

附件 4

# 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 (此年度为往年申报职称年度)

已申报列表

已申报年度	申报级别	申报系列	
1	2020	副高级职称	基层中小学教师

1-1 共 1 页

跳过

新增申报信息

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。

基本信息

姓名: 唐某某 \*身份证号: 370724198807030040 \*性别: 女

\*出生日期: 1988-07-03 \*民族: 汉族 \*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 \*申报单位: 请选择申报单位 \*申报单位: 请选择申报单位

\*是否委托评审: 请选择是否委托评审 \*申报单位: 请选择申报单位

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。

The screenshot shows a web interface with a red button labeled '确认申报' (Confirm Declaration) circled in red. Above the button are two tables for uploading attachments. The first table is titled '上传其它附件' (Upload other attachments) and the second is '附件列表' (Attachment list). Both tables have columns for '操作' (Action), '附件名称' (Attachment name), '附件类型' (Attachment type), and '上传日期' (Upload date). Below the tables are pagination controls showing '共0条数据, 每页100条, 第1/0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。

The screenshot shows the '个人申报业务事项' (Personal Declaration Business Items) section. It contains six icons for different functions: '职称评审申报' (Title Evaluation Declaration), '考核认定' (Assessment Confirmation), '外地调入职称资格确认申报' (Out-of-town Transfer Title Qualification Confirmation Declaration), '纸质职称证书遗失补办申报' (Paper Title Certificate Lost补办 Declaration), '自主评聘证书下载' (Self-evaluation and Appointment Certificate Download), and '职称（职业资格）考试证书下载' (Title (Professional Qualification) Exam Certificate Download). Below these is the '职称评审申报进度' (Title Evaluation Declaration Progress) section, which is circled in red. It contains two cards: '职称评审申报' and '职称评审审核'.

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。

The screenshot shows a table titled '工作经历' (Work History). The table has columns for '序号' (Serial Number), '开始时间' (Start Time), '结束时间' (End Time), '在现单位/部门/岗位工作' (Working in current unit/department/position), '从事的主要专业技术工作' (Main professional and technical work), and '专业技术职称' (Professional and technical title). The first row shows a record for '姓名: 王东' (Name: Wang Dong) with a '修改' (Modify) button circled in red. The table also has a '新增' (Add) button circled in red in the top right corner.

序号	开始时间	结束时间	在现单位/部门/岗位工作	从事的主要专业技术工作	专业技术职称
1	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”账号密码登录，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。