

职称申报系统填报说明

（一）申报网站

1. 登录网址：山东省专业技术人员管理服务平台 <http://117.73.253.239:9000/rsrc>，建议使用谷歌、360 极速或 IE10 以上版本浏览器。

2. 登录账号：系统分为个人账号和单位账号。

3. 系统使用说明书：使用前请务必先下载并阅读系统使用说明书，下载方式为平台首页--下载资料--系统使用说明书。

（二）填报要求

山东省专业技术人员管理服务平台中的每一项都必须规范、准确填写（不得使用简称），并在对应的位置上传**原件**的扫描件，提供给评审委员会审阅。单个文件大小不超过 5MB，可上传多个不超过 5MB 的文件（文件上传只支持 .jpg*.png*.gif*.pdf 文件格式）。没有对应项的材料可在“上传其他附件”里上传。同一文件材料有多页的，建议扫描成一个文件。文件须按材料内容命名，便于评审专家审核查看。

1. 基本信息

基本信息务必保证准确无误。

主要内容包括：姓名、身份证号、手机号码等。其中，手机号码必须填写现在本人常用的手机号。

【上传材料】（1）身份信息。此处上传身份证（包括临

时身份证)或个人护照。身份证或护照必须是有效期内的现用证件。上传时将身份证正反面或护照主要信息页置于一张图片内。

(2) 社保明细。上传近 6 个月的个人社保缴费明细查询截图或打印件(须显示缴费年月、个人姓名和缴费单位)。

社保明细获取方式: ①参保人员登录本地人力资源和社会保障局网站查询; ②当地社保大厅自助服务终端。

(3) 照片。上传近期个人证件照电子版(必须上传, 评审通过后将用于打印电子职称证书)。

2. 申报信息

主要内容包括: “年度”、“申报级别”、“申报系列”、“申报职称”、“现从事专业”、“申报方式”、“申报单位”、“是否是工作单位”、“参加工作时间”、“专业工作年限”。

(1) “年度”填写当年度。

(2) “申报级别”、“申报系列”、“申报职称”、“现从事专业”须按照系统下拉框中所列的项目选择。例如: 申报工业互联网工程技术中级职称, 申报级别选择“中级”, 申报系列选择“工业互联网工程”, 申报职称选择“工程师”, 现从事专业按照本人实际从事工作如实选择。

(3) “申报方式”分为: 正常晋升、破格、改系列、复合型人才评审、高层次人才直评、非企事业单位交流到企事业单位人员、高技能人才贯通等方式。

①符合正常申报评审条件的人员, 此处选择“正常晋升”。

②年限、学历或资历等不满足申报条件时, 此处选择“破

格”，同时还须选填“破格情况”：学历破格、资历破格、学历资历双破格。

③改系列申报职称，此处选择“改系列”，例如现专业技术资格为档案系列馆员，要申报工业互联网工程技术系列工程师，则选择改系列申报。（注：改系列评审只能同层级不同系列之间申报）

（4）“申报单位”须选择与本人建立正式劳动（聘用）关系的单位名称。原则上应和个人社保缴费单位一致。

特别注意：“申报单位”须通过下拉菜单中查找所在单位名称（系统提供模糊查询功能）。如果无本人所在工作单位名称，请及时与所在单位联系，确定是否已经注册并权限提报成功。

（5）“是否是工作单位”。如果“申报单位”是本人的实际工作单位，就在“是否是工作单位”下拉框中选“是”。否则下拉框中选择“人事代理”、“劳务派遣”或“个人代理”，选择“人事代理”或“劳务派遣”的，需要在“工作单位”栏目选择实际的人事代理或劳务派遣单位；例如：张三为A劳务派遣公司派遣到青岛B公司工作。填报系统时，“申报单位”选择：A劳务派遣公司，在“是否是工作单位”选“劳务派遣”，然后在“工作单位”处选择青岛B公司。

自由职业者申报职称评审的，在此处选择“个人代理”，“申报单位”处选择户籍所在地或现居住地的区市人力资源社会保障局。“工作单位”处无需选择。

（6）“参加工作时间”和“专业工作年限”。

① “参加工作时间”按首次参加工作时间填写；

② “专业工作年限”指本人实际从事专业技术工作的年限，按周年计算，时间计算截止到当年年底。中间中断的，扣除中断时间累计计算。

3. 学历信息

主要内容包括：“全日制学历”、“评审依据学历”。

(1) 全日制学历：“全日制-毕业院校”、“全日制-专业”、“全日制-学历”、“全日制-学位”、“全日制-毕业时间”和“全日制学历-学信网验证码”均按毕业证书信息如实填写；

(2) 评审依据学历：“评审依据-毕业院校”、“评审依据-专业”、“评审依据-学历”、“评审依据-学位”、“评审依据-毕业时间”和“评审依据学历-学信网验证码”均按评审依据学历的毕业证书信息如实填写。

【上传材料】(1) 凡在“中国高等教育学生信息网”(<http://www.chsi.com.cn>)能正常查验学历信息可以不上传附件，只填写学信网验证码；

学信网验证码获取方式：登录“中国高等教育学生信息网”(<http://www.chsi.com.cn>)生成《教育部学历证书电子注册备案表》，该表必须是有效期内的。需注册“中国高等教育学生信息网”账号-学信档案-登录-在线验证报告-教育部学历证书电子注册备案表-查看-申请，设置最大期限6个月-查看(以前申请过该报告的可选择延长验证有效期，将在线验证报告有效期设置为最大期限6个月)，可获取“在线验证码”。

特别注意：是学历证书电子注册备案表，不是学籍在线验证报告。

(2) 凡在“中国高等教育学生信息网”(http://www.chsi.com.cn)能正常查验学位信息的专业技术人员,可只上传学位在线验证报告;

学位在线验证报告下载方式:需注册“中国高等教育学生信息网”账号-学信档案-登录-在线验证报告-中国高等教育学位在线验证报告。

(3) 国(境)外学历须上传教育部留学服务中心国(境)外学历学位认证书,可通过教育部留学服务中心网站(http://zwfw.cscse.edu.cn/)进行认证查询。

(4) 中央党校函授教育学历,可在“中共中央党校函授教育网(https://ci.ccps.gov.cn/diploma/)”上查验并上传查询结果截图。

山东省委党校业余教育学历,可在“山东党校干部继续教育网(http://www.sddx.gov.cn/jxjy/)”上查验并上传查询结果截图。

(5) 无法网上查询的学历学位证书,需上传学历证书、学位证书、毕业生登记表等相关材料。

(6) 以上学历学位信息查验均为**免费**。

4. 现专业技术职称、职业资格

主要包括:“职称级别”、“职称系列”、“现专业技术职称”、“获取资格时间”、“聘任时间”、“聘任年限”。

(1) “职称级别”、“职称系列”、“现专业技术职称”按

照资格证书上的实际内容选择。无现专业技术职称的，请在“现专业技术职称”输入框中填写“无”，保存即可。例如：中级工程师职称，职称级别选择“中级职称”，职称系列选择“工程技术”，现专业技术职称选择“工程师”。

其中，以高层次人才直评方式申报职称的，在“现专业技术职称”处填写“无”，保存即可，其他各项可不填写；以专业技术类职业资格申报职称的，在“现专业技术职称”处填写“无”，在“职业资格”处选择相应的职业资格；以高技能人才贯通方式申报，在“现专业技术职称”处填写相应的技能人员职业资格或职业技能等级（“技师”、“高级技师”等）。

(2) “获取资格时间”按资格证书中“公布时间”填写（若无公布时间的可填写“评审时间”）。通过考试取得的职业资格证书，按照证书中“批准时间”填写。

(3) “聘任时间”填写第一次受聘现专业技术职务资格的聘任时间，而非获取资格时间。未实行聘任的企业单位申报人员可以不用填写。

(4) “聘任年限”填写聘任累计年限，年限计算到当年年底。如果没有连续聘任，则应将中断的年限扣除。未实行聘任的企业单位申报人员可以不用填写。

(5) 如现专业技术职称是通过改系列评审取得，还应再“新增”一行改系列前的专业技术职称信息和聘任情况。

【上传材料】(1) 现专业技术职称证书。

①以专业技术职称作为评审依据的，上传职称证书。若证书丢失，可上传评审表（呈报表、考试登记表）原件或加

盖档案管理部门印章的复印件。

②以专业技术类职业资格作为评审依据的，上传职业资格证书。

根据山东省人力资源和社会保障厅《关于建立部分专业技术类职业资格和职称对应关系的通知》(鲁人社办发〔2019〕14号)规定，专业技术人员取得相关专业技术类职业资格，符合相应职称评价标准条件的，可视同其具备相应系列和层级的职称，并可作为依据申报高一级职称、参加岗位竞聘等。申报时须上传相应职业资格证书。

③以高技能人才贯通方式申报的，上传技能人员职业资格证书。

④以高层次人才身份申报的，上传山东省惠才卡、青岛市高层次人才服务绿卡、博士后证书或博士后进站备案证明等相关材料原件。

(2) 聘书或聘任文件。

上传的聘书或聘任文件须与所填聘任年限相符。

特别注意：事业单位专业技术人员须上传现聘聘书和符合标准条件规定的从事专业技术工作年限的聘书。

5. 现任（含兼任）行政职务

主要包括：“现任(含兼任)行政职务”、“任职时间”。

【上传材料】行政职务任命文件等相关佐证材料。

特别注意：事业单位工作人员在管理岗位上工作，因工作需要确需在专业技术岗位上兼职并按干部人事管理权限审批同意的，申报评审专业技术职务资格的须上传相关证明

材料。

6. 任现职以来考核情况信息

任现职以来,近5个年度的考核情况,任职不足5年的,按实际年份填写。主要包括:“年份”、“受聘专业技术职务(岗位)”、“考核等次”和“考核单位”。

【上传材料】近五年的《年度考核表》原件或加盖干部档案管理部门公章的《年度考核表》复印件或由档案管理部门出具的其它相关佐证材料。若当年度尚未进行考核的,可提交之前五个年度的考核情况。

特别注意:未实行年度考核的企业单位,可不提供年度考核表,“考核等次”栏目填“无”。

7. 外语/计算机水平

主要包括:“懂何种外语,达到何种程度”、“计算机水平”。无相关证书的填“无”。

(1)“懂何种外语,达到何种程度”应按“证书名称+语种+等级+成绩”的格式填写,如“全国职称外语等级考试英语理工B级60分”;

(2)“计算机水平”应按“证书名称+成绩或模块数目”的格式填写,如“全国专业技术人员计算机应用能力考试4个模块”。

【上传材料】上传相应证书,包括但不限于全国职称外语等级考试成绩通知书、全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书、大学英语四六级证书等材料。

8. 工作经历

主要包括：“开始时间”、“结束时间”、“单位及科室（部门）”、“从事专业技术工作”、“专业技术职称”、“经历简介”。

(1)“单位及科室（部门）”须具体到科室，格式：XX 单位/XX 科室/XX 专业技术职称。例如：青岛市**有限公司/设备科/助理工程师。专业技术岗位发生调整的应分时间段填写清楚。

(2)“从事专业技术工作”应按本时间段内所从事的工作岗位如实填写。

(3)“专业技术职称”，即现专业技术职称。

特别注意：工作经历如实填写，应连续填写，不得间断。其中，有援外、援藏、援疆、援青、援鄂等特殊经历的须将相应的佐证材料上传相应附件。其他情况无需上传附件。（参加工作之后取得脱产学历的应在此栏目填写，具体填写要求见“3. 学历信息”项）

9. 任现职以来取得的代表性成果

主要包括：“类别”、“成果名称”、“时间”、“位次”等。

本栏填写反映本人任现职以来取得的成果、奖项、发表的论文著作等，并按时间排列顺序；同一成果的不同奖项只填写最高奖项；同一获奖项目、获奖论文及获奖著作只算一条。

“类别”选择“论文/著作”、“专利”、“课题”、“获奖”、“其他”等项。

①选择“论文/著作”项后，需要在成果名称处填写论文或著作的题目。填写格式：“论文：论文全称”；或“著作：著作全称”；或“作品：作品全称”等。例如，“论文：基于房建施工中绿色施工技术的应用探析”。

“时间”填写报刊或著作的出版时间。

“位次”，是个人独立完成的填写“1/1”；与他人合作完成的，采用申报人位次/合作人数的填法，如：申报人是第2位完成人，共3人合作完成，应填写“2/3”。

“报刊或出版社”填写载有该作品的刊物或出版专著的书名或出版社的法定全称，刊物加书名号。

“转载刊物”处，如果发表的文章被某刊物转载，则此处填写转载刊物的名称；若无转载，则此处填写“无”。

注：本栏目填写任现职以来发表、出版的代表本人最高学术、业务水平的论文、著作、作品以及主编或参编的著作、教材等，并按时间排列顺序；填写的论文、作品必须是在具有全国统一刊号（CN、ISSN）正式刊物上公开发表的，论著须具有统一书号（ISBN）的正式出版物，其中内部报刊须有新闻出版部门批准的内部资料准印刊号。经SCI收录的文章需上传具备查新资质的机构出具的检索材料，非中文版的还需同时上传论文的中文译本。刊载在其他出版物（例如：论文期刊增刊、特刊、专刊、以书代刊的论文集，以及其他非正式出版物）上的论文、作品或非统一书号的论著，一般不作为评审依据。

②选择“专利”后，需要在成果名称处填写专利的项目

名称。

“时间”填写报刊或著作的出版时间。

“位次”，是个人独立完成的填写“1/1”；与他人合作完成的，采用申报人位次/合作人数的填法，如：申报人是第2位完成人，共3人合作完成，应填写“2/3”。

“批准机关”填写证书落款单位或部门的法定全称，不得删略和简化。

“专利类别”选择“发明专利”、“实用新型专利”或“外观设计专利”。

③选择“课题”后，需要在成果名称处填写课题的名称。

“时间”、“位次”和“批准机关”填写方式参照上述几项。

“等级”处填写课题等级，例如国家级、省级、市级，或课题所获奖项等级，没有等级的此处填“无”。

④选择“获奖”后，各项填写方法参照第③项。

⑤如有其他成果奖励，可选择“其他”，并如实填写。

注：项目类型主要包括：科学技术奖、科研鉴定、发明专利、实用新型专利、外观设计专利、科研课题、荣誉称号、表彰奖励等。

【上传材料】此处上传的各项材料都须有原件。

期刊、著作等出版物的封面、目录（目录处须显著标注出申报人的文章和姓名）、正文内容。其中，“著作（专著）、教材等”页数较多的，须上传封面、编委会页（须显著标注出申报人姓名）、目录页、封底页，有参编章节在“目录页”

予以注明或上传部分参编章节页面，申报材料时须上传原件。

成果、获奖的原件及相关佐证材料。①已立项的科研项目，还须上传立项文件和已通过鉴定的鉴定表原件，且项目鉴定表课题承担人一页应有鉴定部门的公章。科研成果获奖的还须上传获奖证书及获奖公报（或光荣册）原件；②任现职以来获得的专利、行政奖励、荣誉称号等情况需上传证书、文件、佐证材料等原件。

10. 任现职以来主要专业技术工作成绩及表现（限 1200 字）

主要包括完成的业务工作任务、工作量、取得的效果等情况。填写要实事求是、简明扼要、条理清楚、取得的成绩要具体明确。

11. 参加何种学术团体并任何种职务，有何社会兼职（限 50 字）

如实填写相关情况并上传相应佐证材料，没有相关兼职的填“无”。例如：兼任 XX 协会会长，须上传该协会聘书。

12. 上传其他证明附件

凡系统中无对应栏目、其他需提交的材料，可在本栏目中规范命名上传相应佐证材料。

（三）单位审核上报

专业技术人员所在单位要认真审查申报材料的合法性、真实性、完整性和有效性，组织好申报推荐工作。对不符合申报条件的材料，应及时退回并向申报人说明原因；对于需要修改完善的材料，应及时退回至个人账号进行修改完善，

待个人修改补充后及时审核提交，避免错报、漏报。

1. 路径申请

用人单位点击“职称申报路径申请”。此处分为“单位路径申请”和“评委会路径申请”，若用人单位需要将数据审核后，上报至上级主管部门，则此处选择“单位路径申请”；若用人单位需要将数据审核后，直接上报至相关评委会，则此处选择“评委会路径申请”。

单位根据实际情况，选择“职称系列”和“职称等级”，“是否生效”选择“已生效”，然后点击查询。若已存在相应路径，则无需新增，直接按照以下几条的要求进行审核和上报即可；若不存在相应路径，则需要点击“新增路径”。

点击新增路径，弹出新增对话框，单位根据实际情况选择职称等级和职称系列，然后在“选择单位”处，选择上级业务主管部门，点击保存。例如，A单位是位于城阳区的民营企业，本年度要申报工业互联网工程技术高级职称，则“职称等级”处选择副高级职称，“职称系列”选择“工业互联网工程技术”，“选择单位”选择“青岛市城阳区人力资源和社会保障局”，并点击保存。

若路径申请成功却一直未生效，则需要联系所选择的主管单位进行路径审核，路径生效后方可上报材料。

2. 单位查询材料

单位登录账号，点击“专业技术职称”，进入“职称申报数据审核”。

申报年度填写当年年度；申报级别、职称系列按照实际

情况选择；审核状态选择“待审核”。全部填写和选择完毕后，点击“查询”，即可查询出本年度申报相应系列、级别的人员信息。例如：单位要审核 2022 年度申报工业互联网工程技术系列中级职称人员的信息，则申报年度填写 2022，申报级别选择“中级职称”，职称系列选择“工业互联网工程技术”，然后点击查询。

3. 单位审核材料

单位点击申报人员名称前的“审核”按钮，即可打开该人员的申报信息界面。

单位根据申报通知和政策文件要求，对申报人员每个模块填写和上传的相关材料进行认真审核，若所有内容审核无误，则点击“通过”；若有需要修改完善的地方，则在对应模块点击“不通过”，然后填写需要修改的内容，并点击保存，待所有模块都审核结束后，点击“退回”，申报材料便会退回至个人账号。个人根据退回原因，修改完善申报信息，修改无误后再次提交至单位账号审核。

4. 单位上报材料

审核结束后，单位点击“职称申报数据上报”，再次填写和选择年度、申报级别、职称系列，然后点击查询，即可查询出待上报的数据信息。

依据申报通知要求填写单位推荐排序，按照所在单位推荐情况如实填写位次，由用人单位负责审核把关，填报格式为“*/*”。例如：某单位张三在 5 人中排第 3 名，应填写“3/5”；单位仅推荐 1 人的，应填写“1/1”。

选中待上报的信息，然后点击“数据上报”，数据便会上报至上级单位账号。

上级单位按照上述方式进行路径申请和材料审核，审核通过后上报至呈报部门账号。

（四）呈报部门审核

1. 呈报部门路径申请与审核

路径申请：呈报部门点击“职称申报路径申请”，选择“评委会路径申请”，根据实际情况添加评委会路径。操作方式可参见“第（三）1”中的说明。

路径审核：下属单位提交路径申请，呈报部门需要在“单位路径审核”处，查找待审核的单位路径，并进行审核。

2. 呈报部门审核上报材料

呈报部门审核、上报的操作方式可参见上述“第（三）2、3、4”的详细说明，材料最终上报至评委会账号。专业技术人员可通过“状态跟踪”，实时查看申报进度。