

“山东省专业技术人员管理服务平台”系统 职称申报填报指导手册

潍坊市人力资源和社会保障局

2026年6月

目录

- 一、县市区职称评审工作负责科室及联系方式
- 二、系统注册使用
- 三、职称申报操作

潍坊市各县市区（开发区）职称评审 工作负责科室及联系方式

序号	县市区	负责科室	地址	邮编	电话
1	奎文区人社局	人才开发办公室	潍坊市奎文区政府6号楼6213室	261041	6026855
2	潍城区人社局	人才开发和专业技术科(职业能力建设科)	潍坊市潍城区政务服务中心336室	261057	5278539
3	坊子区人社局	人才开发科	潍坊市坊子区凤凰大街75号坊子区政府综合办公大楼北楼408室	261200	7623978
4	寒亭区人社局	人才工作科	潍坊市寒亭区金融大厦B座16楼1611室	261100	3073325
5	青州市人社局	专业技术人员管理科	潍坊市青州市夏辛街1177号东城大厦1809室	262500	8015329
6	诸城市人社局	人才和人力资源服务科	潍坊市诸城市东关大街25号	262200	6112706
7	寿光市人社局	人才开发科	潍坊市寿光市商务小区2号楼167室	262700	5272542
8	安丘市人社局	事业单位人员管理办公室(专业技术人员管理工作)	潍坊市安丘市北区建设路57号办公大楼311室	262100	5276528
9	高密市人社局	职业能力建设科	潍坊市高密市市民之家7号楼6楼611室	261500	2630181
10	昌邑市人社局	人才工作办公室	潍坊市昌邑市新昌路309号5楼508室	261300	6702871
11	临朐县人社局	人才管理科	潍坊市临朐县新华路4725号7楼707室	262600	6707023
12	昌乐县人社局	人才服务科	潍坊市昌乐县城关商务社区1号楼10楼1068室	262499	8018168
13	高新区 人力资源部	人事科	潍坊高新区政务服务中心1楼西区28号窗口	261071	8191311-8111
14	滨海区 党群工作部	人事科	潍坊市滨海经济技术开发区未来大厦	261108	5270137 5270138
15	综合保税区 企业服务局	综合保障科	潍坊市综合保税区创新创业中心	261205	6709711
16	峡山区 人力资源部	干部人事编制科	潍坊市峡山生态经济开发 区管委会205室	261325	7739005
17	经济区 党群工作部	人事科	潍坊经济开发区管委会 1002室	261057	3076063

潍坊市各县市区（开发区）人力资源专业 职称评审工作负责科室及联系方式

序号	县市区	负责科室	地址	邮编	电话
1	奎文区人社局	职业发展科	潍坊市奎文区政府 6 号楼 6235 室	261041	5912988
2	潍城区人社局	劳动关系科（就业促进科）	潍坊市潍城区政务服务中心 148 室	261057	5278469
3	坊子区人社局	人才开发科	潍坊市坊子区凤凰大街 75 号坊子区政府综合办公大楼北楼 408 室	261200	7623978
4	寒亭区人社局	人才工作科	潍坊市寒亭区金融大厦 B 座 16 楼 1611 室	261100	3073325
5	青州市人社局	就业促进与失业保险科	潍坊市青州市夏辛街 1177 号东城大厦 1716 室	262500	8015331
6	诸城市人社局	人才和人力资源服务科	潍坊市诸城市东关大街 25 号	262200	6112706
7	寿光市人社局	就业促进与失业保险科	潍坊市寿光市商务小区 2 号楼 139 室	262700	5272545
8	安丘市人社局	就业促进和失业保险科（劳动关系科）	潍坊市安丘市云湖路 2006 号政务服务中心二楼西厅 206 室	262100	5276539
9	高密市人社局	就业促进与失业科	潍坊市高密市市民之家 7 号楼 6 楼 655 室	261500	2630131
10	昌邑市人社局	就业促进与失业保险科	潍坊市昌邑市昌邑市市民之家	261300	6702568
11	临朐县人社局	人才管理科	潍坊市临朐县新华路 4725 号 7 楼 707 室	262600	6707023
12	昌乐县人社局	人才服务科	潍坊市昌乐县城关商务社区 1 号楼 10 楼 1068 室	262400	8018168
13	高新区 人力资源部	公共就业和人才服务中心人事科	健康东街 9877 号元宇宙未来创新谷 702 室	261205	6707470
14	滨海区 党群工作部	人事科	潍坊市滨海经济技术开发区未来大厦	261108	5270137 5270138
15	综合保税区 企业服务局	综合保障科	潍坊市综合保税区创新创业中心	261205	6709711
16	峡山区 人力资源部	人力资源管理办公室	潍坊市峡山生态经济开发区管委会 203 室	261325	5279307
17	经济区 党群工作部	人事科	潍坊经济开发区管委会 1002 室	261057	3076063

系统注册使用

一、申报网站

网站建议使用谷歌、360极速或IE10以上版本浏览器登录，
<https://117.73.253.239:9000/sdzc-web-ui/business/login/login.html>。

二、账号注册



（一）上图为登陆界面，点击“个人注册”，进入个人注册页面，填写注册信息，如下图所示：



个人注册

* 姓名：	请填写您的真实姓名
* 证件类型：	请选择证件类型
* 证件号码：	请填写正确的证件号码
* 性别：	请选择您的性别
* 民族：	请选择您的民族
* 出生日期：	请选择出生日期 
* 登录名：	6~20个字母、数字或下划线组成，区分大小写
* 电子邮箱：	请填写正确格式的电子邮箱
* 移动电话：	请填写手机号码
微信号：	请填写微信号码
* 密码：	密码长度为6到20个字符，区分大小写
* 确认密码：	请再次输入密码
* 验证码：	请输入验证码 

立即注册

(二) 信息填写完成之后，点击“立即注册”按钮，系统提示注册信息，如下图所示：

注册信息确认

登录名：

1m0002

姓名：

证件号码：

37

民族：

汉族

移动电话：

152101

确认

取消

(三) 确认无误之后，点击“确认”，注册成功。

注意事项：

信息无误点确认，确认之后个人姓名身份证号无法修改。一个身份证号只能注册一个账号。注册时所填写的登录名或证件号码，均可作为账号使用

注册成功后，点击“登录”链接可以跳转到登录页面，如下图所示：

SDHRSS

山东省专业技术人员管理服务平台

恭喜您，已注册成功！

去 [登录](#)，完善个人信息

三、个人信息修改

个人注册之后可修改部分个人基本信息。具体操作如下：

（一）登录个人账号，鼠标移动到页面右上角个人名称一栏，点击下拉菜单栏中的”信息维护”按钮，如下图所示：



（二）点击之后进入信息维护页面，如下图所示：

信息维护

*姓名		*证件类型	
*证件号码		*性别	
民族		出生日期	
*邮箱		*固定电话	
*微信		*移动电话	

（三）点击“密码修改”按钮，可进行登录密码修改，如下图所示：

个人中心 > 首页 | 修改密码

账号绑定	当前密码	
修改密码	新密码	
基本信息	确认密码	

四、个人证书打印

年度职称评审结果公布文件正式发布后，系统评审通过的人员，发证机构确认已经发放电子证书的个人，登陆个人账号，在“我的申报信息”页面“证书状态”列显示“下载证书”的，可自行打印电子证书，如下图所示：

职称评审申报-我的申报信息
确认申报之后可下载一览表并进行打印

新增申报信息

	☐	操作	上报截止时间	年度	申报级别	申报系列	申报职称	审核状态	缴费状态	公示状态	证书状态	
1	☐	详细 删除 评审表			中级职称	中小学教师	中小学一	未上报				
2	☐	详细 删除 评审表			副高级职称	工程技术	高级工程	评委会审核				
3	☐	详细 删除 评审表			副高级职称	会计专业	高级会计	未上报				
4	☐	详细 删除 卫生系列评审表			正高级职称	卫生技术	主任药师	未上报				
5	☐	详细 删除 评审表			副高级职称	工程技术	高级工程	申报结束			下载证书	

职称申报操作

一、填报基本要求

1. 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）。

2. 同一文件材料有多页的，需扫描成一个文件。文件需按材料内容命名，便于评审专家审核查看。没有对应项的材料可在“上传其他附件”里上传。

二、具体申报操作

（一）账号登录

输入用户名（注册登录名或身份证号）、密码、验证码登录系统。

**山东省专业技术人员管理服务平台**

请输入关键词

职称申报评审

使用注册登录名或身份证号登录

请输入密码

请输入验证码 **bwn7**

登录

个人注册 单位注册 找回密码/密码 山东省政务统一平台登录

自主评聘职称系列

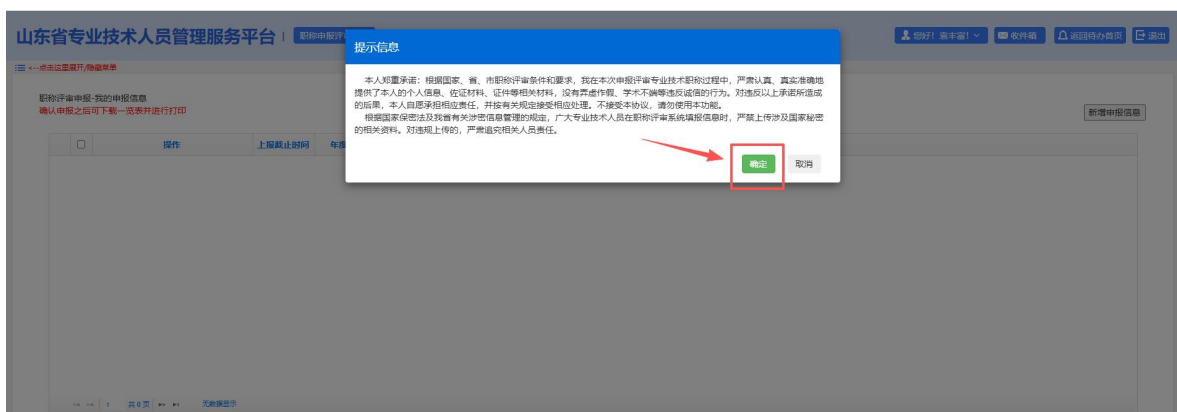
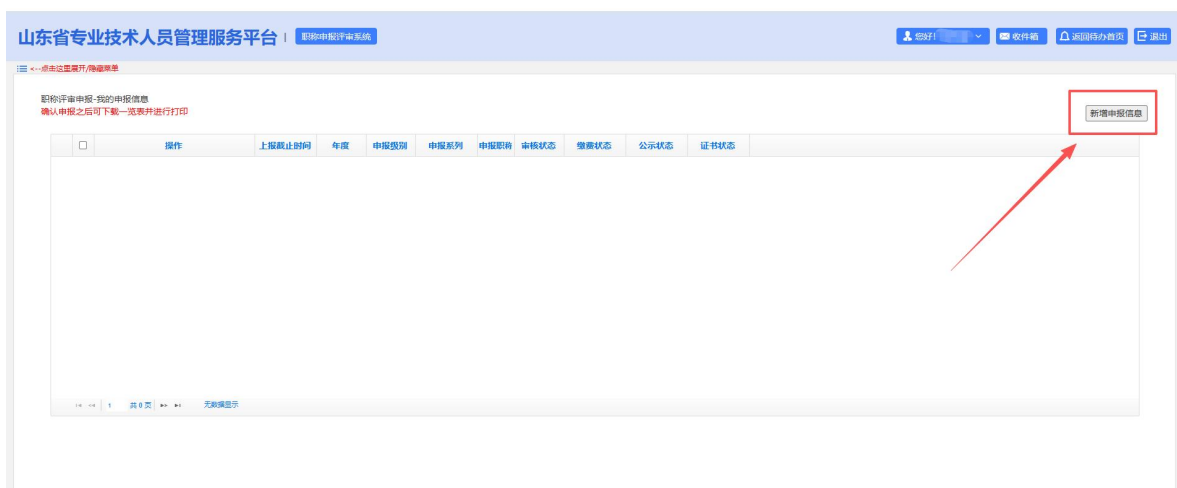
备案目录清单

点击进入

通知公告 结果公示 公文

- 山东省司法厅 山东省人力资源和社会保障厅关于对《...
- 关于做好2025年度统计和基层统计高级专业技术职称...
- 关于报送2025年度审计系列高级专业技术职称评审材...
- 关于全省2025年度高级统计师资格考试合格标准的公告
- 山东海洋集团有限公司关于开展2025年度交通工程初...
- 关于做好2025年度工程技术、技工学校教师初级职称...
- 山东能源装备制造集团有限公司关于做好2025年度工...

(二) 进入“职称评审申报”程序



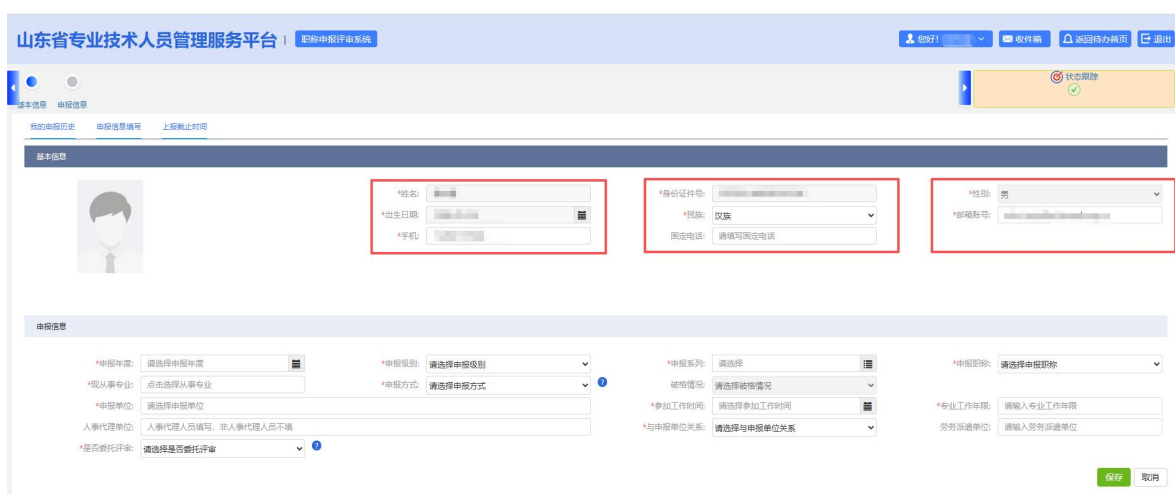
请务必认真阅读“提示信息”，点击“确定”即视为签订线上个人承诺书，对本人提交的材料负责。

（三）申报信息填报

带*的为必填项，必须按要求填写。不带*的为选填项，可根据具体情况视情填写。

1. “基本信息”模块

基本信息务必保证准确无误。主要内容包括：姓名、身份证号、性别、出生日期、民族、邮箱账号、手机号码、固定电话。其中，手机号码必须填写现在本人常用的手机号。



2. “申报信息”模块

主要包含以下信息：

- （1）申报年度：请选择2026。
- （2）申报级别：请从下拉菜单中选择“副高级职称”。
- （3）申报系列：选择“人力资源管理专业”。

(4) 申报职称：请从下拉菜单选择“高级人力资源管理者”。

(5) 现从事专业：从“现从事专业”下拉菜单中选择，“人力资源管理专业”，点击确定。



该截图显示了一个职称申报系统的用户界面。界面分为两个主要部分：基本信息和申报信息。

基本信息部分：

- 左侧有一个2寸正式免冠照片的上传区域，下方有“上传照片”按钮。
- 中间区域包含姓名、出生日期、性别、身份证号、民族、手机号、固定电话、社保缴费单位等输入框。
- 右侧区域包含电子邮箱、档案出生日期、档案出生日期修改证明等输入框。

申报信息部分：

- 包含申报年份（2026）、申报级别（副高级职称）、申报系列（人力资源管理专业）、申报职称（高级人力资源管理者）等下拉菜单。
- 包含现从事专业（人力资源管理专业）、申报方式（正常晋升）、破格情况（请选择破格情况）、参加工作时间（2020-08）、与申报单位关系（正式职工）、专业工作年限（5）、人事代理单位、劳务派遣单位等输入框。
- 底部有“保存”和“取消”按钮。

(6) 申报方式：从下拉菜单“正常晋升、破格晋升、改系列评审、复合型评审、高层次人才“直通车”、非企事业单位交流到企事业单位人员、高技能人才贯通、‘专精特新’举荐申报”等8种方式中，根据个人实际选择一项。

①符合正常申报评审条件的人员，此处选择“正常晋升”。

②学历或资历等不满足申报条件参加申报职称的，选择“破格晋升”方式，需填报“破格情况”，从下拉菜单“学历破格、资历破格、学历资历双破格、改系列破格”等4种方式中，根据个人实际选择一项。

③改系列申报职称，此处选择“改系列评审”，例如现专

业技术资格为档案系列副研究馆员，要申报高级人力资源管理师，只能平级改系列。

④根据《山东省人力资源和社会保障厅关于进一步做好高技能人才和专业技术人才职业发展贯通工作的通知》（鲁人社字〔2021〕70号）规定，以高技能人才身份申报工程技术系列职称的，此处选择“高技能人才贯通”。

⑤根据《山东省人力资源和社会保障厅关于优化山东省高层次专业技术人才高级职称评审“直通车”办法的通知》（鲁人社字〔2024〕124号）规定，以高层次人才身份直接申报职称的，此处选择“高层次人才直评”。

⑥根据《山东省人力资源和社会保障厅山东省工业和信息化厅关于印发创新专精特新中小企业和制造业单项冠军企业职称评审机制若干措施的通知》（鲁人社字〔2022〕129号）规定，以专精特新中小企业和制造业单项冠军企业举荐人员身份直接申报职称的，此处选择“‘专精特新’举荐申报”。

⑦选择破格晋升、非企事业单位交流到企事业单位人员、高层次人才“直通车”、“专精特新”举荐申报4种方式申报此次职称的，需上传申报方式证明材料，其他申报方式可不上传。

（7）申报单位：须选择与本人建立正式劳动（聘用）关系的单位全称名称，需与社会统一信用代码证表述一致，原则上

应与个人社保缴费单位一致。“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。如无本人所在工作单位的名称，请及时与所在单位联系，确定是否已经在本系统注册且权限提报成功。

The screenshot shows a web-based registration form. The top section is titled 'Basic Information' and includes a 2-inch official photo placeholder, a name field, an ID number field, a gender dropdown, a date of birth field, a phone number field, and a social security unit dropdown. A green button labeled 'Get Social Security Information' is next to the social security unit field. The bottom section is titled 'Application Information' and includes a dropdown for the application year (2026), a dropdown for the application profession (Human Resource Management Professional), a dropdown for the application unit (Human Resource Management Professional), a dropdown for the application method (Normal Promotion), a dropdown for the application series (Human Resource Management Professional), a dropdown for the application status (Please select the check status), a dropdown for the application time (2020-08), a dropdown for the application relationship (Full-time Employee), a dropdown for the application unit (Please select the application unit), and a dropdown for the application type (Please select the application type). A red arrow points to a green 'Save' button at the bottom right.

(8) 参加工作时间：按首次参加工作时间从系统选取。

(9) 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，时间计算截止到申报年度的年底，即2026年12月31日。中间中断的，扣除间断时间累计计算。

(10) 与申报单位关系：从下拉菜单“正式员工、人事代理、劳务派遣、自由职业者”等4种方式中，根据个人实际选择一项。

①选择“人事代理”的人员，需填报“人事代理单位”。例如，张三为人事档案由A公司托管在××公共就业和人才服务中心的人员，填报系统时，在“与工作单位关系”选择“人事代

理”，然后在“申报单位”处填写A公司，在“人事代理单位”处选择托管本人档案的公共就业服务机构名称。**由A公司履行审核、公示、上报程序。**

②选择“劳务派遣”的人员，需填报“劳务派遣单位”。例如，张三为A劳务派遣公司派遣到潍坊B公司工作。填报系统时，“申报单位”选择A劳务派遣公司，在“与工作单位关系”选择“劳务派遣”，然后在“劳务派遣单位”处选择潍坊B公司。**由A、B两家公司共同履行审核、公示职责，A公司履行上报程序。**

③选择“自由职业者”的人员，“申报单位”处可选择本人档案托管的人事代理机构或所在社区、乡镇（街道）人力资源社会保障服务机构。“工作单位”处无需选择。由填写的单位履行审核、公示、上报程序。

注意事项：

此处所指的“人事代理单位”，是政府人社部门所属的公共就业服务机构。

（11）是否委托评审：目前，在我市参加经济、农业技术（基层农业技术）、工程技术（基层工程技术）、中小学教师（基层中小学教师）、卫生技术（基层卫生技术）高级评审的均选择“否”。只有部分申报数量特别少的系列中级职称实行委托评审，选择“是”。具体可咨询评委会办事机构。

本页填报完成，点击“确定”，界面如下：

山东省专业技术人员管理服务系统

基本信息 申报信息

姓名: 身份证号: 性别: 男
出生日期: 民族: 汉族
手机: 固定电话: 电子邮箱: 请填写固定电话

申报信息

*申报年度: 2026 *申报级别: 副高级职称 *申报系列: 工程技术 *申报职称: 高级工程师
*现从事专业: 工业和和信息化工程-化学工程 *申报方式: 正常晋升 *破格情况: 请选择破格情况 *专业工作年限: 20
*申报单位: 潍坊市公共就业和人才服务中心 *参加工作时间: 2005-09 *与申报单位关系: 正式职工 *是否委托评审: 否
*人事代理单位: 人事代理人员填写, 非人事代理人员不填 *劳务派遣单位: 请输入劳务派遣单位

保存 取消

3. 以上内容填写完成后, “基本信息”模块会出现“上传照片”“上传身份证明材料”“身份证照信息检查”“获取社保缴费信息”“档案出生日期修改证明”“编辑”等选项。

(1) 上传照片: 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) 上传身份证明材料: 此处上传身份证(含临时身份证)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。

(3) 身份证照信息检查: 上传身份证明材料后点击, 用于核查身份证明材料是否在有效期。

(4) 获取社保缴费信息: 点击后, 系统自动关联社会系统查询社保缴纳情况。

如无法关联, 则在“上传其他附件”模块中, 上传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)。参保人员可登录当地人力资源和社会保障局网站

查询打印，也可到当地社保大厅自助服务终端打印。

社保缴费历史，请选择当前社保缴费单位

选取	缴费类别	起止年月	参保单位名称	行政区划名称	经办机构名称
☒	职工		潍坊	潍坊市市本级	

① ② 确定 关闭

*出生日期: *民族: 汉族
*手机: 固定电话: 请填写固定电话
*社保缴费单位: 潍坊市 获取社保缴费信息

*申报级别: 副高级职称 *申报系列: 工程技术
*申报方式: 正常晋升 破格情况: 请选择破格情况

（5）档案出生日期修改证明：如有该情形，请上传相关证明材料，具体可咨询评委会办事机构。

附件列表

附件名称	附件类型	上传时间	操作
------	------	------	----

附件上传

*出生日期: *民族: 汉族
*手机: 固定电话: 请填写固定电话

（6）编辑：可对前面填报错误的地方进行修改，可根据情况自行选择使用。

4. 学历信息

主要包括“全日制学历”“评审依据学历”。

其中“全日制学历”部分主要包括“全日制－毕业时间”“全日制－毕业院校及专业”“全日制－学历/学位”，以上内容均按毕业证书信息如实填写。“评审依据学历”部分主要包括“评审依据－毕业时间”“评审依据－毕业院校及专业”“评审依据－学历/学位”，以上内容均按毕业证书信息如实填写。

操作	全日制-毕业时间	全日制-毕业院校及专业	全日制-学历/学位	评审依据-毕业时间	评审依据-毕业院校及专业	评审依据-学历/学位
新增						

操作	现专业技术职称	获得现职称时间	现职称获取方式	是否为本次评审填报（职称）	职业资格	职业资格获得时间	是否为本次评审填报（职业资格）	现聘专业技术职务	聘任时间及年限
新增									

操作	现任（兼兼任）行政职务	任职时间
新增		

点击右侧“新增”按钮，出现以下界面。

学历信息

全日制学历

*毕业院校:

*专业:

*学历:

请选择

*学位:

请选择

*毕业时间:

学信网验证码:

评审依据学历

若与全日制学历相同，点击复制

*毕业院校:

*专业:

*学历:

请选择

*学位:

请选择

*毕业时间:

学信网验证码:

确定

关闭

— 17

如实填报后，如“评审依据学历”与“全日制学历”信息一致的，直接点击“若与全日制学历相同，点击复制”按钮。

学历信息

全日制学历

*毕业院校:	山东大学
*专业:	通信工程
*学历:	大学
*学位:	学士
*毕业时间:	2009-06
学信网验证码:	

评审依据学历

若与全日制学历相同，点击复制

*毕业院校:	山东大学
*专业:	通信工程
*学历:	大学
*学位:	学士
*毕业时间:	2009-06
学信网验证码:	

确定

关闭

点击“确定”后，再点击“上传证明材料”，将相关附件一并上传。

操作	全日制-毕业时间	全日制-毕业院校及专业	全日制-学历/学位	评审依据-毕业时间	评审依据-毕业院校及专业	评审依据-学历/学位
上传证明材料	2009-06	山东大学-通信工程	大学/学士	2009-06	山东大学-通信工程	大学/学士

操作	现专业技术职务	获得现职务时间	现职务获得方式	是否为本次评审依据(职务)	职业资格	职业资格获得时间	是否为本次评审依据(职业资格)	现专业技术职务	聘任时间及年限
----	---------	---------	---------	---------------	------	----------	-----------------	---------	---------

操作	现任(含兼任)行政职务	聘任时间
----	-------------	------

附件列表

附件名称	附件类型	上传时间	操作
------	------	------	----

附件上传

(<http://www.chsi.com.cn>)能正常查验学历信息的,生成《教育部学历证书电子注册备案表》上传,并填写学信网验证码。

(2)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”。特别注意的是学历证书电子注册备案表,不是学籍在线验证报告。

(3)2008年9月以来授予的国内学位证书,通过学信网“学信档案”进行网上查询和电子认证,生成《中国高等教育学位在线验证报告》并上传。

(4)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。

(5) 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://xy.sddx.gov.cn/channels/ch01492>)”上查验并上传查询结果截图。

(6) 技工院校2015年6月30日及以后的毕业证书, 登录“全国技工院校毕业证书查询系统” (<http://rsrc.mohrss.gov.cn/jxxxxcx/0mp.do?method=fwdPageJgyxCertInfoEntry>) 查询信息, 上传截图。

(7) 无法在学信网、学位网查询的学历学位证书(技工院校除外), 原则上需上传学历证书(学位证书)、毕业生登记表等相关材料。因毕业生登记表遗失无法上传的, 可以先申报, 用人单位可以先上报, 但需同时通过学信网申请学历认证, 经认证不符合要求的, 随时取消申报资格, 有弄虚作假的, 按有关规定处理。

5. 现专业技术职称、职业资格

主要包括“现专业技术职称”“获得现职称时间”“现职称获得方式”“是否为本次评审依据(职称)”“职业资格”“职业资格获得时间”“是否为本次评审依据(职业资格)”“现聘专业技术职务”“聘任时间及年限”。

*现专业技术职称、职业资格								新增	
操作	现专业技术职称	获得现职称时间	现职称获得方式	是否为本次评审依据(职称)	职业资格	职业资格获得时间	是否为本次评审依据(职业资格)	现聘专业技术职务	聘任时间及年限

现任(含兼任)行政职务			新增
操作	现任(含兼任)行政职务	任职时间	

*任现职以来考核情况信息					新增
操作	年份	现聘专业技术职务(岗位)	考核档次	考核单位	

点击右侧“新增”按钮，出现以下界面。

现专业技术职称、职业资格

现专业技术职称

若无现专业技术职称，请在“现专业技术职称”输入框中填“无”，保存即可

*职称级别：

请选择职称级别

*职称系列：

请选择

*现专业技术职称：

*获得现职称时间：

现职称获得方式：

请选择

是否为本次评审依据：

否

现职业资格

现职业资格：

获得职业资格时间：

是否为本次评审依据：

否

现聘专业技术职务

现聘任专业技术职务：

聘任时间：

聘任年限：

确定

关闭

（1）职称级别：从下拉菜单“初级职称、中级职称、副高级职称、正高级职称”等4个选项中，根据个人实际选择一项。

（2）职称系列：与前期选择一致。

（3）现专业技术职称：从下拉菜单中根据个人实际选择。
以高技能人才、高层次人才、非企事业单位交流到企事业单位

— 21

人员申报职称的，如现无职称，可在“现专业技术职称”输入框中选择“其他”，然后填写“无”，保存即可，其他各项可不填写。

（4）获得现职称时间：与公布文件的表述一致。

（5）现职称获得方式：从下拉菜单“正常晋升、破格晋升、改系列评审、复合型评审、高层次人才“直通车”、非企事业单位交流到企事业单位人员、高技能人才贯通、‘专精特新’举荐申报、考核认定”等9种方式中，根据个人实际选择一项。

（6）是否为本次评审依据：根据个人实际选择“是”或“否”。

（7）现职业资格：与本人职业资格证书表述一致，没有职业资格证书的填“无”。

（8）获得职业资格时间：按职业资格证书中“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。

（9）是否为本次评审依据：根据个人实际选择“是”或“否”。

（10）现聘专业技术职务：根据个人实际情况据实填写。

（11）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。**未聘任的人员可不填写此项。**

（12）聘任年限：填写聘任累计年限。年限计算到2026年12月31日，足年足月计算。如现专业技术职务资格是通过改系列评审取得，还应再“新增”改系列前的专业技术资格信息和

聘任情况。未聘任的人员可不填写此项。

基本信息 申报信息 学历信息 专业技术... 现任行政... 考核情况... 外语计算机 继续教育培训... 工作经历 代表性成果 工作成绩 六公开... 社会兼职 上传其他... 附件信息

状态跟踪

现专业技术职称、职业资格

操作	现专业技术职称	获得现职称时间	现职称获取方式	是否为本次评审职务 (职称)	职业资格	职业资格获取时间	是否为本次评审依据(职业资格)	现聘专业技术职务	聘任期限及年限
修改 上传证明材料 删除	工程师	2019-10	正常晋升	是	一级建造师	2020-02	否	工程师	2020-06.5

现任 (含兼任) 行政职务

操作	现任 (含兼任) 行政职务	任职时间
----	---------------	------

任现职以来考核情况信息

操作	年份	现聘专业技术职务 (岗位)	考核等次	考核单位
----	----	---------------	------	------

点击“上传证明材料”，出现以下界面。

附件列表

附件名称	附件类型	上传时间	操作
------	------	------	----

附件上传

注意事项：

①以评审取得职称资格和考试取得的职业资格作为评审依据的，要填写在规定区域，不能混淆。若职称证书丢失请联系当地人社部门线上申请证书补办，若职业资格证书丢失，请联系当地人社部门与市考试中心线下补办。

②以考试取得职业资格作为评审依据且没有职称证书的，在“现专业技术职称”输入框中选择“其他”，然后填写“无”，并在“职业资格”处选择对应的职业资格，填写职业资格获取时间，同时上传职业资格证书。

③根据《山东省人力资源和社会保障厅关于调整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〔2023〕11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。

④以评审取得职称资格作为评审依据且已考取职业资格的，按现资格名称如实填写职称的名称、获取时间等信息，考取的职业资格的，在“职业资格”处选择对应的职业资格，填写获取时间等信息，并同时上传职称证书和职业资格证书。

⑤以高技能人才、高层次人才身份申报的，此处须上传技能职业资格证书（技能等级证书、技能水平评价证书）、“山东惠才卡”、“鸛都惠才卡”等相关材料原件。

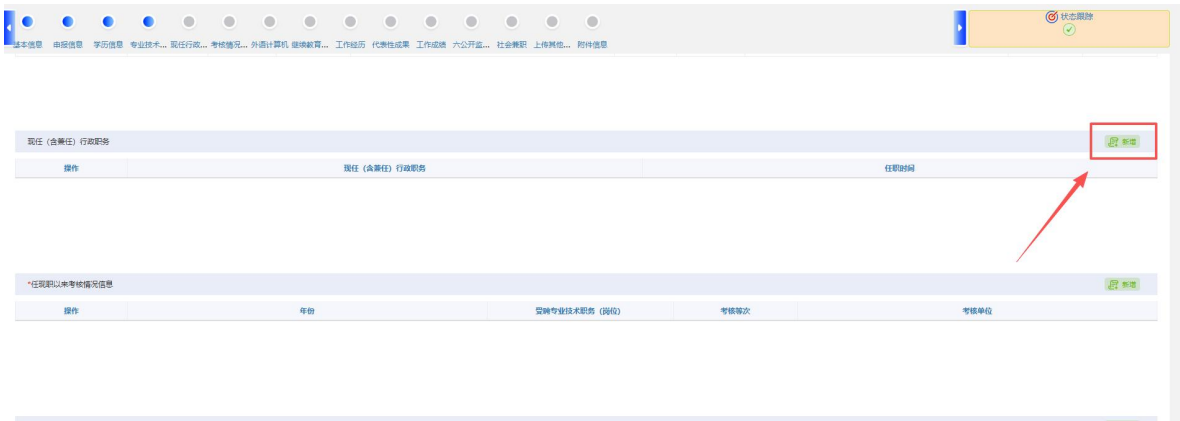
⑥上传的聘书或聘任文件须与所填聘任年限相符，其中，初聘和现聘聘书（聘任文件）必须上传。未实行聘任的企业单位申报人员可不提供聘书。

⑦按照《山东省人力资源和社会保障厅关于优化山东省高层次人才专业技术人才高级职称评审“直通车”办法的通知》（鲁人社字〔2024〕124号）规定，符合高层次人才高级职称评审“直通车”制度的专业技术人员，系统中请在“现专业技术职称”输入框中选择“其他”，并填写“无”，保存即可，附件请上

传“山东惠才卡”“鸛都惠才卡”等高层次人才相关材料原件。

6. 现任（含兼职）行政职务

主要包括“现任（含兼职）行政职务”“任职时间”。



点击“新增”，出现以下界面。

行政职务

*现任（含兼任）行政职务：

*任职时间：

（1）现任（含兼任）行政职务：与公布文件表述一致。

（2）任职时间：表述与公布文件保持一致。



附件列表

附件名称	附件类型	上传时间	操作
附件上传			

上传材料包括行政职务任命文件等相关佐证材料。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《事业单位专业技术岗位兼职审批表》。

7. 任现职以来考核情况信息

主要包括“年份”“受聘专业技术职务（岗位）”“考核等次”“考核单位”。

点击“新增”，出现以下界面。

基本信息 申报信息 学历信息 专业技术... 现任行政... 考核情况... 外语计算机 继续教育培训... 工作经历 代表性成果 工作成绩 六公开... 社会兼职 上传其他... 附件信息

修改 | 上传证明材料 | 删除 上海市公共就业和人才服务中心副主任 2024-03

*任现职以来考核情况信息

操作	年份	受聘专业技术职务（岗位）	考核等次	考核单位	新增
----	----	--------------	------	------	----

外语/计算机

操作	外语/计算机 达到何种程度	计算机水平	新增
----	---------------	-------	----

8. 外语/计算机

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”。不做具体要求。

9. 近五年学习培训及继续教育经历

主要包括“年度”“公需课学时”“专业课学时”“学习内容”“合格情况”。

直接点击“点击获取个人继续教育信息”，系统自动关联并提取“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”数据并自动填充。自动获取后，无需上传附件。

操作	年度	公需课学时	专业课学时	学习内容	合格情况
修改 上传证明材料 删除	2026	30	60	填写内容	合格

点击获取个人继续教育信息

本栏目继续教育信息可由【新增】手动填写，也可点击按钮自动获取。获取继续教育信息年度小于等于“职称申报年度”，如获取不全，请到“申报信息”栏目检查“职称申报年度”，如需修改自动获取的继续教育信息可前往【山东省专业技术人员继续教育公共服务平台】维护个人信息后重新点击按钮获取。
继续教育平台咨询电话：0531-68961659。

继续教育信息原则上以系统自动获取数据为准。如获取继续教育信息年度小于“职称申报年度”，请到“申报信息”栏目检查“职称申报年度”。如需修改自动获取的继续教育信息可前往“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”，维护个人信息后重新点击按钮获取。

如维护个人信息后仍获取不全，可点击“新增”手动填写。逐年份新增相关记录，完成一个年度后，点击“确定”后再点

击“新增”，直至全部完成。每个年度分别点击“上传证明材料”，上传相关佐证材料。



10. 工作经历

主要包括“开始时间”“结束时间”“在何单位何部门何岗位工作”“从事的主要专业技术工作”“专业技术职称”。



点击“新增”，出现以下界面。

工作经历

提示：从事专业技术工作请输入关键字不能超过22个字

*开始时间: 

*结束时间:  至今 ☐

*单位及科室 (部门):

*从事专业技术工作:

*专业技术职称:

(1) 在何单位何部门何岗位工作：须具体到科室，格式如下：××单位××科室××岗位，单位和科室名称要与营业执照或三定方案一致。例如，“潍坊市××有限公司人力资源部人力资源管理专员”“潍坊市××中心××科人力资源管理岗位”。

(2) 从事的主要专业技术工作：表述不超过22个字。

(3) 专业技术职务：即现专业技术职称，如人力资源管理师等。

逐年份新增相关记录，完成一个年度后，点击“确定并继续添加”，全部完成后，点击“确定”。

工作经历						新增
操作	开始时间	结束时间	在何单位何部门何岗位工作	从事的主要专业技术工作	专业技术职称	
修改 上传证明材料 删除	2019-01	至今	潍坊市公共就业和人才服务中心组织人事科	人力资源管理	经济师	

分别点击每个年度的“上传证明材料”，上传单位出具的工作经历证明（加盖单位公章）。

注意事项：

① “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。

② 专业技术岗位发生调整的应分时间段填写清楚。

③ 工作经历如实填写，连续填写，不得间断。其中，有援藏、援疆、援青等特殊经历的须将相应的佐证材料上传。

④参加工作之后脱产取得学历的经历在此栏目一并填写。

11. 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”“报刊或出版社 转载刊物/专利类别”“位次”“等级”“批准机关/批示或证明”等。

操作	序号	(类别)成果名称	时间	报刊或出版社 转载刊物/专利类别	位次	等级	批准机关/批示或证明
修改 上传证明材料 删除	2009-07	2013-07					
修改 上传证明材料 删除	2013-08	至今					

点击“新增”后，出现以下界面。

任现职以来取得的代表性成果

*类别: 类别

*成果名称:

*时间:

*位次: 位次格式规范: (1/1)

*报刊或出版社:

转载刊物:

验证网址:

排序号:

确定 确定并继续添加 关闭

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。限填15条。

类别：从下拉菜单“获奖/表彰”“课题/项目”“专利”“论文/著作”“其他”5个选项中，根据个人实际选择一项。

（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”。例如，“论文：《基于xxxx的研究》”“著作：《人力资源管理理论实务》”。

“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出版社的法定全称，刊物加书名号。例如，“《xx学报》”“xx出版社”。

“转摘刊物”处，如果发表的文章被某刊物摘录，则此处填写转摘刊物的名称；若无转摘，则此处填写“无”。

注意事项：

①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，论著须具有国内统一书号（ISBN）及国家新闻出版署核准CIP数据的正式出版物，内部报刊、电子期刊、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、作品或非国内统一书号的论著，不作为评审依据。

②上传的证明材料包括期刊、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。“全文查重报告”一并上传。

■ 任现职以来取得的代表性成果

*类别:	论文/著作
*成果名称:	
*时间:	
*位次:	位次格式规范: (1/1)
*报刊或出版社:	
转载刊物:	
验证网址:	
排序号:	

确定确定并继续添加关闭

填报完成，点击“确定并继续添加”，直至所有代表性成

果全部录入完成。

（2）选择“专利”选项后，需要在成果名称处填写专利的项目名称。例如，“一种自动旋转臂的优化设计方案”

“时间”，填写与专利证书中“授权公告日”标注日期一致。

“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。例如，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。例如“国家知识产权局”。

“专利类别”，从下拉菜单“发明专利”“实用新型专利”“外观设计专利”3个选项中，根据个人实际情况选择一项。

■任现职以来取得的代表性成果

*类别:	专利
*成果名称:	
*时间:	
*位次:	位次格式规范: (1/1)
*批准机关:	
*专利类别:	未选择
排序号:	

确定确定并继续添加关闭

注意事项:

①获得国家专利必须是已授权（有专利证书），受理中、

驳回、失效、撤回均无效。

②专利证书上的信息可通过国家知识产权局中国专利公布公告系统（<http://epub.cnipa.gov.cn/>）查询。



(3) 选择“课题/项目”后，需要在成果名称处填写课题或项目的名称。例如，“《人才资源助力乡村振兴路径研究》”“山东省‘智慧人社’系统项目”。

“时间”，填写与课题/项目结项证书描述一致。

“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，例如，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”，填写课题/项目结项证书或公布文件描述一

致。例如，“山东省人力资源和社会保障厅”。

“等级”，填写课题或项目等级，以批准机关的级别为准。例如“国家级”“省级”“市级”，没有等级的此处填“无”。

■ 任现职以来取得的代表性成果

*类别:	课题/项目
*成果名称:	
*时间:	
*位次:	位次格式规范: (1/1)
*批准机关:	
*等级:	
排序号:	

确定确定并继续添加关闭

注意事项:

课题和项目的佐证材料，还须上传课题/项目立项公布文件和已通过鉴定项目的鉴定表原件，项目鉴定表课题承担人一页应有鉴定部门的公章。

(4) 选择“获奖/表彰”后，需要在成果名称处填写获奖或表彰的名称。例如，“‘才聚潍坊·技能兴潍’第六届潍坊市职业技能大赛-职业指导师职业技能竞赛个人一等奖”“山东省信访工作先进个人”“山东省科学技术奖”等。

■任现职以来取得的代表性成果

*类别:	获奖/表彰	▼
*成果名称:		
*时间:		
*位次:	位次格式规范: (1/1)	
*批准机关:		
*等级:		
排序号:		

确定确定并继续添加关闭

注意事项:

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。任现职以来获得的表彰奖励、荣誉称号等，还需上传证书、公布文件等原件。

（5）选择“其他”后，将不属于“获奖/表彰”“课题/项目”“专利”“论文/著作”的代表性成果按要求填写在此处。

（6）属于“获奖/表彰”“课题/项目”“专利”“论文/著作”4类业绩成果，但不符合相关门槛条件的业绩成果，也填写在此处，类型选择“其他”。同时在“排序号”处编辑数字，确保不符合相关门槛条件的业绩成果，在符合门槛条件的业绩成果之后。

（7）类型选择“获奖/表彰”“课题/项目”“专利”“论文/著作”的，填写的成果必须符合门槛条件。

任现职以来取得的代表性成果

*类别: 其他

*成果名称:

*时间:

*位次: 位次格式规范: (1/1)

*等级:

*批示或证明:

排序号:

确定

确定并继续添加

关闭

填报每项成果后，点击“上传证明材料”。

*任现职以来取得的代表性成果(限填15条)									
操作	排序号	类别/成果名称	时间	报刊或出版社/专利类别	位次	等级	批准机关/批示或证明		
修改 上传证明材料 删除		(论文/著作)《基于xxx的研究》	2024-02	北京大学学报 元	1/2				
修改 上传证明材料 删除		(论文/著作)《人力资源管理理论实务》	2024-02	中国人民大学出版社	1/1				
修改 上传证明材料 删除		(课题)《人才资源助力乡村振兴路径研究》	2025-02		1/5	省级	山东省人力...		
修改 上传证明材料 删除		(获奖/表彰)《“双高计划”实施背景下职业院校教师职业技能大赛个人一等奖》	2025-06		1/1	市级	潍坊市人力...		
修改 上传证明材料 删除		(专利)《人力资源测评系统》	2025-07	软件著作权	1/1		中华人民共...		

附件列表

附件名称	附件类型	上传时间	操作
------	------	------	----

附件上传

注意事项:

①期刊、著作可通过国家新闻出版署网站查询，网站附后
<http://www.nppa.gov.cn/>



②凡提交的论文/著作，已被中国知网、万方数据库或维普数据库等主流网络数据平台收录的论文，可以在“验证网址”处填写检索网址。

③经SCI、EI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。

12. 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。请不要录入相关人员姓名和所在单位名称。

*任现职以来主要专业技术工作成绩及表现(包括完成的业务工作任务、工作量、取得的效果等)

☒ 基本信息
 ☐ 申报信息
 ☐ 学历信息
 ☐ 专业技术...
 ☐ 现任行政...
 ☐ 考核情况...
 ☐ 外语计算机...
 ☐ 继续教育...
 ☐ 工作经历
 ☐ 代表性成果
 ☐ 工作成绩
 ☐ 六公开登...
 ☐ 社会兼职
 ☐ 上传其他...
 ☐ 附件信息

操作	附件名称	附件类型	上传时间

上传的材料包括《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》《申报专业技术职务资格专家评议情况表》《申报专业技术职务资格公示情况》和公示照片。

14. 参加何种学术团体并任何种职务，有何社会兼职

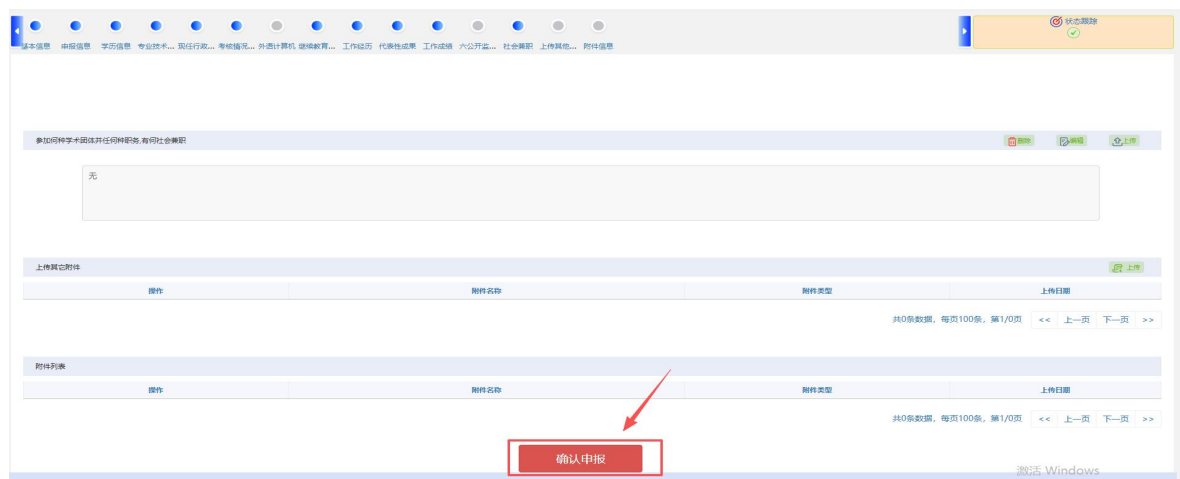
如实填写相关情况并上传相应佐证材料，字数上限50字，没有相关兼职的填“无”。例如，“兼任××协会会长”，佐证材料须上传该协会聘书。



15. 上传其他附件

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。同时上传《2026年度××系列职称评价标准条件对照表》（签字并加盖公章）。

全部完成后，点击“确认申报”。

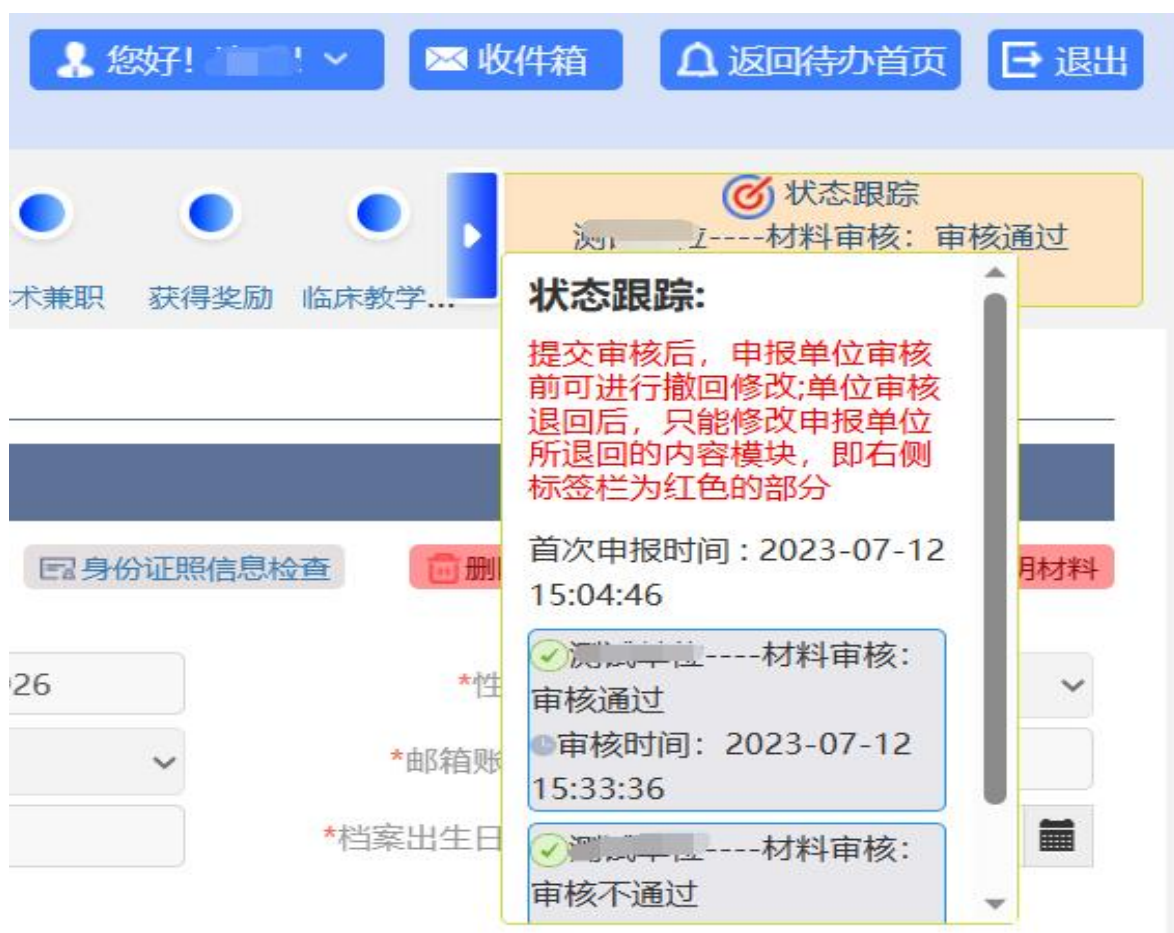


注意事项:

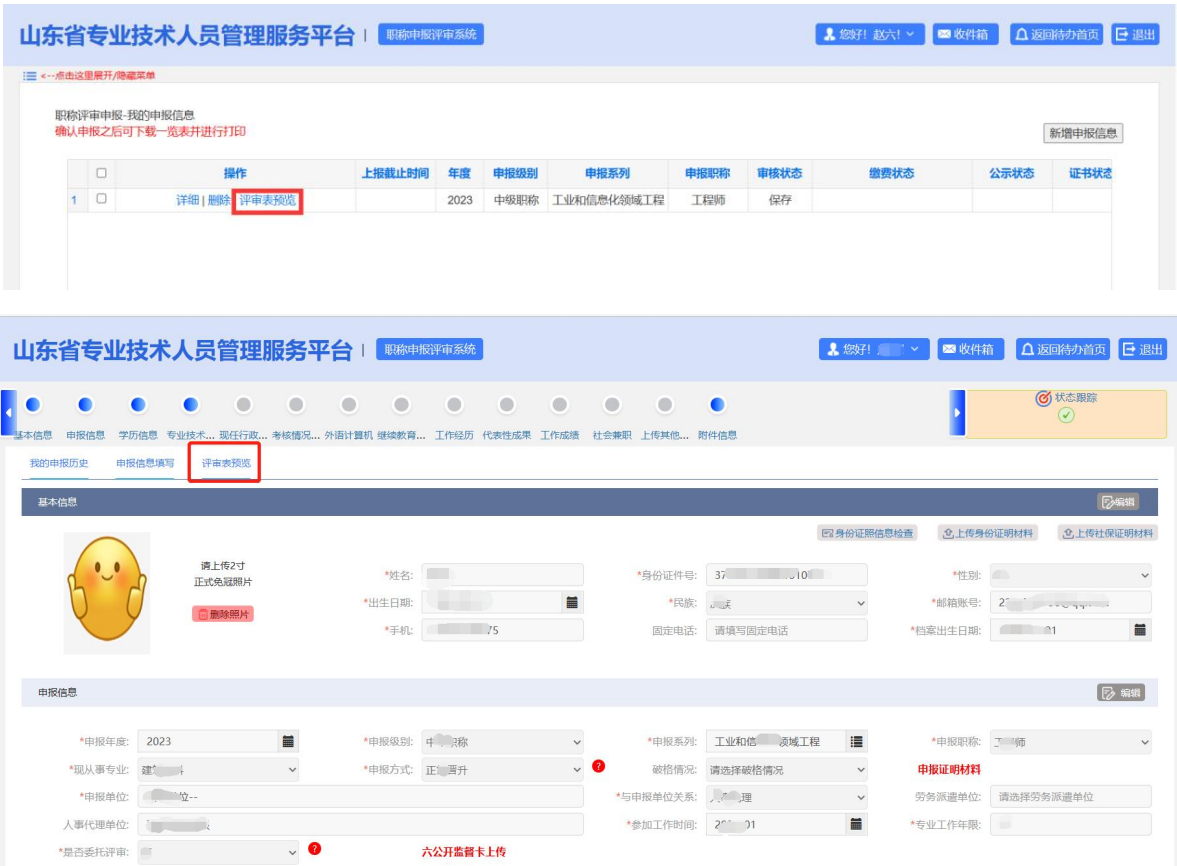
“确认申报”前是可以对申报内容进行修改的,一旦点击“确认申报”,申报信息就上报到单位进行审核,无法再做修改。提交审核后,申报单位审核前可进行撤回修改,单位审核退回后,申报人员只能修改申报单位所退回的内容模块,即左侧标签栏为红色的部分。

(四) 申报信息查看

1. 确认申报之后,在系统页面右上角的“状态跟踪”栏中可查看申报信息的提交和审核情况。个人下拉右侧滚动条即可看到之前所有的审核情况,如下图所示:



2. 在信息填报过程中，在“我的申报信息”页面可随时查看评审表或者评审附件的显示情况，也可以在详细填写的页面，点击“评审表预览”按钮直接查看评审表。如下图所示：



注意事项：

只有确认提交了申报信息后，点击表格展示页面右上角向下箭头，才可以下载和打印评审表。

3. 在职称申报的首页面，个人申报业务事项下边还有职称评审申报进度，这里显示的是最新年度申报信息的审核情况，个人可以通过此处及时知晓个人申报信息的审核情况，也可以

点击此处进入申报信息的详细填写页面。如下图所示：



注意事项：

1. 申报人员可以随时关注“状态跟踪”栏信息，及时了解职称申报材料审核进程。
2. 一个年度只允许申报一次职称。其中包括职称评审申报或考核认定。
3. 无法下载评审表或无法填报详细申报信息的，可以切换谷歌浏览器尝试再次操作。