

甘肃省职称改革办公室文件

甘职改办〔2020〕2号

甘肃省职称改革办公室 关于遗失纸质证书补办电子证书的通知

各市州人力资源和社会保障局，兰州新区组织部，省直各部门人事处（职改办），甘肃矿区人力资源和社会保障局，省属各企业集团人力资源部，中央在甘有关单位人事处（职改办）：

我省集申报、评审、电子证书一体化的职称信息系统自2019年正式上线以来，总体运行良好。2019年度，我省评审类、用人单位考核认定类职称全部发放了电子证书（高校教师系列自行发放）。为落实省人社厅《关于做好2019年度全省职称评审工作的通知》中关于“2020年1月起，遗失证书补办也发电子证书”的要求，现就遗失纸质证书补办电子证书有关事项通知如下：

一、补办对象

我省实行电子证书之前，专业技术人员持有的纸质职称证书因遗失、损毁等原因需补办的。

二、补办范围

(一) 评审类。2018 年底前，由我省各级评委会评审取得的高、中、初级职称证书。

(二) 考核认定类。2018 年底前，由用人单位或单位主管部门（没有人事管理权的由主管部门）考核认定的初级、中级、高级职称证书。

(三) 以考代评类“省证”。2018 年底前，参加全国统一组织考试人员持有的根据我省划定的省内分数线而获得的全省范围有效中、初级职称证书。

参加全国统一组织考试获得“国证”的人员，请按省人力资源考试中心的相关要求补办。

三、证书补办机构及权限

职称证书遗失补办的机构为各级职改办。

(一) 县（市、区）人社局

负责补办本县（市、区）企事业单位人员遗失的评审类、考核认定类初级职称证书。

(二) 市（州）职改办

1. 负责补办本辖区县（市、区）企事业单位人员遗失的评审类和考核认定类中级、副高级职称证书；

2. 负责补办市州直属单位、市州本级经授权批准的评委会评审通过的人员遗失的初级、中级、副高级职称证书；

3. 市州直属用人单位（没有人事管理权的由主管部门）考核认定的人员遗失的初级、中级、副高级职称证书。

（三）省职改办

1. 负责补办各高级评委会评审通过人员遗失的正高级职称证书；

2. 负责补办省直各部门、各单位、各省属企业人员遗失的初、中、高级职称证书；

3. 负责补办 2018 年底之前，参加全国统一组织考试人员根据我省划定的省内分数线而获得的全省范围有效中、初级职称证书；

4. 负责补办高校教师系列实行自主评审前遗失的初、中、高级职称证书。

四、补办时间

由于补办证书数量较少，各级职改办每月 25 日集中办理 1 次，如遇节假日顺延至下一工作日。

五、补办方式及原则

（一）实行网上办理。补办工作全部实行网上办理，原则上不再现场受理。

（二）定期公布作废。各级职改办每年定期在各人社部门官方网站公布作废遗失证书，同时将遗失作废公告抄送省职改办。

(三) 严格审核复查。各级职改办根据办证原始号段信息记录，对补办证书申请人提交的遗失、损毁证书编号和相关材料进行严格审核，确实无法核实的向省职改办申请复查，确保准确无误后方可用印发证。

(四) 区分责任权限。各级职改办要明确操作职称信息系统的信息录入员、审核员和用印员，审核员和用印员不得为同一人。一般情况下，信息审核员为职改办负责人，信息录入员、用印员为职改办业务经办人员。

六、办理流程

(一) 个人申请。个人向用人单位（或档案托管机构）提出补办职称证书书面申请。

(二) 用人单位准备材料。用人单位（或档案托管机构）准备申请人原职称资格文件、审批表（认定表）复印件，加盖用人单位（或档案托管机构）公章后，扫描为 PDF 格式（分辨率是 600dpi 分辨率，大小不超过 2M）。

(三) 用人单位录入信息。由用人单位业务经办人员进行系统操作。

第一步：打开职称系统主界面（<http://www.gszcxt.cn/>），点击“证书补办”按钮。

第二步：点击“老证书补办信息录入”按钮，录入相关信息，并上传相关材料（1 吋彩色照片，原职称资格文件、审批表（认定表）复印件 PDF 版），经申请人核对无误后，点击“保存”

按钮，自动进入下一程序。

(四) 各级职改办录入员编辑提交。由各级职改办录入员进行该系统操作。

第一步：打开职称系统主界面 (<http://www.gszcxt.cn/>)，点击“职称评审管理”按钮，输入信息录入员账号、密码，点击“登录”按钮。

第二步：对用人单位提交的申请人补办证书相关信息进行审核编辑。

第三步：经审核编辑无误后，点击“提交”按钮。

(五) 各级职改办审核员审核。由各相应职改办信息审核员进行该系统操作。

第一步：打开职称系统主界面 (<http://www.gszcxt.cn/>)，点击“职称评审管理”按钮，输入信息审核员账号、密码，点击“登录”按钮。

第二步：对用人单位提交的申请人补办证书相关信息进行严格审核把关。

第三步：经审核确认无误后，点击“审核通过”按钮。

(六) 各级职改办用印员审核用印。由各相应职改办用印员进行该系统操作。

第一步：打开职称系统主界面 (<http://www.gszcxt.cn/>)，点击“职称评审管理”按钮，输入用印员账号、密码，点击“登录”按钮。

第二步：用印员再次对申请人补办证书信息进行检查核对。

第三步：经核对确保准确无误后，点击“补发用印”按钮，生成电子证书。

(七) 个人登录查询、下载、打印。证书补办申请人进行系统操作。

第一步：打开职称系统主界面 (<http://www.gszcxt.cn/>)，点击“证书补办”按钮。

第二步：点击“老证书查询”按钮，输入本人身份证号码和密码（初始密码为个人身份号码后8位），点击“登录”按钮。

第三步：选定“获得职称年度”“获得职称名称”等信息后点击“点击查询证书”按钮，即可查看本人职称证书。

第四步：如需打印，点击“下载”按钮下载证书，自行打印。

甘肃省职称改革办公室

2020年3月24日