的申报工作。

# 2. 申报流程

用人单位首先登录省人才公共服务信息平台,进行单位注册(详见 3..1), 注册成功后,在用户中心点击单位信息,选择单位类型,完善单位基本信息和科 技创新平台,提交至运营机构审核确认后,返回首页进入泰山学者攀登计划申报 系统,用人单位注册信息维护(详见 3.2)、管理人选信息(详见 3.3)、管理申 报书信息(详见 3.4)、提交申报书(详见 3.6)、资格审查、遴选评审。

已注册过的用人单位,可以直接登录平台,进入申报系统,维护申报信息、 审核申报人选及团队核心成员信息、管理申报书,提交申报信息至相应的管理单 位,中央驻鲁及省属单位直接报省人力资源社会保障厅。市属单位报市委组织部 审核后,由市委组织部报省人力资源社会保障厅。如下图所示:

—3—



# 3. 流程分解

### 3.1用人单位注册

用人单位注册时应填写账号信息和单位基本信息。

账号信息	ᅚᆐᄴᆆᅴᆽᆇᆑᄊᄡᄭᄮᆍᄔᅝᅙ
*登录用户名	请输入登录用户名
*密码	
*确认密码	
单位基本信息	
*用人单位	请输入用人单位
*联系人	请输入联系人
*部门及职务	请输入部门及职务
*办公电话	请输入办公电话
*移动电话	请输入移动电话
*电子邮箱	请输入电子邮箱
*验证码	请输入验证码 XKD3 点击刷新验证码

查看并勾选"我已经阅读并理解和介绍用户注册条款",点击"同意条款, 立即注册"按钮,出现"注册成功"的提示。

注册成功后,进入用户中心,维护单位基本信息,选择单位类型,维护单位 基本信息和科技创新平台情况,单位信息维护完成后,点击右侧提交按钮,提交 运营机构通过后,在业务系统中,选择泰山学者攀登计划申报系统进入。

					THE CALLS Y	*
中心主页	企业信息	业务系统				THOMA
信息管理		信息管理				提交
基本信息	>					
创新平台		・基本信息				[修改]
		单位性质:	省(区、市)所属			
		用人单位:	德州学院			
		单位所在地:	立所在地: 山东省 德州市 德城区			
		法定代表人:	张德	注册资本:	123456.0万元	
		组织机构代码证号:	12345678			

已注册过的用人单位,可以直接登录平台,进入泰山学者攀登计划申报系统。

### 3.2维护单位信息

单位用户登录平台,选择单位性质,并根据流程提示维护单位基本信息和科 技创新平台情况。

单位信息管理					
单位基	<b>1</b> 基本信息	<b>2</b> 科技创新	<b>3</b> 完成		
	单位基本信息(*为必填项)			上一步	
	*单位性质:	省(区、市)所属 🛛 🚩			
	*单位名称:	滨州学院	*法定代表人:		
	*单位所在地:	请选择			
	*开办资金:	0.0 万元			
	*组织机构代码:		*组织机构代码证扫描件:	上位 请上传pdf、jpg格式的组织机构代码证 扫描件	
	*单位简介:			$\langle \rangle$	
		保存并	下一步		

## 3.2.1 单位基本信息

点击"单位基本信息"菜单,维护单位基本信息,进入如下图所示界面:

半位消息地广				
维护单位信息 《				同步
🃝 单位基本信息				
🃝 科技创新平台情况		基	本信息	
	单位名称	山东大学	单位类型	高等学校
	所在地	山东省 济南市 历城区		
		単	位简介	

# 3.2.2 科技创新平台情况

点击"科技创新平台情况"菜单,维护科技创新平台情况,进入如下图所示

界面:

单位信息维护	位信息维护 ×								
维护单位信息		科技创新平台情况						同步	^
♂ 单位基本信息   ⑦ 科技创新平台情况		序号 平台名	称批准部门	平台类别	层级	批准日期	证明材料	操作	

#### 3.3管理人选信息

用人单位登录平台,进入泰山学者攀登计划申报系统后,可以管理本单位申 报人选信息。

待办事项是查看本单位的待审核信息,主要包括提交到本单位的申报人选信 息、团队核心成员信息。

管理单位信息	管理人选信息	管理申报书信	息		
				待办事项 已办事	项 人才管理
姓名	专业技术职务	申报领域	申报角色	提交时间	操作
10 💙 📢 4 第1 页	共 1页 🕨 🔰 💍			当前显示 0-0条	记录 共 0 条记录

已办事项是查看本单位用户已审核人选信息,主要包括本单位审核过的所有 申报人选、团队核心成员的审核记录。

管理单位信息			管理人选	言息	管理申报书	信息				
								待办事项	已办事项 人才	管理
	姓名	专	业技术职务		申报领域	申报角色	审核结论	审核意见	审核时间	^
1			教授		医学其他领域	申报人选	通过	查看	2016-03-11 17:27:2	25

人才管理是管理本单位所有审核通过的申报人选信息。申报人选、团队核心 成员信息审核通过后如需修改,可在此将信息退回至个人,然后由个人进行修改。

管理单位信息		管理人选供	息 管理申报	书信息				
					特古事项	已办事项	人才管理	
	姓名	专业技术职员	申报销域	申报新色	审核时间	授	5	^
11	-	教授	生物学领域	申报人选	2016-02-15 17:34:52	2		
12	-	教授	數字相关领域	申报人选	2016-02-23 14:52:33	. 2		
13	Company of the local division of the local d	教授		团队核心成员	2016-02-23 15:24:54	2		

#### 3.4管理申报书

#### 3.4.1 创建申报书

在创建申报书界面维护申报人选联系人的相关信息。

管	理单位信息		管理人选	信息	管理申报	书信息						
	维护申报书	资格	审查	评审结果	公示考察	拟订合	同 上f	专正式合同	发文公司	न		
-		_		-0	•			-0				
_		添	加申报书						×			
		<b>次</b> 大	*申报人选		~	*联系人	N 481 7 488 9 1					
-		344	•办公电话	0531 - 8948	35433	*职务	党委常委				编辑	删除
			*电子信箱	3858684@qq	.com	*移动电话	******	•				
	0				♥ 确定	💥 取消			•		编辑	删除
			~	~	~	~		-	0		— 编辑	删除
					1. hor	h 472 - 42						
						中版书						

## 3.4.2 维护申报书



点击申报人选的所在申报流程的节点,可查看申报人选的申报书,审核申报 人选情况包括基本情况、专业技术职务情况、教育经历情况、工作经历情况;审 核申报人选维护的申报人选主要学术成就;维护审核团队核心成员情况;维护用 人单位情况;上传附件材料包括工作计划书、申报承诺书等材料;维护院士提名 推荐情况;维护完申报书信息点击提交。

如需退回,点击右侧人才退回按钮,可将该申报人选信息退回至个人。

* 出生日期	197	0-09-01			N.	
* 国籍						
业技术职务	ł					ᄼ
* 证件号码	4	姓名	申报领域	申报角色	操作	退回
最高学位			中医领域	申报人选	退回	
* 申报领域	•	-		团队核心成员	退回	
否破格申报				团队核心成员		
单位职务	1			团队核心成员	退回	
* 移动电话				同時校心成品		
证件扫描件				P418/12/12/12/12		

## 3.5提交申报书

泰山学者攀登计划申报书填写完毕后,进入信息提交,分别选择审核部门、 申报方式,点击提交操作,将申报书提交至主管单位,如下图所示:

	信息提交
	1、提交前请确保所填信息均已保存。如未保存,可能会造成信息丢失或不一致。
操作说明	2、信息维护结束后,选择审核部门,点击提交。
	3、申报书信息提交后,如需修改,点击撤回提交(须在审核部门审核前撤回提交,如无法撤回请联系审核部门)。
选择审核部门	选择
申报方式	
操作	* 限额申报
当前审核状态	山东大学 數回提交 查查申报书画核过程

(注:中央驻鲁及省属单位报省人力资源和社会保障厅审核;市属单位报市委组织部审核后,由市委组织部报省人力资源社会保障厅。)

#### 3.6资格审查

提交申报书,点击"资格审查",查看当前状态和操作时间。

申报单位:		申报人选:	当	前状态:请选择	✔ 🔍 査询	🗖 下载	
	申报单位	申报人选	申报领域	联系人	联系电话	当前状态	操作时间
1	山东大学	30thli(suncan)	数学相关领域	孙芳	15845869435	省人力资源社会保障厅 资格审查通过	2016-02-23 15:51:42

#### 3.7退回后修改

若申报书信息审核未通过,被主管单位退回,可执行以下操作:

(1)如因申报人选信息填写不准确、不完整等原因被退回,可由用人单位 在"管理人选信息-人选管理"中,选择申报人选信息退回给个人;申报人选根 据审核意见进行修改后,选择"直接申报",提交给用人单位审核;用人单位审 核通过后,将申报书重新提交至主管部门。

(2)如因用人单位信息填写不准确、不完整或因申报书附件材料不完整等 原因被退回,可由用人单位根据审核意见修改申报书信息后,将申报书重新提交 至主管部门。

# 4. 其他事项

申报过程中如遇到技术问题,可联系服务电话:0531—55575449、55575450。 QQ群:197633652(省人才服务平台支持群)



微信公众号: