会议异议备案操作指南(V1)

会议异议:一般是评审通过,但由于某些原因(政审不合格、学术作 假等)不能下发证书的人员。

一、 操作流程

1. 评审机构登录管理员账号后,点击【备案工作】—>【评审会议备 案】—>【会议异议备案】—>【新增会议异议】。

新疆专业技术人员管	管理平台		我的主页	备案工作	云会议管理	批文发	ίΈ	系统设置				退出
可评审专业	+	会议异议			1							
评审权下放备案	·	条件:	搜索			年度:	请选择		通过审核:	请选择		~
评审工作事前备案	+	新增会议异议		4								
评审会议备案	- -2	-			-				-			
我的会前备案						1-1	1 #1				每页显	示: 10条 ~
会后异议备案 ●		-3										
评审工作事后备案	+											

2.填写基本信息,名称可自拟,如:关于取消XX(地州)XX(人名)的 XX 系列 XX 专业 XXX 资格决定,年度选择申请书年度,完成后点击下 一步。

会议异议流程

			1、填	「写基本信	息 2、	选择申请	讳	, E	专附件	4、确	i认			
请填写基本信息														
全	ら称:													
白	∓度: ì	请选择										~	保存后无法	修改
								⋝──步						

 3. 在【备选申请书】中选择会议异议的申请书(请先在会议公示里打 开会议公示,才能看到备选申请书里的申请书),打钩后点击保存, 可在【已选申请书】中检查已经勾选的申请书,无误后点击【已经完 成选择】进行下一步。

	会议异议流程											
	1、填写基本信息 2、选择申请书 3、上传附件 4、确认											
	返回上一步 【已完成选择】进行下一步											
已选申证		昏选申请书		-1								
条件:	比如: 姓名,身份证	E号		申请级别:	全部	~	工作	单位:				
申请资格:	选择请单击后面的	小图标	٩		重置捜索							
保存	3											
□ 序号	申请人	性别、族别、	最高学历、年齢	Ŷ	工作单位		身份证号	申请资格	二级专业	学科 组分 数	评 委 票数	
	-									7		

4. 请上传相关佐证材料的扫描件,只能上传 PDF 格式,大小在 8M 之 内,其他格式均不能上传。完成后,点击【选择完成下一步】

会议异议流程	
1、填写基本信息 2、选择申请书 3、上传附件 4、确认	х.
(上传的文件大小在8M之内)	
相关佐证附件。	
上一步 下一步	0%

5. 请仔检查【基本信息】、【选择申请书】、【上传附件】,若要修改请 点击【上一步】,确认无误后点击【确认无误我要提交】,提交后不可 再修改。

会议异议流程										
	1、填写基本信息 2、选择申请书 3、上传附件 4、确认									
	上一步 确认无误我要提交 提交以后,将无法再修改									
■ 基本信息										
名称:										
年度:	2020									
申请书数量:										
■ 附件信息										
■ 申领信息										
序号 申请人	性别、族别、最高学历、年龄 工作单位									

提交成功后可在【我的备案】中查看状态。<mark>提交成功后直接完成备案,</mark>

不需	影要.	上级	单位	审核	ž.					
	我的主页	备案工作	云会议管理	批文发证	系统设置				-	在线问答 退
我的备案										
条件:						搜索				
新增备案										
序号					名称		类型	状态	添加时间	
1	\$						签名描误	备室成功 待签名 重新备室	202	查看详情