#### 附件1

# 职称申报明白纸

### 第一部分 职称申报系统使用说明

一、系统登录

1. 访问系统网址: 打开浏览器, 输入系统网址

( https://117.73.253.239:9000/sdzc-web-ui/business/ login/login.html) 。

2.输入账号和密码:在登录页面,输入您的账号和密码。如
果您没有账号,请点击'个人注册'填写注册信息。

3. 点击"登录"按钮: 成功登录后, 您将进入系统首页。



### 二、职称申报

1. 进入个人信息页面:选择'职称评审申报'。



 3.新增申报信息:请选择是否采用往年申报信息,若是,请 填写本次申报年度,并选择一条往年信息;若否,点击'跳过' 重新填写。

日申报列表	申报年度	有选择申报年度 (此年度为当前预申报职称年度)				(***
已申请年度	申报级别	申报系列	-			
1 2020	副高级职称	基层中小学教师	选择			

 3.填写基本信息:请核对姓名、身份证号、联系方式等信息 准确无误,并填写'申报信息'。注意,同一年度'职称申报'
和'考核认定'只能选择一项填写。完成后保存。

										<b>()</b> 秋志開始 ()
申报信息										
一般信息項3	号 上按截止时间									
信息										
			(姓名:	還供供		*身份证件号:	370724198807030040		*性别:	ź
			*出生日期:	1988-07-03	-	*民族:	汉族	~	*邮箱账号:	467798221111@163.com
			*手机:	15605313082		固定电话:	0531-3112144			
<u> </u>										
88										
18.8										
·中照年度:	講选探中报年度	×	*申振级别:	講选彈中板板別	~	*申报系列:	请选择	Ξ	*申报职称:	请选择申报职称
信息 *申报年度: *现人事专业:	講选择中指年度 点击选择从 賽专业	×	*申振级]}; *申振万式;	靖选揮申报级别 靖选揮申报万式	v v 0	*中报系列: 被拾稿况:	調选萍 讀选择被指備兒	iii v	*中报职称	講造羅申报职称
信息 *申照年度: *现人事专业: *申原输位:	調选择中报年度 点击选择从事专业 请选择中报单位	×	*申振级]}; *申振方式;	靖选揮申报级别 靖选择申报方式	~ ~ ~	*申报系列: 碳倍循分: *参加工作时间:	)消防萍 )清选择被挡爆兒 (消防汗参加工作时间		*申报题称: *专 <u>业工</u> 作年限:	) 建选择申报职称 ] 游输入专业工作年限
信息 *申版年度: *現人事专业: *申报单位: 人事代理单位:	· 通過即申照年度 但主造現从書专业 通過即申服单位 人事代理人员填写,非人事代	■ □	*申服级财 *申服方式:	) 建选择中贸级别 ] 建选择中贸方式	~ ~ 0	*申报系列: 破倍情况: *参加工作时间: *与申报单位关系:	消洗祥 清选择被搜索只 清选择处址了自时问 清选择与申报册位注系		*申报题称: *专 <u>业工</u> 作年限: 劳劳派遣单位:	第选指申报职称 消除入专业工作年限 消除入劳劳活曲单位
信息 *中辰年慶: *現从事を止: *甲辰単位: 人事代理単位:	·廣語評申廢年度 点击造得从裏专业 適选評申原单位 人事代理人员填写,非人事代	國人员不順	*申报级励 *申报方式:	) 通选择中贸级别 ) 通选择中级方式	▼ ▼ ■	*申报系列: 破拾雪级: *参加工作时间: *与申报单位关系:	请选择 請选择被估備另 请选择参加工作时间 <b>清选择与中报</b> 律位关系	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	◆申报服称 ◆专业工作年限 芳芳派遣单位:	第选择申报职称 清绘入专业工作年限 清绘入劳务派遣单位

4.填写申报表单:根据系统提示,不同系列需要填写不同表
单。按页面展示逐项填写职称申报表单,包括学历信息、工作经历、学术成果、荣誉奖励等内容。

5. 上传申报材料:点击"上传材料"按钮,上传相关的证明 文件,如发表论文、获奖证书、工作业绩报告等。

6. 提交: 确认所有信息和材料无误后,请点击页面最下方"提 交"按钮。若无法提交,请仔细阅读系统提示进行信息完善。提 交后将无法修改,请谨慎操作。

参加何种学术团体并任何种职务有何社会兼职			(1) B19		企上带
种学术型体并任何种职务,有同社会意则、种学术团体并任何种职务,非	同社会意思 种学术型体开在间种影响。				
上9頁2004 語作	制件名称	附件类型		上传日期	B 14
		共の条	☆孺,每页100条,第1/0页 →	* 上一页	下一页 >>
的件列表					
操作	别件名称	附件类型		上作日期	
	确认申报	,to%	效器,每页100条,第1/0页 ·	* 上一页	× 页

### 三、进度查询和修改

 1.查看申报进度:在系统首页, '职称评审申报进度'条目 查看申报审核进度。





 2. 了解审核状态:在此页面查看申报材料的审核状态及审核 意见。如审核不通过,可点击进入,按审核意见进行修改完善。
注意仅能修改被退回条目,即右上角有'新增'或有'修改'操 作信息。



#### 四、常见问题

 无法登录:请检查账号和密码是否正确。如忘记密码,可 点击登录框下方"找回用户名/密码",按照提示重置密码;或点 击"山东省政务统一平台登录"跳转后以"统一平台"账号密码 登陆,同时支持短信、电子社保卡、微信和支付宝扫码等多种登 录方式。

2. 上传文件失败: 请检查文件格式和大小是否符合要求。系统一般支持 PDF、JPG、PNG 格式,单个文件大小不超过 5MB,具体要求可查看每个附件上传弹出框提醒。

#### 五、技术支持

如在使用过程中遇到任何问题,请随时联系我们。

电话: 0531-81919792。

注: 职称评审申报进度显示"审核通过",仅指符合参加评 审条件、可以上会,与是否评审通过无关。

# 第二部分 网上申报注意事项

项目名称	注意事项				
	"参加工作时间"按首次参加工作时	间填写,应与人			
	事档案记录一致(在校期间的实习期不	、算)。每一项须			
	准确、规范填写(不得使用简称)。;	没有对应项目可			
<b>井</b> 千単十	在"上传其他证明附件"里上传。上	传材料按照"时			
—————————————————————————————————————	间+内容"的格式命名,例如: "201	9年工程中级职			
	称证书" "2010年本科学历证书"。	同一项附件超过			
	两页的,将多个页面合并扫描成一个;	文件上传,正面			
	水平视图,要保证上传材料清晰,便	于专家查阅。			
全日制学历	参加全日制教育取得的最高学历。扫	描上传原件。			
	符合职称评审条件的最高学历。扫描	上传原件。一并			
	上传学信网证书查询页面或教育部学,	历证书电子注册			
海中在海梁正	备案表,填写学信网验证码。学历时	间较早,无法在			
计甲状括子历	学信网查询的,需上传档案内学籍登记	记表。党校学历,			
	一并上传党校官网查询页面。毕业证	书丢失的,上传			
	档案中《毕业生登记表》。				
	现任专业技术职称。职业资格对应职	上传资格证书			
现专业技术职称	称申报的,填写职业资格所对应职 封面和内容				
	称。无现专业技术职称,可在下拉选	如现职称是通			

	-				
	项中选择"其他",手动填写"无"。	过改系列评审			
	职称证书丢失的,须上传《专业技术	取得,应先填写			
	职务评审表》原件扫描件。	现职称信息,再			
	以公布文件或资格证书为准。职业资	使用"新增"项			
专业技术获得资格时间	格对应职称申报的,填写获得现职业	填写改系列前			
	资格时间。	的专业技术资			
	聘任时间为第一次受聘现职称时间,	格信息和聘任			
	而非获取职称时间,以聘文、聘书为	情况。申报方式			
<b>時仕时间</b> 次年限	准;年限为聘任现职称的累计年限。	为"改系列""复			
	非必填项,对聘任无要求。	合型"的,需上			
职业资格	以职业资格对应职称申报的,填写该	传原《专业技术			
	项内容。正常申报人员不填写此项内	职务评审表》原			
秋得职业资格时间 	容。	件。			
	填写近4年年度考核情况(截止2023年度向前),任				
任现职以来各年度考核结	现职不足4年的,填写任现职以来各年度考核情况,				
果	并上传相应年度考核登记表原件。"绿通"按规定的				
	相应年限填写上传。				
从事专业技术工作年限	指本人毕业至今实际从事专业技术工 按周年计算,时间截止到2024年12)	作的累计年限, 月 31 日,扣除间			
	町 円 円。     通过平台关联获取继续教育情况。申:	报中级保留近4			
继续教育	年情况,任现职不满相应年限的,保	留任现职以来情			
	况。				

第6页共9页

	应与人事档案记录一致;从参加工作始填写,从事的
工作经历	专业技术工作(从事专业)和专业技术职称。上传相
	关证明材料。
	1. 根据职称评价标准条件要求,填写任现职或取得现
	职称以来的成果;同一成果不得在多个类别栏目中重
	复填报,同一成果获得的不同奖项只填写最高奖项。
	2. "获奖" "课题" "专利" "论文著作" , 每一类
	别填写不超过3项;其他不能对应或超出填写数量的
	代表性成果可择优挑选不超过3项填写在"其他"。
	"位次"填写为"1/1""1/3"等。
	3. "成果名称"按照"获奖类型+成果名称(如:山东
任现职以来取得的代表性	省**奖一等奖: *****) "专利类型+专利名称(如:
成果	实用专利: *****)""论文/著作+作品标题全称(如:
	论文: *****)"等填写。
	4. "论文"需上传封面、作者所在目录页(注本人信
	息)、论文内容页。一并上传期刊查询页面,不具有
	全国统一刊号的报刊上的论文不作为评审依据。奖项、
	工法需上传证书及相关佐证 (文件); 课题需提供立
	项、开题、结题等材料; 专利需上传专利证书原件扫
	描件(完整页)、知识产权局检索查询结果及在实践
	中推广应用的佐证材料。

	5. 无法提供获奖证书、专利证书、论文期刊(著作)、
	课题结题报告原件的不得填报。
任现职以来主要专业技术 工作成绩及表现	总结取得现职称以来的专业技术水平、能力、业绩, 并能反映出本人是否符合职称评价标准条件规定的能 力业绩条件。取得的效果要具体明确,不得体现人员 姓名,不超1200字。
上传其他证明附件	申报人所在单位出具的《职称"六公开"监督卡》等。

# 第三部分 淄博市各区县职称工作咨询电话、地址一览表

序号	区县人社部门	咨询电话	材料报送地址
1	张店区人社局	2869921	张店区新村西路 220 号,张店市民中心五楼 558 房间
2	淄川区人社局	5273067	淄川区般阳路 266 号, 淄川区人社局三楼 329 房间
3	博山区人社局	4110146	博山区峨眉山路 20 号,博山区人社局西二楼专 业技术人员管理科
4	周村区人社局	6195235	周村区新建东路 228 号,市民之家 4998 房间
5	临淄区人社局	7363508	临淄区桓公路9号,工商银行大楼511房间
6	桓台县人社局	8183758	桓台县中心大街 777 号, 桓台县人社局 308 房间
7	高青县人社局	6967136	高青县高苑东路9号(政务服务中心东临)县人 社局 A02 房间
8	沂源县人社局	3221191	沂源县鲁山路齐商银行院内西侧二楼专业技术 人员管理科
9	高新区社会发展 保障局	3581158	高新区柳泉路111号创业火炬广场 B 座 215 室
10	文昌湖区人社局	6030168	文昌湖旅游度假区管委会办公楼121室
11	经开区人社局	7870292	淄博经济开发区管理委员会(张店区复兴路与重 庆路交叉口东南角人力资源市场)2号楼 301 室

第9页共9页