

# 河南省职称工作信息系统

## 申报计划备案说明

## 申报计划流程说明

### 1 申报计划上传

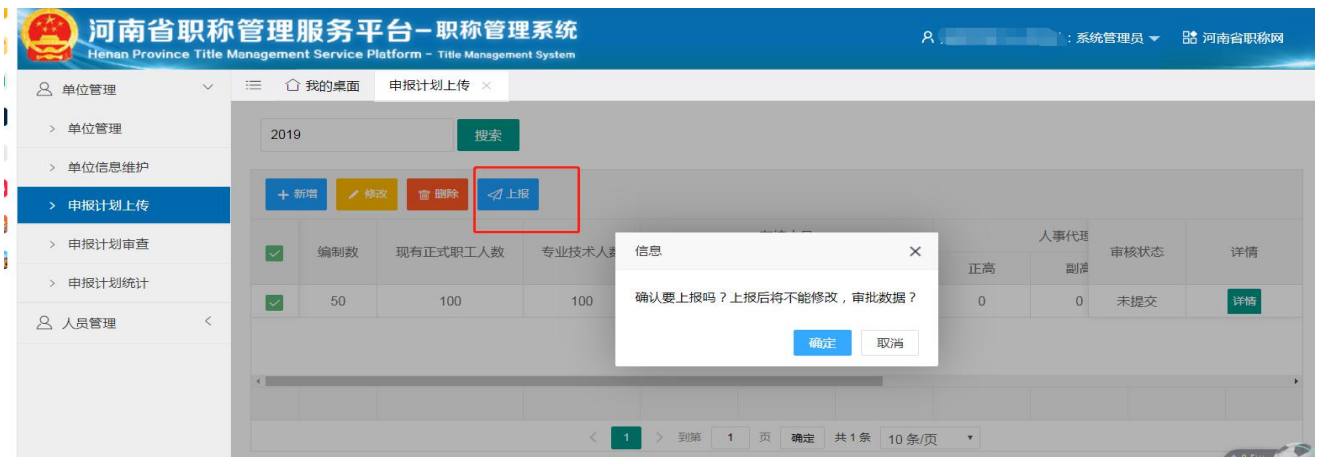
该功能实现了各单位上传申报计划和指标控制，单位提交计划信息后，逐级进行审核，审核成功后，可以按照计划申报职称

点击【新增】按钮，按页面提示信息填写申报计划





填写完成后，点击【确定】，可查看展示信息，如有问题，点击【修改】或【删除】按钮，检查无误后，点击【上报】





上报成功，状态由【未提交】变为【已提交】。此时由上一级审核部门开始审查申报计划

## 2 申报计划审查

上级单位系统管理员登录系统后，在首页待办事项可以看到【申报计划审查】或点击【单位管理】--【申报计划审查】



上级单位可点击【通过】或【撤回】，【撤回】时填写撤回理由，上报单位重新修改计划可再次上报 **注：退回后需逐级上报审批**



上级单位检查无误后，未发现有超计划申报，可点击通过，通过后，申报计划到达上一级审核，最终审批结束后，审核状态由【已提交】变成【已审核】

