



西安市DE类人才分类认定

单 位：新城区人才服务中心
地 址：新城区韩森路145号
联系电话：029-87424213

目录

CONTENTS



01

新城区人才认定流程简介

02

新城区人才认定申请材料

01

新城区人才认定流程简介

本章为新城区申报单位办理人才认定的流程简介（不代表其他区县），主要分为以下4个步骤：1. 注册申报单位账号并获取账号授权；

2. 认定系统信息填报；

3. 现场提交纸质材料；

4. 查询公示信息，等待领取认定表。



1

PART 01

第一小节 注册申报单位账号并获取账号授权

※1.加入认定群组

※2.注册单位账号

※3.完善基本信息

※4.获取账号授权

新城区人才认定群组

认证群组

认定专员根据单位属性加入对应的群组，在群文件中下载人才认定相关文件，依据文件办理业务。



企业单位

QQ群组：212033350

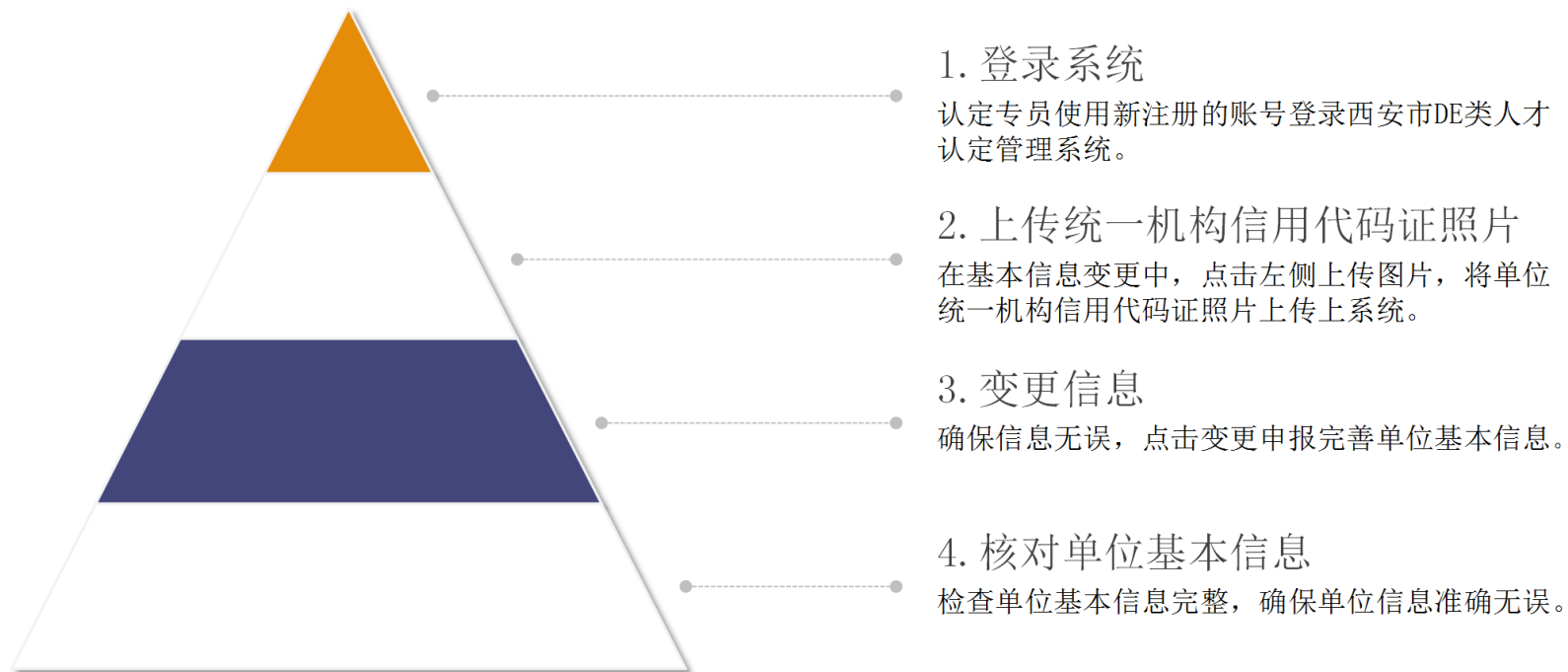
机关事业单位

QQ群组：807054963

注册单位账号

系统地址	注册界面	注册类型	注册流程
http://113.140.18.123/xawt/login.de.jsp	进入人才认定系统后点击新用户注册打开注册界面	注册类型：申报单位	1. 填写信息； 2. 点击提交注册； 3. 提示注册成功则注册完毕。

3. 完善基本信息



4. 获取账号授权



申报单位获取账号授权，需将授权材料发送至
新城区人才认定办公邮箱： xcrc4213@163.com

企业单位材料：统一机构信用代码证（营业执照）照片和近三个月完税证明（增值税、企业所得税及各附加税种）。



机关事业单位材料：统一机构信用代码证照片。





2

PART 02

第二小节 认定系统信息填报

※1.新增申报人员信息

1. 新增申报人员信息

进入新增人员页面

- (1)申报单位认定专员登录人才认定系统；
- (2)点击系统界面左侧的DE类人才认定功能模块；
- (3)点击新增人才认定。

添加新增人员信息

在打开的新增人才认定界面，录入相关人才信息后点击保存，系统若提示新增成功则申报人员信息录入完毕。

申报新增人员数据

新增成功后，还需要提交。点击“未申报”状态信息前的“提交申报”即可提交申报

注意：在“提交”之前还可以对该条信息进行修改或删除，但提交之后则不能修改；如需要在提交之后修改，请先“撤回”。



3

PART 03

第三小节 现场提交纸质材料

※1.提交新增申报人员纸质材料



现场提交纸质材料：

认定专员持DE类人才申报材料前往
新城区人才服务中心申报提交。

地址：韩森路145号3楼12号窗口；
时间：法定工作日上午9:00-12:00
下午1:00-5:00。

注意：新城区认定部门收取材料截止时间，每月23日下午4:00。



4

PART 04

第四小节 查询公示信息，等待领取认定表

※1. 领取认定表

查询公示信息，等待领取认定表



材料复审

每月25号我中心将初审结果提交至市人社局复审。



公示信息

公示名单将次月发布于“西安市人力资源和社会保障局”官网。



领取认定表

公示期结束，单位认定专员待群组内通知领取认定表后，持介绍信及专员身份证件到现场领取表格。

本章小节

本章节主要描述的内容为新城区人才认定流程。主要内容如下：

- 1.**DE**类人才认定需由申请人所在单位向新城区人才服务中心（地址：新城区韩森路145号，电话号码：87424213）提出申报；
- 2.申报单位需在西安市**DE**类人才认定系统上注册单位账号，并向新城区人才服务中心提出授权申请。经授权后在系统中填报申请人信息，并准备纸质材料前往我中心初审（当月批次收取材料截止时间：当月23日下午4:00。）；
- 3.每月25号我中心将初审结果提交至市人社局复审，次月上旬出公示结果，我中心经办在工作群（机关认定群：807054963；企业认定群：212033350）中通知各单位经办人来领取人才认定结果。



02

新城区人才认定申请材料

本章为新城区申报单位到现场提交的纸质材料（不代表其他区县），主要分为以下2个内容：1. 申请认定D、E类人才单位需要提交材料；
2. 申请认定D、E类人才个人需要提交材料。



PART 01

第一小节

申请认定D、E类人才单位需要提交材料

D、E类人才认定单位提交材料

单位材料

- 1 单位介绍信（每次来办理业务都需要开具，仅接洽人事专员办理）；
- 2 统一机构信用代码证原件及复印件（复印件盖公章，仅第一次办理时携带）；
- 3 本单位在新城区近三个月缴税的完税证明（加盖公章，仅第一次办理时携带）（仅企业提供）；
- 4 本批次认定人员汇总表纸质版（盖公章）及电子版；
- 5 公司法人手写承诺书（签字并盖公章）。



2

PART 02

第二小节

申请认定D、E类人才个人需要提交材料



个人材料

D、E类人才认定个人提交材料

- (1) 个人认定申请表纸质版（盖章）及电子版；
 - (2) 身份证复印件（盖章）；
 - (3) 学位证书原件及复印件（复印件盖章）；
 - (4) 学历证书原件及复印件（复印件盖章）；或职称证原件及复印件（复印件盖章）；职业资格等级证书原件及复印件（复印件盖章）；
 - (5) 公务员认定需单位开在职证明（盖章）；事业人员认定需携带聘用合同原件及复印件或入编文件复印件（复印件盖章）；事业单位人员如聘用合同尚未签订者，需提供单位出具的在岗证明；企业人员认定需携带劳动合同原件及复印件（复印件盖章）；
 - (6) 学位证书信息需要在“中国学位与研究生教育信息网” <http://www.chinadegrees.com.cn/> 查询。（查询信息界面截图盖章）；
 - (7) 本人蓝底一寸照三张；
 - (8) 本人手写承诺书（签字并按手印）。
 - (9) 还需提供以下材料之一：
 - ①所在单位为个人缴纳的近期连续3个月社会保险证明；
 - ②银行出具的所在单位近期连续3个月个人收入证明（款项名称为工资或代发工资并体现单位名称）；
 - ③税务部门出具的所在单位近期连续3个月个人所得税（工资、薪金所得）完税证明。
- 注：①证明需加盖相关部门公章和单位公章。
②一切内容以进群文件为准。

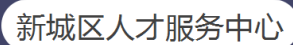
本章小节

本章节主要描述的内容为新城区人才认定所需提供的纸质材料。包含最常见的学历学位认证所需提交的材料和职称、职业资格认证所需提交的材料，还存在一些特殊人才的认证，需与新城区人才认定工作人员取得联系，以确认提交的纸质材料。



感谢您的观看

希望对您办理DE类人才认定有所帮助。若想具体了解DE类人才认定相关事宜，可通过群组或电话联系本中心工作人员。



新城区人才服务中心

