附件2

**事业单位职称申报绑定**

**上级单位操作手册**

**目 录**

一、单位登录..........................................................................................1

二、单位绑定..........................................................................................2

（一）绑定申请..............................................................................2

1.功能说明......................................................................................2

2.办理条件......................................................................................2

3.操作步骤......................................................................................2

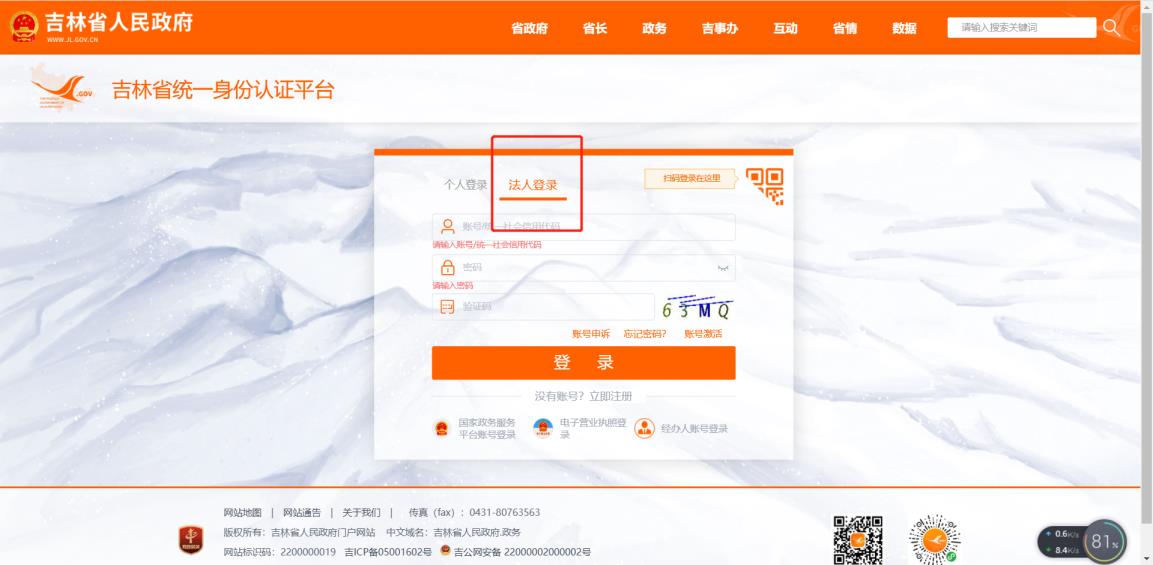
（二）绑定审核..............................................................................5

**一、单位登录**

访问http://zhrs.hrss.jl.gov.cn/jlzhrs/util/toIndex.do 选择“省政务服务网单位账号登录入口”进行单位注册后，



点击切换到法人登录页面，如下图；单位可通过账号/统一社会信用代码，密码和验证码进行登录；



**二、单位绑定**

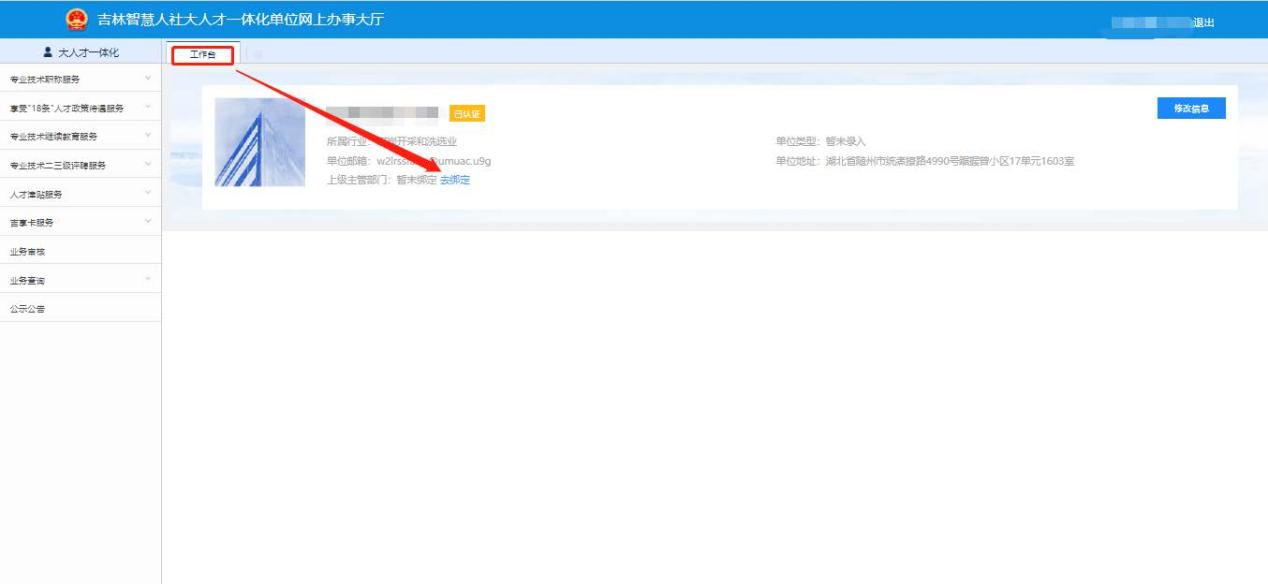
**（一）绑定申请**

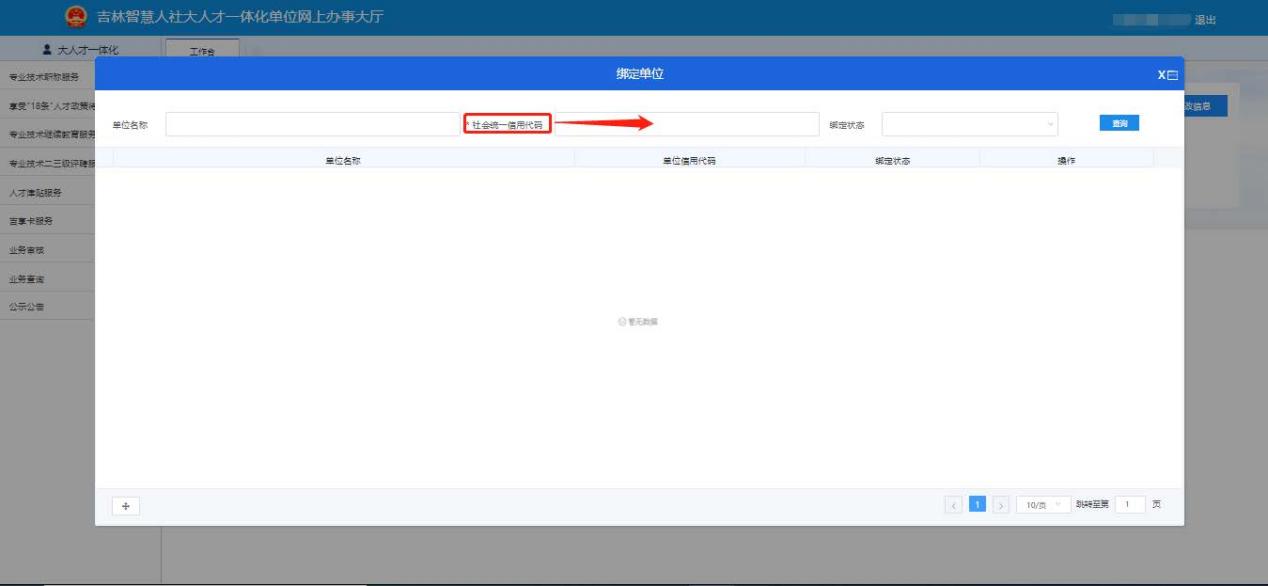
**1.功能说明：**推荐单位通过向上级单位发起绑定申请，上级单位审核通过后，上级单位与推荐单位绑定成功。

**2.办理条件：**推荐单位及上级主管单位已经在系统中注册登陆过。

**3.操作步骤：**

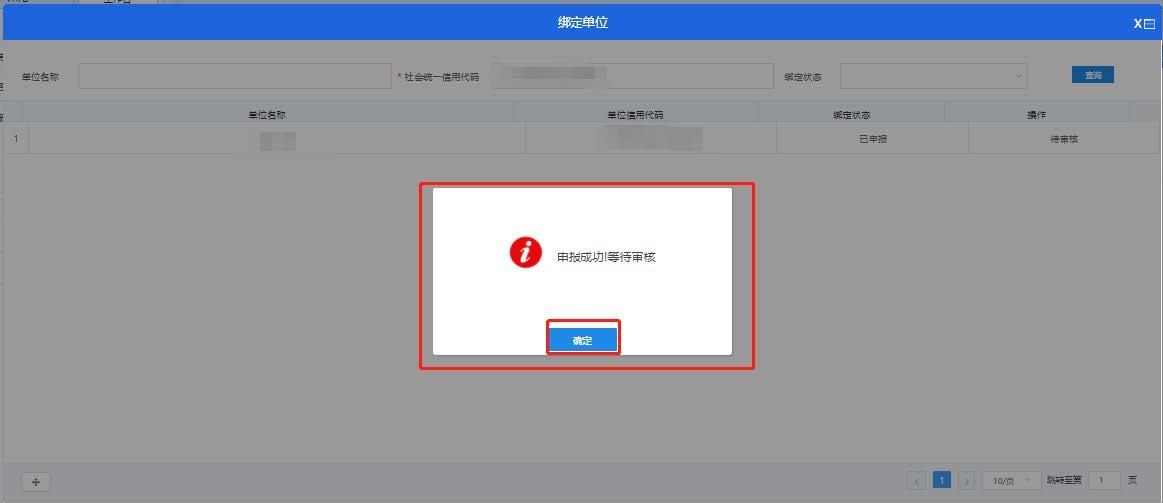
访问http://zhrs.hrss.jl.gov.cn/jlzhrs/util/toIndex.do 登录系统，输入注册的用户名密码，进入吉林智慧人社个人网上办事大厅，点击大人才一体化—工作台，点击页面右下方的“去绑定”。如图：





输入“社会统一信用代码”，点击查询，(注：统一社会信用代码为必填项目，并且输入的统一社会信用代码单位必须已经注册完并登陆过系统)点击绑定即可，如图：



****

**（二）绑定审核**

单位审核，审核单位（上级单位）登陆后，点击大人才一体化，点击业务审核进行审核，操作步骤如图所示：



