

附件 2

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。

已申报年度	申报级别	申报系列	选择
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。

姓名: 李某某 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 职称类别: 请选择职称类别 申报时间: 请选择申报时间

申报单位: 请选择申报单位 人事代理人员: 请选择人事代理人员 申报单位关系: 请选择与申报单位关系 专业工作年限: 请选择专业工作年限

是否委托评审: 请选择是否委托评审 劳务派遣单位: 请选择劳务派遣单位

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 table of uploaded files. At the bottom, a red button labeled '确认申报' (Confirm Application) is circled in red.

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 Application Business Items) section. The '职称评审申报进度' (Professional Title Evaluation Application Progress) item is circled in red. Below it, there are two cards showing application progress: '高淳学校教师' (Gaochun School Teacher) and '高淳学校教师' (Gaochun School Teacher).

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	在岗单位/部门/岗位	从事专业技术工作	专业技术职称
修改	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。