

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。

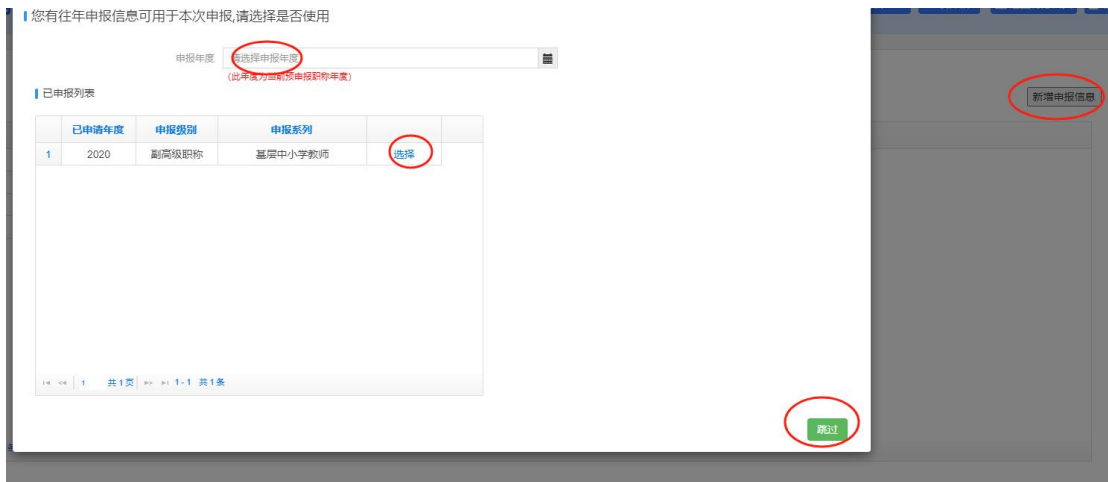


二、职称申报

1. 进入个人信息页面：选择‘职称评审申报’。



2. 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。



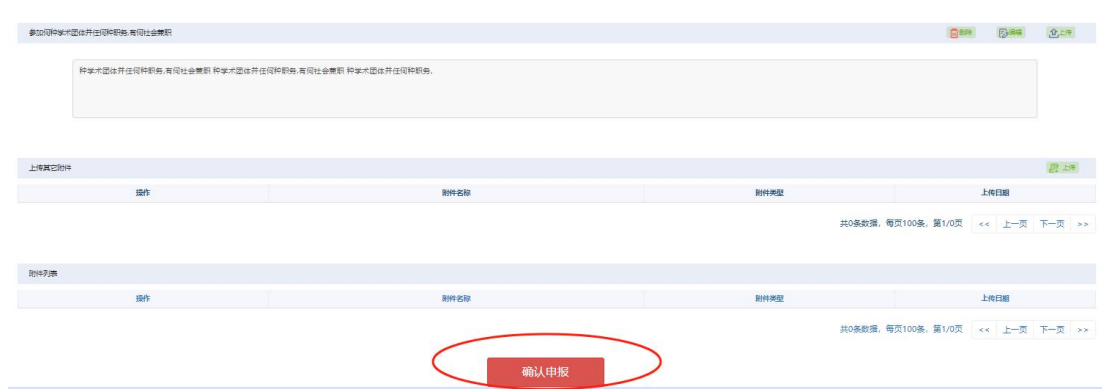
3. 填写基本信息：请核对姓名、身份证号、联系方式等信息准确无误，并填写‘申报信息’。注意，同一年度‘职称申报’和‘考核认定’只能选择一项填写。完成后保存。



4. 填写申报表：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，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。




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。



操作	开始时间	结束时间	在申报单位从事申报工作	从事本专业专业技术工作	专业技术职称
修改 删除 新增	2022-01	2022-02	2	2	2

四、常见问题

1. 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	
基本要求	<p>“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：“2019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。</p>	
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。	
评审依据学历	<p>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备案表，填写学信网验证码。学历时间较早，无法在学信网查询的，需上传档案内学籍登记表。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》。</p>	
现专业技术职称	<p>现任专业技术职称。职业资格对应职称申报的，填写职业资格所对应职称。无现专业技术职称，可在下拉选</p>	<p>上传资格证书封面和内容页。如现职称是通</p>

	项中选择“其他”，手动填写“无”。 职称证书丢失的，须上传《专业技术职务评审表》原件扫描件。	过改系列评审取得，应先填写现职称信息，再
专业技术获得资格时间	以公布文件或资格证书为准。职业资格对应职称申报的，填写获得现职业资格时间。	使用“新增”项填写改系列前的专业技术资
聘任时间及年限	聘任时间为第一次受聘现职称时间，而非获取职称时间，以聘文、聘书为准；年限为聘任现职称的累计年限。非必填项，对聘任无要求。	格信息和聘任情况。申报方式为“改系列”“复合型”的，需上
职业资格	以职业资格对应职称申报的，填写该项内容。正常申报人员不填写此项内容。	传原《专业技术职务评审表》原件。
获得职业资格时间		
任现职以来各年度考核结果	填写近4年年度考核情况（截止2023年度向前），任现职不足4年的，填写任现职以来各年度考核情况，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作的累计年限，按周年计算，时间截止到2024年12月31日，扣除间断时间。	
继续教育	通过平台关联获取继续教育情况。申报中级保留近4年情况，任现职不满相应年限的，保留任现职以来情况。	

<p style="text-align: center;">工作经历</p>	<p>应与人事档案记录一致；从参加工作始填写，从事的专业技术工作（从事专业）和专业技术职称。上传相关证明材料。</p>
<p style="text-align: center;">任现职以来取得的代表性成果</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. “成果名称”按照“获奖类型+成果名称（如：山东省**奖一等奖：*****）”“专利类型+专利名称（如：实用专利：*****）”“论文/著作+作品标题全称（如：论文：*****）”等填写。</p> <p>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。</p>

	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