

附件

职称申报明白纸

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。

您有往年申报信息可用于本次申报,请选择是否使用

申报年度 选择申报年度
(此年度为当前申报职称年度)

已申报列表

已申报年度	申报级别	申报系列	
2020	副高级职称	基层中小学教师	选择

新增申报信息

通过

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。若个人姓名注册错误，在保存申报信息后，可点击右上角“电子身份证照核验”进行比对修改。

基本信息 申报信息 上传材料

基本信息

姓名: 廖雪梅 身份证号: 370724198807030040 性别: 女
出生日期: 1988-07-03 民族: 汉族 电子邮箱: 467798221111@163.com
手机: 15605313082 固定电话: 0531-3112144

申报信息

*申报年度: 请选择申报年度 *申报级别: 请选择申报级别 *申报系列: 请选择 *申报职称: 请选择申报职称
*现从事专业: 请选择从事专业 *申报方式: 请选择申报方式 *破格情况: 请选择破格情况 *专业工作年限: 请输入专业工作年限
*申报单位: 请选择申报单位 *参加工作时间: 请选择参加工作时间 *与申报单位关系: 请选择与申报单位关系 *完善派遣单位: 请输入派遣单位
人事代理单位: 人事代理人员填写, 非人事代理人员不填
*是否委托评审: 请选择是否委托评审

保存 取消

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。

确认申报

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。

职称评审申报进度

操作	开始时间	结束时间	在单位期间内完成的工作	从事主要专业技术工作	专业技术职称
修改 删除	2022-01	2022-02	2	2	2

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。

工作履历						
操作	开始时间	结束时间	在单位期间内完成的工作	从事主要专业技术工作	专业技术职称	
修改 删除	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。