

---

中小学教师高级专业技术职务  
任职资格评审  
个人申报手册

---

## 目 录

中小学教师高级专业技术职务任职资格评审 .....	1
个人申报手册 .....	1
1 操作环境建议 .....	3
2 登陆 .....	3
3 通用功能 .....	4
4 课程表上报 .....	6
4.1 基本信息 .....	6
4.2 班级教室信息 .....	7
4.3 课程表 .....	8
4.4 提交 .....	9
5 填写申报表 .....	10
5.1 申报材料填写 .....	10
5.1.1 填写说明 .....	10
5.1.2 基本情况 .....	11
5.1.3 工作简历 .....	14
5.1.4 工作情况 .....	15
5.1.5 本人总结 .....	16
5.1.6 奖励信息 .....	18
5.1.7 发表论文 .....	19
5.2 特殊情况申报 .....	20
5.2.1 填写说明 .....	20
5.2.2 特殊情况申报 .....	20
5.3 经历情况 .....	23
5.3.1 德育经历表 .....	23
5.3.2 教育管理工作经历表 .....	23
5.3.3 乡村学校工作经历表 .....	23
5.4 提交 .....	24
6 常见问题回答 .....	26
6.1 如果 IE 弹出窗口被阻止怎么办? .....	26
6.2 如何使 IE 每次浏览时都更新页面信息 .....	26
6.3 如何启用下载文件 .....	28
6.4 登录时密码框消失怎么办? .....	29
6.5 如果个人照片太大,无法上传怎么办? .....	30
6.6 如果论文或其它附件太大怎么办? .....	31

# 1 操作环境建议

- 操作系统：windows xp 及以上
- IE 浏览器版本：建议 7.0 及以上；建议不使用 360 浏览器及谷歌百度工具条等插件，会对系统浏览有影响
- 网络：能正常访问上海市教育评估院网站 <http://www.seei.edu.sh.cn>

# 2 登陆

1. 打开 IE 浏览器，在地址栏中输入：<http://www.seei.edu.sh.cn>；在评估院首页中点击“上海市高级教师专业技术职务任职资格评审系统”，点击后即可进入登录页面。

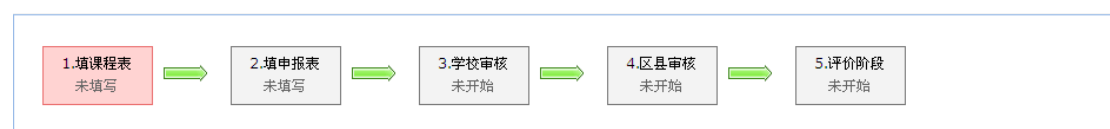




2. 申报人员询问学校，获得已经开通的帐号登陆职称评审系统；输入帐号和密码后，点击“登录”；(帐号为身份证号码)



3. 登陆成功后，首先要查看“上海市中小学教师高级专业技术职务任职资格评审诚信承诺书”，查看完成后，点击“同意”按钮；
4. 点击“同意”完成后，就可以启动申报流程了；



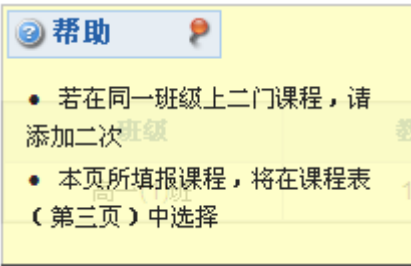
### 3 通用功能

1. 首页信息提示



点击“首页”，首页左侧部分可查看相关的最新信息；  
右侧可下载最新的上级文件及相关材料的样张。  
下方为当前用户当前状态的提示。  
点击“注销”可退出系统，进行用户的切换。

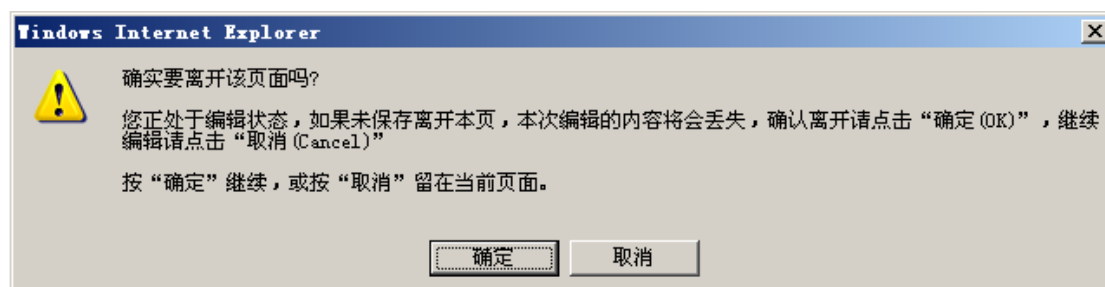
2. 点击左上角的帮助，可查看帮助信息；



3. 点击“反馈意见”可显示上级机构对当前用户填写的申报材料的反馈意见。  
反馈意见只针对申报材料上报，课程表上报时无反馈意见。



4. 需要点击编辑按钮进行页面的编辑，若信息填写完成后，不点击“保存”，而是直接切换到其他页面时，会有如下信息提示；



## 4 课程表上报

点击“课程表上报”，进入填写课程表页面；



### 4.1 基本信息

1. 点击“基本信息”，进入“任教课程表第一部分—基本信息”页面，点击右侧的“编辑”按钮，进入基本信息编辑页面；

A screenshot of the "任教课程表第一部分—基本信息" (Basic Information) form. On the left is a sidebar with a menu: "任教课程表" (selected), "基本信息" (highlighted with a red box), "班级教室安排", and "课程表". Below the menu is a "提交" button. The main area has the title "任教课程表第一部分—基本信息" and an "编辑" button (highlighted with a red box and a red arrow). Below the title is a form with fields for: "申报学科:" (dropdown), "姓名" (yanshi2010), "性别" (radio buttons for 男 and 女), "出生年月", "籍贯", "民族", "党派", "区县" (黄浦), "单位" (上海市格致中学), "学校地址", "任教所属区县", "任教所属街道", "任教学科", "任教年级", "高级实验师" (radio buttons for 是 and 否), and "所属编制单位类别". At the bottom, there's a "备注" section with text: "备注：此表一式两份，盖章有效。申报教心学科需在本栏中注明从事心理或科研工作，申报高级实验师也需在本栏内注明。" and fields for "学校盖章：" and "填表日期：".

2. 进入基本信息编辑页面后，在申报学科旁的下拉列表处选择具体的学科，然后完成基本信息的填写；

注意：教心学科需要选择“心理工作”或“科研工作”将影响之后的课程表和申报材料的填写

任教课程表第一部分——基本信息

保存取消

申报学科：

教育和心理学

心理

* 姓名	yanshi2010	* 性别	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	* 出生年月	1988年08月
* 籍贯	汉	* 民族	汉 (族)	* 党派	群众
区县：	黄浦	单位	上海市格致中学	学校地址：	黄浦区格致中学
任教所属区县	黄浦区	任教所属街道	黄浦区XXX节点	任教学科	教育心理
任教年级	高中	高级实验师	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	所属编制单位类别	高中(不含职校)

备注：此表一式两份，盖章有效。申报教心学科需在本栏中注明从事心理或科研工作，申报高级实验师也需在本栏内注明。

学校盖章： 填表日期：

保存取消

3. 填写完成后，点击“保存”按钮；

4.2 班级教室信息

注意：此页面填写的内容将会在“任教课程表第三部分”进行选择，若此页面信息填写不全，则“任教课程表第三部分”无法进行选择

1. 点击“班级教室安排”，进入“任教课程表第二部分——任教班级教室安排”页面；

任教课程表

基本信息

班级教室安排

课程表

提交

帮助任教课程表第二部分——任教班级教室安排

添加

班级	教室	课程	校区地址
----	----	----	------

2. 点击“添加”按钮，进入添加班级页面；

3. 填写班级、教室、课程、校区地址等信息后，点击“保存”按钮，完成教室的添加；

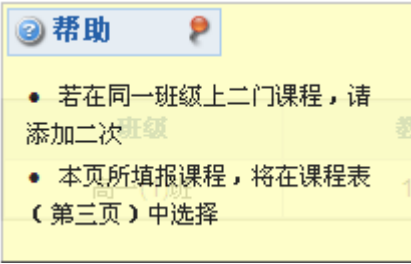
帮助任教课程表第二部分——任教班级教室安排

添加

班级	教室	课程	校区地址	
高一(1)班	101	语文	上海市XXX路XXX号	<div>保存取消</div>

4. 同样方法，点击“添加”，继续其他班级的添加；

5. 点击左上角的帮助，可查看帮助信息；



6. 点击“编辑”或“删除”按钮，可以对已添加的教室进行“编辑、删除”操作；



4.3 课程表

- 1. 点击“课程表”，进入“任教课程表第三部分——课程表”页面；
- 2. 上方红色字体处可选择上课时间段。勾选后的界面会呈现不同的格式，方便专家评审时查看。



- 3. 点击右侧的“编辑”，进入课程表编辑页面；
- 4. 在上课时间处，选择一个具体的时间段，在日期处，点击空白处，在下拉框中选择具体的一门课程，选中即可；此处可选择的内容即上一个“任教课程



表第二部分—任教班级教室安排” 页面中填写的内容。

任教课程表

帮助 任教课程表第三部分——课程表

保存 取消

周一 ~ 周五 周六、周日 周一 ~ 周日

时间	节数	上课时间	周一	周二	周三	周四	周五	备注
上午	1	7:00 到 7:45	英语(高一(1班))					教心
	2							
	3							
	4							

5. 同样的操作，完成一周的课程表；
6. 编辑完成后，点击右侧的“保存”按钮，完成课程表的编辑；

帮助 任教课程表第三部分——课程表

保存 取消

周一 ~ 周五 周六、周日 周一 ~ 周日

时间	节数	上课时间	周一	周二	周三	周四	周五	备注
上午	1	7:00 到 7:45	英语(高一(1班))	语文(高一(1班))	语文(高一(1班))	英语(高一(1班))	语文(高一(1班))	教心
	2							
	3							
	4							

## 4.4 提交

1. 基本信息、班级教室安排、课程表等三部分信息填写完成后，点击“提交”按钮；

任教课程表

基本信息

班级教室安排

课程表

提交

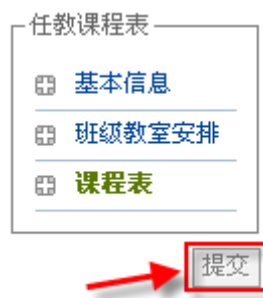
2. 在出现的确认框中，点击“确定”按钮，确认当前的操作；

来自网页的消息

是否提交至学校审核，提交后将无法修改课程表内容

确定 取消

3. 提交成功后，“提交”按钮会变成灰色，等待学校审核；



4. 同时在首页，可以看到当前的状态为，1.填课程表为学校审核状态；2 填申报表为未填写状态；



## 5 填写申报表

点击“填写申报表”，进入申报表填写页面；



### 5.1 申报材料填写

#### 5.1.1 填写说明

1. 点击“填写说明”，查看申报材料的填写说明具体页面；



2. 查看填写说明后，点击“关闭”按钮。

填写说明

一、申报资格

1、本市中小学、幼儿园（含民办中小学）、职业高中、中等成人学校等从事基础教育工作并在中级职务岗位上服务满五年的在岗教师，同时具有相关学历，完成教师培训任务，并按规定通过外语、计算机考试。

2、现在中小学教师岗位上任教的外省市或本市其他高级专业技术职务系列的专业人员也按中小学教师高级职务的任职条件参加转岗聘任。

二、材料要求

1、申报教师(包括转岗评议人员)需提交任现职务期间教科研成果2—3篇(项)，至少有1篇(项)需在区、县级以上(含区县级)刊物上发表过（需提交原件），其他未发表过的需在区(县)及以上范围内交流，并附证明。提交的成果中有一篇(项)必须事先经过专家鉴定。

2、获奖成果，需附获奖证明复印件。交流成果需附主办单位有关交流时间、范围的证明。

3、署名为单位的文章，确系本人撰写，需附署名单位证明。

4、与他人合作，本人非第一作者成果，需有第一作者出具证明说明其实际承担部分及所起的作用。

关闭

5.1.2 基本情况

5. 点击“基本情况”，进入基本情况页面；

申报材料

填写说明

基本情况

工作经历

工作情况

本人总结

奖励记录

发表论文

帮助

基本情况

工作单位：上海市格致中学

姓名	yanshi2010	性别	男	出生年月	1988年08月
籍贯	汉	民族	汉	党派	群众
参加工作时间		参加教育工作时间		班主任（团队）工作年限	
教龄		是否市、区重点中学	否	是否完中	否
行政职务		任现职年月		申报学科	教育和心理学
现任专业技术职务					

编辑

6. 点击“帮助”，可以查看基本情况的填写帮助说明；

帮助

工作单位：上海市格致中学

- 照片大小100\*145像素，限制100K以内JPG或PNG格式图片
- 图片修改方式请见《使用手册》
- 除照片外的上传文件大小限制为5M，若文件过大请压缩后上传

7. 点击“编辑”按钮，进入基本情况编辑页面；

## 中学教师高级专业技术职务任职资格 评审系统

yanshi2010 首页 | 密码修改 | 注销

1课程表上报

2填写申报表

反馈意见

申报材料

填写说明

基本情况

工作经历

工作情况

本人总结

奖励记录

发表论文

特殊情况申报

填写说明

特殊情况申报

经历情况申报

德育经历表

教育管理工作

经历表

提交

帮助

基本情况

保存

取消

工作单位：上海市格致中学

* 姓名	yanshi2010	* 性别	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	* 出生年月	1988年08月
* 籍贯	汉	* 民族	汉 (族)	* 党派	群众
* 参加工作时间 (年)	1999年10月	* 参加教育工作时间	2000年01月	* 班主任 (团队) 工作年限 (年)	10
* 教龄 (年)	01	* 是否市、区重点中学	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	* 是否完中	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
行政职务	教师	任现职年月	2010年01月	* 申报学科	教育和心理学
* 现任专业技术职务	教师				

初中经历：☒是 ☐否

农村教师：☐是 ☒否

西部支教：☒是 ☐否 支教时间：2002 支教地点：西藏 支教备注：教育支教

小学高级：☐是 ☒否

上传教师资格证相关附件 (共0件)

最高学位：☐博士 ☒硕士 ☐学士

\* 最高学历：☐研究生 ☒本科 ☐大专 ☐大专以下

2010年01月 毕业于上海大学 院校心理 专业 (修业 4 年)

\* 党校学历：☒具有 ☐不具有

党校学历情况：☒本科 ☐大专 时间：2008 党校 (函授) 备注：

上传学历相关附件 (共0件)

\* 获得中级职务岗位的时间：2004年06月

上传中级职务岗位相关附件 (共0件)

\* 获得中级职务岗位后，近五年的考核情况：

1、2005年 考核等级：优秀；2、2006年 考核等级：优秀；3、2007年 考核等级：优秀；  
4、2008年 考核等级：优秀；5、2009年 考核等级：优秀；

上传考核情况相关附件 (共0件)

☒参加全国专业技术资格外语等级考试

☐参加上海市组织的专业技术资格外语等级考试

☐免

参加考试日期 2010年02月；考试等级 6；考试成绩 86；证书有效期：六年

上传外语考试相关附件 (共0件)

☐参加上海市组织的职称计算机应用能力考试

☐参加上海市教育系统专业技术计算机应用能力考试

☒免

参加考试日期；考试成绩；证书有效期：

上传计算机考试相关附件 (共0件)

\* 根据“中小学教师进修规定”，已完成“十五”期间教师职务学分培训数：90 分

上传“十五”期间教师职务培训结业证书 (共0件)

\* 根据“中小学教师进修规定”，已完成“十一五”期间教师职务学分培训数：90 分 ☐免修

社会兼职情况：

社会兼职情况社会兼职情况社会兼职情况社会兼职情况社会兼职情况

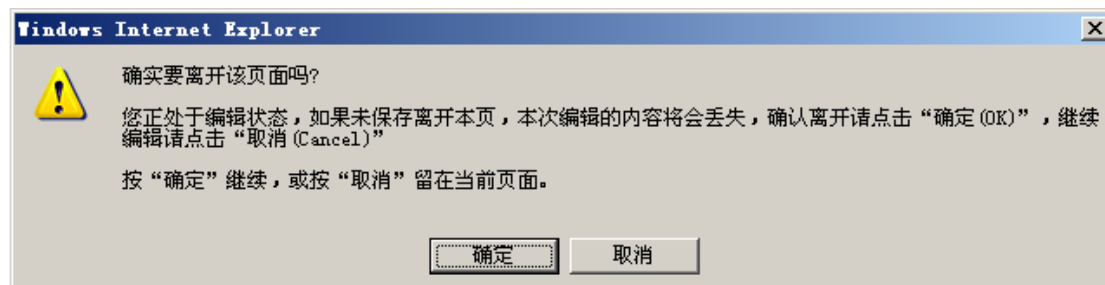
上传社会兼职情况相关附件 (共0件)

保存

取消

下一页：《申报表》第2页：工作经历

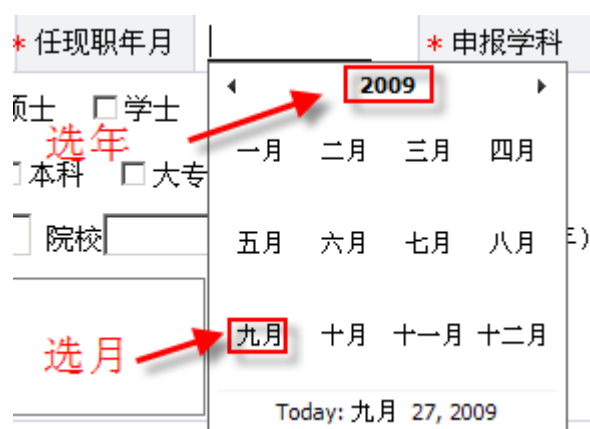
8. 填写完成后，点击“保存”完成信息的编辑；
9. 若信息填写完成后，不点击“保存”，而是直接切换到其他页面时，会有如下信息提示；



注：

填写方式

1. 在姓名、籍贯等处，需手动填写的部分，请根据实际情况填写；
2. 在填写年月等时间时，可以在日历控件中选择具体的时间，无需手动填写；



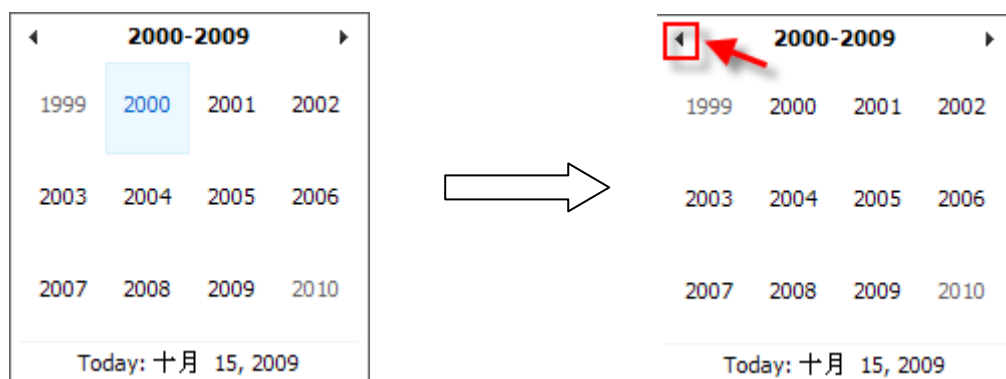
若选择的年份出现跨年现象，请安装如下步骤操作：

- a) 首先点击年份“2009”；



- b) 点击年份“2009”后，会出现 1999~2010 年的选项，选择一个具体年份，

如我要选择 1990 年，则需再点击年份左边的箭头，进入 1990~1999 选项，再选择 1990 年即可；



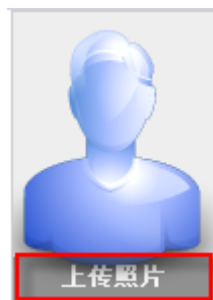
3. 在选项处，可根据所提供的选项，在需要处打勾即可；

如：☐ \* 性别 ☒ 男 ☐ 女

4. 在上传附件处，首先点击上传附件的链接，然后再点击“添加”，选择所需要上传的附件即可，选择该附件，点击“删除”，可删除所上传的附件；



5. 点击“上传照片”，即可上传本人照片；

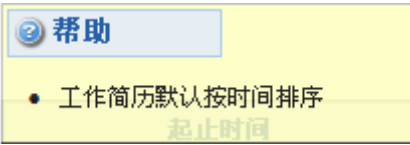


### 5.1.3 工作经历

1. 点击“工作经历”，进入工作经历页面；



2. 点击“帮助”，查看工作简历的帮助信息；



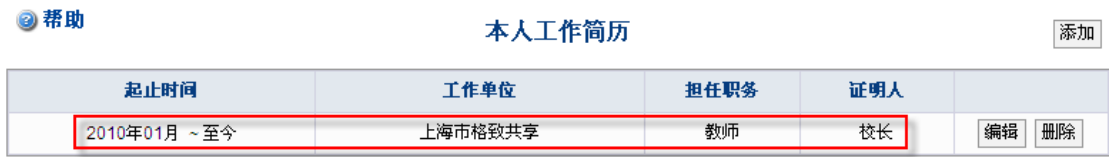
3. 点击“添加”，进入工作简历添加页面；



4. 在起止时间的时间控件处选择具体的时间，然后填写完其他信息后，点击“保存”按钮，完成本人工作简历的添加；



5. 保存完成后，可以在本人工作简历列表中看到该信息；



6. 在右侧可以点击“编辑”按钮，对该简历信息进行编辑，或者点击“删除”按钮，删除该简历信息；
7. 继续点击“添加”按钮，可添加其他工作简历。

### 5.1.4 工作情况

1. 点击“工作情况”，进入“任现职近五年期间完成工作情况”页面；

申报材料

撰写说明

基本情况

工作经历

工作情况

本人总结

奖励记录

发表论文

帮助

任现职近五年期间完成工作情况

添加

由于表格宽度有限，在“任教主要学科与年级”和“任教其他学科与年级”以及“兼职情况”栏中，请尽量简写，字数不超过十五个字。

起止年月	何地何校	任教主要学科与年级	任教其他学科与年级	每周总课时	任班主任情况	兼职情况	
上一页：《申报表》第2页：工作经历							
下一页：《申报表》第4页：本人总结							

2. 点击“添加”按钮，进入工作情况填写页面；

帮助

任现职近五年期间完成工作情况

添加

由于表格宽度有限，在“任教主要学科与年级”和“任教其他学科与年级”以及“兼职情况”栏中，请尽量简写，字数不超过十五个字。

起止年月	何地何校	任教主要学科与年级	任教其他学科与年级	每周总课时	任班主任情况	兼职情况	
上一页：《申报表》第2页：工作经历							
下一页：《申报表》第4页：本人总结							

3. 填写完成后，点击“保存”即可；

起止年月	何地何校	任教主要学科与年级	任教其他学科与年级	每周总课时	任班主任情况	兼职情况	
2008年01月 ~ 2010年10月 <input type="checkbox"/> 至今	格致中学	教育心理	政治	8	高一(1)班	教研组长	<div>保存</div> <div>取消</div>

4. 保存完成后，可以在工作情况列表中看到该信息，同时还可以对该信息进行“编辑”或“删除”操作；

帮助

任现职近五年期间完成工作情况

添加

由于表格宽度有限，在“任教主要学科与年级”和“任教其他学科与年级”以及“兼职情况”栏中，请尽量简写，字数不超过十五个字。

起止年月	何地何校	任教主要学科与年级	任教其他学科与年级	每周总课时	任班主任情况	兼职情况	
2008年01月 ~ 2010年10月	格致中学	教育心理	政治	8	高一(1)班	教研组长	<div>编辑</div> <div>删除</div>

5. 同样的方法，点击“添加”，添加其他工作情况；

5.1.5 本人总结

1. 点击“本人总结”，进入本人总结填写页面；



申报材料

- 填写说明
- 基本情况
- 工作经历
- 工作情况
- 本人总结**
- 奖励记录
- 发表论文

统计信息申报

- 填写说明
- 统计信息申报

提交

帮助

本人总结

本人总结文字

本人总结相关附件 (共0件)

本人签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

编辑

2. 点击“编辑”，进入本人总结填写页面；

帮助

本人总结

本人总结文字

本人总结相关附件 (共0件)

本人签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

编辑

3. 在填写时，可以点击左上角的帮助，查看帮助信息；

帮助

- 按任现职务期间①师德表现②掌握教育教学理论与方法的情况③课程教材教法改革实践④教育教学科研成果⑤工作成效等，依次陈述。限2500字，可另加附页，用A4纸、宋体、小四号打印。
- 请在上传文件处，上传个人总结的电子版本，word格式

4. 填写完相应信息后，点击“保存”退出；

帮助

本人总结

保存取消

本人总结文字

具体内容

上传本人总结相关附件（共0件）

全选添加删除

添加附件

本人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

保存退出

保存取消

5.1.6 奖励信息

1. 点击“奖励记录”，进入任期内获区级及以上奖励记录页面；

申报材料

填写说明

基本情况

工作经历

工作情况

本人总结

奖励记录

发表论文

帮助

任期内获区级及以上奖励记录

添加

编号

名称

发证单位

日期

上一页：《申报表》第4页：本人总结

下一页：《申报表》第6页：发表论文

2. 点击“添加”按钮，进入添加奖励页面；在编号处点击下拉框选择具体的编号，系统会根据编号自动排序；

帮助

任期内获区级及以上奖励记录

添加

编号

名称

发证单位

日期

01

保存

取消

3. 添加完成后点击“保存”退出；
4. 添加完成的信息可以在“任期内获区级及以上奖励记录”列表中看到，可以对其进行编辑和删除操作；

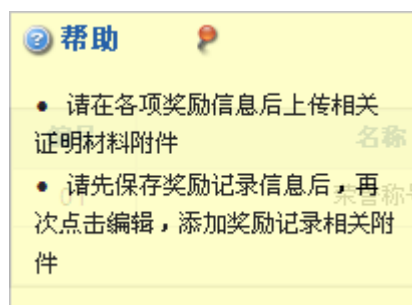
 帮助

## 任期内获区级及以上奖励记录

添加

编号	名称	发证单位	日期	
01	荣誉称号	上海市教育局	2009年06月	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

5. 重复以上方法，完成其他奖励记录的添加；
6. 点击左上角的帮助，可查看帮助信息。



### 5.1.7 发表论文

1. 点击“发表论文”，进入“任期内在区级及以上刊物发表或交流论文”页面；

申报材料

填写说明

基本情况

工作简历

工作情况

本人总结

奖励记录

发表论文

帮助

任期内在区级以上刊物发表或交流论文

添加

编号	是否 鉴定 论文	成果名称	何时何刊物发表或何时何地交流		
			时间	地点	发表刊物 或交流会议名称
<div> <div>上一页：《申报表》第5页：奖励记录</div> </div>					

2. 点击“添加”按钮，进入添加奖励记录页面；在“是否鉴定论文”处点击下拉框选择相应信息；

帮助

任期内在区级及以上刊物发表或交流论文

添加

编号	是否 鉴定 论文	成果名称	何时间刊物发表或何时间何地交流			
			时间	地点	发表刊物 或交流会议名称	
01						
	否是					

保存 取消

3. 添加完成后点击“保存”退出；
4. 添加完成的信息可以在“任期内在区级及以上刊物发表或交流论文”列表中看到，可以对其进行编辑和删除操作；

帮助

任期内在区级及以上刊物发表或交流论文

添加

编号	是否 鉴定 论文	成果名称	何时间刊物发表或何时间何地交流			
			时间	地点	发表刊物 或交流会议名称	
01	否	成果名称	2009	上海	交流会议XXX	<div>编辑删除</div>

5. 重复以上方法，完成其他奖励记录的添加；

## 5.2 特殊情况申报

### 5.2.1 填写说明

1. 点击“填写说明”，进入填写说明页面；



2. 查看完成后，点击“关闭”，关闭当前说明页面即可；

特殊情况填写说明

凡具有以下特殊情况的教师必须填写以下特殊情况表：

一、凡资历破格或学历破格教师，须填写《破格推荐表》（附件4-1），并附上符合破格条件的相关证明的复印材料，学校和区县都需要加盖公章；

二、凡符合条件免试外语的教师，须填写《免试外语申请表》（附件4-2），学校和区县都需要加盖公章；

三、凡符合免试计算机的教师，只需在特殊情况中打勾注明，无须填写表格；

四、凡1954年1月1日以后出生的市、区重点中学和高级中学教师申报，须填写《初级中学或农村教学经历情况表》（附件4-3），只需学校加盖公章；

五、凡去年申报未通过、今年再次申报的教师，须填写《突出业绩和重大贡献补充说明表》（附件4-4），并附上相关突出业绩和重大贡献证明的复印材料，只需学校加盖公章。

六、凡转岗教师，学校需填写《转岗教师学校鉴定意见表》（附件4-5），并附上转岗前原高级职务申报表及外语、计算机合格证复印件，只需学校加盖公章。

关闭

### 5.2.2 特殊情况申报

1. 点击“特殊情况申报”，进入特殊情况申报页面；

申报材料

填写说明

基本情况

工作经历

工作情况

本人总结

奖励记录

发表论文

特殊情况申报

填写说明

特殊情况申报

特殊情况申报

1954年1月1日以后出生的市、区重点中学和高级中学教师	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	填写初级中学或农村学校教学经历情况表
去年申报	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	填写突出业绩和重大贡献补充说明表
资历破格	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	填写破格推荐表
学历破格	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
转 岗	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	填写转岗教师学校鉴定意见表
免外语	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	填写免试外语申请表

编辑

2. 点击“编辑”，进入“统计信息申报”编辑页面；

统计信息申报

保存 取消

1954年1月1日以后出生的市、区重点中学和高级中学教师	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	填写初级中学或农村学校教学经历情况表
去年申报	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	填写突出业绩和重大贡献补充说明表
资历破格	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	填写破格推荐表
学历破格	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
转 岗	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	填写转岗教师学校鉴定意见表
免外语	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	填写免试外语申请表

保存 取消

3. 在统计信息申报栏目中，若选择“是”，则需要填写相应的表格；

a) 如在“1954年1月1日以后出生的市、区重点中学和高级中学教师”处选“是”，则需点击“填写初级中学或农村学校教学经历情况表”按钮，进入填写页面：

上海市中学教师高级专业技术职务任职资格评审  
初级中学或农村学校教学经历情况表

导出 编辑

姓名	性别	出生年月	工作单位	现任职务
yanshi2010	男	1988年08月	上海市格致中学	教师
申报学科	教育和心理学	任教年数	高中	

何时何地任初级中学或农村学校任教的经历：

工作单位盖章\_\_\_\_\_ 日期\_\_\_\_\_

编辑

填表说明：

1、 此表由1954年1月1日以后出生的市、区重点中学和高级中学教师申报高级职务时填写。

2、 申报者应有不少于一个学年的初级中学或农村学校教学经历。若未满一个学年，但已到岗的，也可填写。

b) 如在去年申报处选“是”，则需点击填写突出业绩和重大贡献补充表按钮，进入填写页面：

上海市中学教师高级专业技术职务任职资格评审  
突出业绩和重大贡献补充说明表

导出

编辑

单位：	上海市格致中学	姓名：	yanshi2010	申报学科：	教育和心理学
突出业绩和重大贡献基本情况：（1）取得国家级及省部级科技进步奖、自然科学奖、技术发明奖主要贡献者，具有个人证书；（2）作为项目负责人完成了省部级以上重点攻关项目或产学研项目，或者作为项目负责人通过上海市高新技术成果转化4级认定的项目，须提交立项及项目完成及相关证明材料。（3）独立撰写并公开出版专著。					
单位意见：					
单位盖章：      校长签名： 年    月    日					
区（县）教育局意见：					
区（县）教育局盖章： 年    月    日					

编辑

填表说明：

1、 此表由去年申报中学高级教师职务未被通过今年重新申报的人员填写。

2 根据上海市人力资源和社会保障局2009年文件精神，对连续两年申报高级职务任职资格评审的对象提出了新的要求；

3. 符合以上第二条突出业绩和特殊贡献的相关证明材料复印件附后。

c) 依此类推，如在“资历破格”、“学历破格”处选“是”，则需填写“破格推荐表”。

上海市中学教师高级专业技术职务任职资格评审  
破 格 推 荐 表

保存

取消

姓名	性别	出生年月	工作单位	任教年级、学科	申报学科
yanshi2010	男	1988年08月01日	上海市格致中学	高中、教育心理	教育和心理学
学历破格			资历破格		
最高学历		毕业年月		现任职务	任职年限
本科		2010年01月01日			
破格推荐理由	1、特别突出的方面：（200字以内）				
	2、特别突出的成绩：（200字以内）				
工作单位盖章： 日    期：					
区县教育局意见					
	区（县）教育局盖章： 日    期：				

保存

取消

d) 如在“转岗”处，选择“是”，则需点击 **填写转岗教师学校鉴定意见表** 按钮；

上海市中学教师高级专业技术职务任职资格评审 转岗教师学校鉴定意见表			
单位：	上海市格致中学	姓名：	yanshi2010
申报学科：	教育和心理学		
学校鉴定意见： <div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div>			
单位盖章：_____		校长签名：_____	
		日期：_____	

### 5.3 经历情况

### 5.3.1 德育经历表

1. 点击“德育经历表”，进入从事德育经历情况页面；

申报材料

填写说明

基本情况

工作经历

工作情况

本人总结

奖励记录

发表论文

特殊情况申报

填写说明

特殊情况申报

经历情况申报

德育经历表

教育管理工

经历表

提交

帮助

从事德育工作经历情况

添加

开始时间	结束时间	工作单位	所任职务	证明人	
<div> <div> <div>上一页：《申报材料》第4页：本人总结</div> <div>下一页：《申报材料》第6页：发表论文</div> </div> </div>					

## 2. 点击“添加”按钮，添加信息

帮助

从事德育工作经历情况

添加

开始时间	结束时间	工作单位	所任职务	证明人	
					保存 取消

3. 添加完成后, 点击“保存”按钮;

### 5.3.2 教育管理工作经历表

1. 点击“教育管理工作经历表”，进入从事教育管理工作经历情况填写页面；

申报材料

填写说明

基本情况

工作经历

工作履历

本人总结

奖励记录

发表论文

特殊情况申报

填写说明

特殊情况申报

经历情况申报

德育经历表

教育管理工作

经历表

提交

帮助

从事教育管理工作经历情况

添加

开始时间	结束时间	工作单位	所任职务
上一页:《申报材料》第4页:本人总结			
下一页:《申报材料》第6页:发表论文			

2. 点击“添加”按钮，进行内容的添加；

帮助

从事教育管理工作经历情况

添加

开始时间	结束时间	工作单位	所任职务

保存取消

3. 添加完成后，点击“保存”按钮；

5.3.3 乡村学校工作经历表

该表在首页“材料下载”中下载后，填写。

最新消息

材料下载

1.填报课程表

评估院审核

2.填报申报表

已提交

3.学校审核

审核通过

4.区县审核

审核通过

5.评价阶段

审核开始

申报教师须知

教委2004年77号文

沪人[2007]54号

沪教委人[2008]25号.doc

沪教委人[2009]51号.doc

关于开展2009年上海市中学教师高级专业技术职务评审工作的通知

申报阶段流程图

申报表（样表）

承诺书

上海德创软件有限公司 技术支持

Copyright © 2005-2009 上海教育评估院 版权所有

5.4 提交

1. 所有信息填写完成后，点击“提交”按钮，完成申报，等待学校审核；



申报材料

填写说明

基本情况

工作经历

本人总结

奖励记录

发表论文

特殊情况申报

填写说明

特殊情况申报

经历情况申报

德育经历表

教育管理工作

经历表

提交

帮助

基本情况

编辑

工作单位：上海市格致中学

姓名	yanshi2013	性别	男	出生年月	1989年02月
籍贯	上海	民族	汉	党派	群众
参加工作时间	2010年02月	参加教育 工作时间	2010年02月	班主任 (团队) 工作年限	3
教龄	11	是否市、区重点中学	是	是否完中	是
行政职务		任现职年月		申报学科	语文
现任专业技术职务	教师				

初中经历：☐是 ☒否

农村教师：☐是 ☒否

西部支教：☐是 ☒否

小学高级：☐是 ☒否

上传教师资格证明材料 (共0件)

最高学位：☐博士 ☐硕士 ☐学士

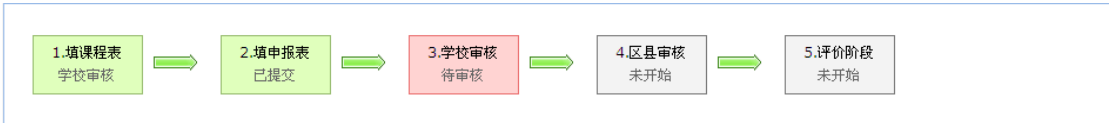
最高学历：☐研究生 ☒本科 ☐大专 ☐大专以下

2013年02月 毕业于 111 院校 11 专业 (修业 4 年)

2. 点击“确定”完成申报表的提交，等待学校审核；



3. 提交成功后，可以在首页处看到的状态为：课程表、申报表已提交，等待学校审核状态。



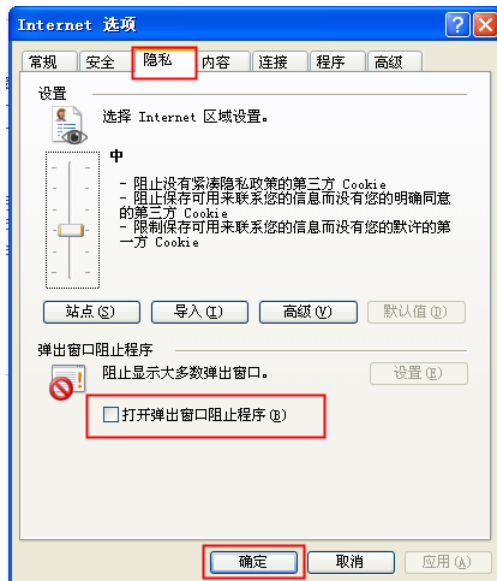
## 6 常见问题回答

### 6.1 如果 IE 弹出窗口被阻止怎么办？

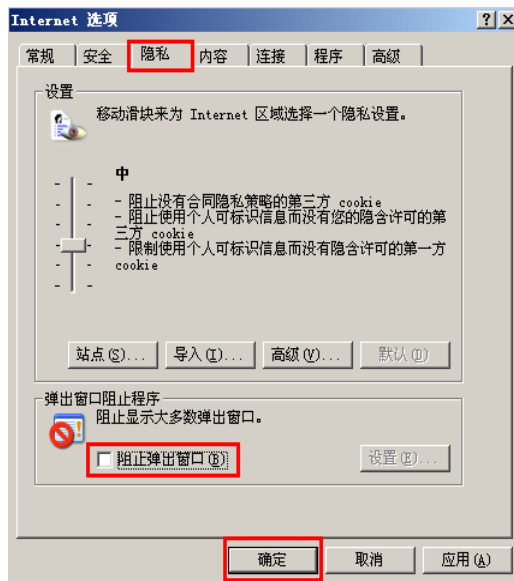
- 1) 点击 IE 菜单栏中“工具”菜单，在下拉菜单中点击“Internet 选项”；



- 2) 选择“隐私”选项卡，将“打开弹出窗口阻止程序”前的勾去除；



IE7 版本



IE6 版本

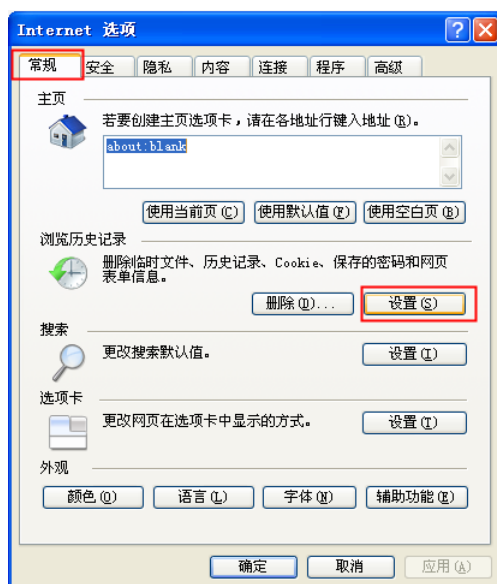
- 3) 点击下方的“确定”按钮。

### 6.2 如何使 IE 每次浏览时都更新页面信息

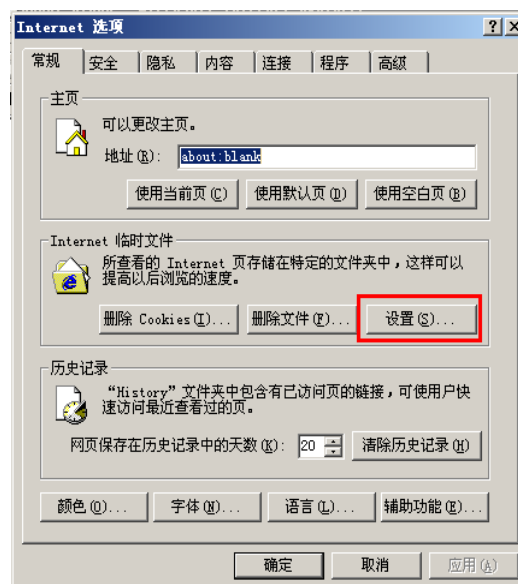
- 1) 点击 IE 菜单栏中“工具”菜单，在下拉菜单中点击“Internet 选项”；



- 2) 浏览器 IE7 版本在“常规”选项卡中点击“浏览历史记录”一栏中的“设置”按钮；浏览器 IE6 版本点击“Internet 临时文件夹”一栏中的“设置”；

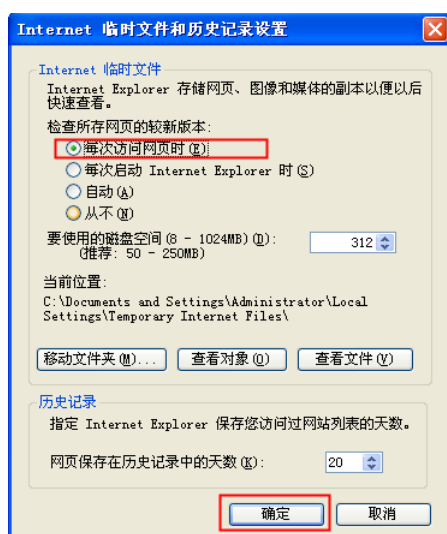


IE7 版本

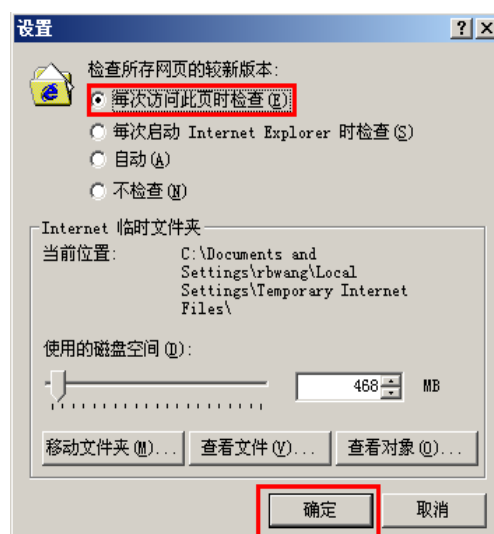


IE6 版本

- 3) “检查所存网页的较新版本”，选择第一项“每次访问网页时”；



IE7 版本



IE6 版本

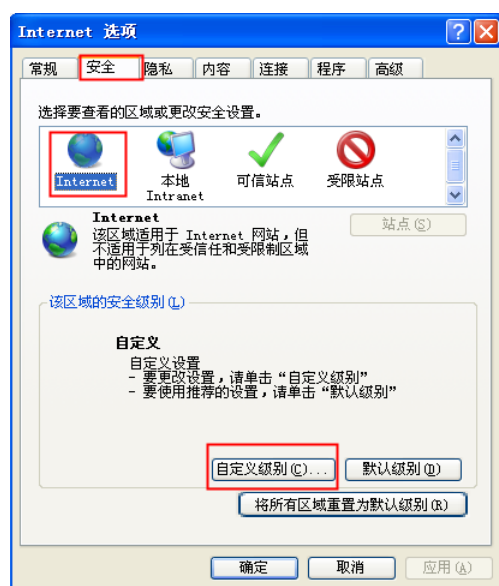
- 4) 点击下方的“确定”按钮。

## 6.3 如何启用下载文件

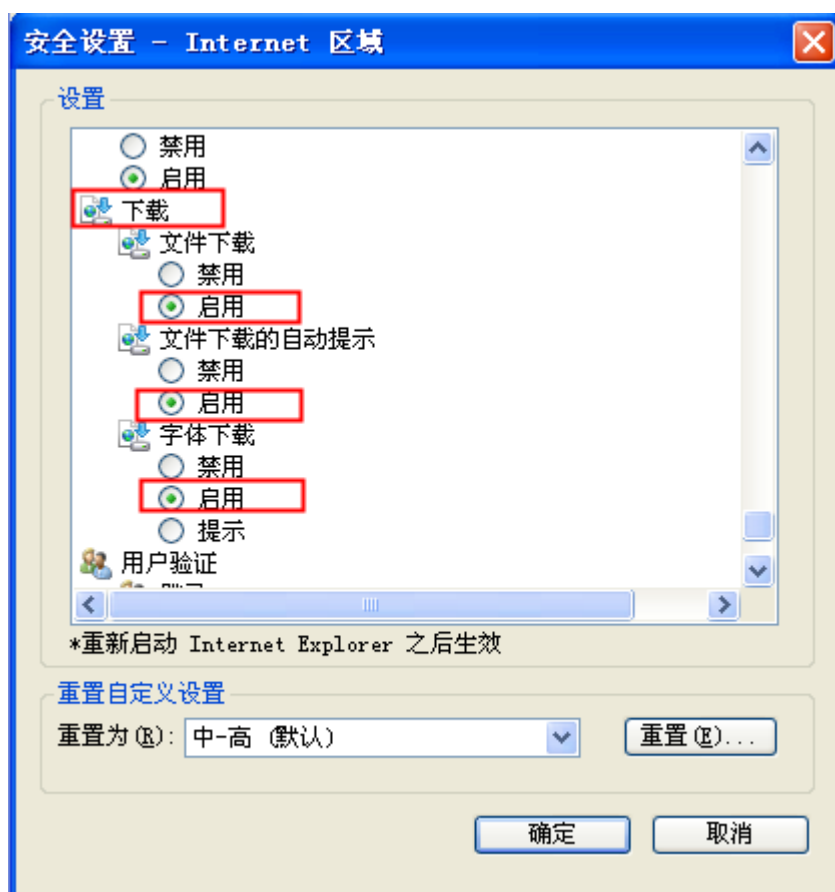
- 1) 点击 IE 菜单栏中“工具”菜单，在下拉菜单中点击“Internet 选项”；



- 2) 选择“隐私”选项卡，在“选择要查看的区域或更改安全设置”中选择 Internet，点击“自定义级别”；



- 3) 在“安全设置-Internet 区域”窗口中拉动右侧的滚动条，找到“下载”，将“文件下载”、“文件下载的自动提示”、“字体下载”选择为“启用”，点击确定。



## 6.4 登录时密码框消失怎么办？

1) 若在登录时发现密码输入框消失，如下图：



2) 先将帐号输入完整后, 点击 Tab 键 (键盘左上方, Q 键左侧);

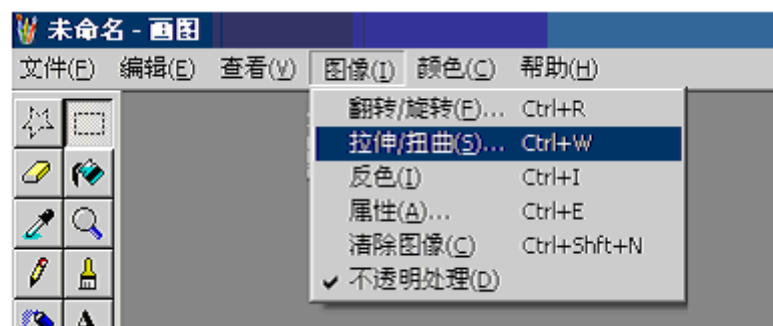


3) 就可以看见光标位置在密码框，可以正常输入密码后，点击用户登录即可。

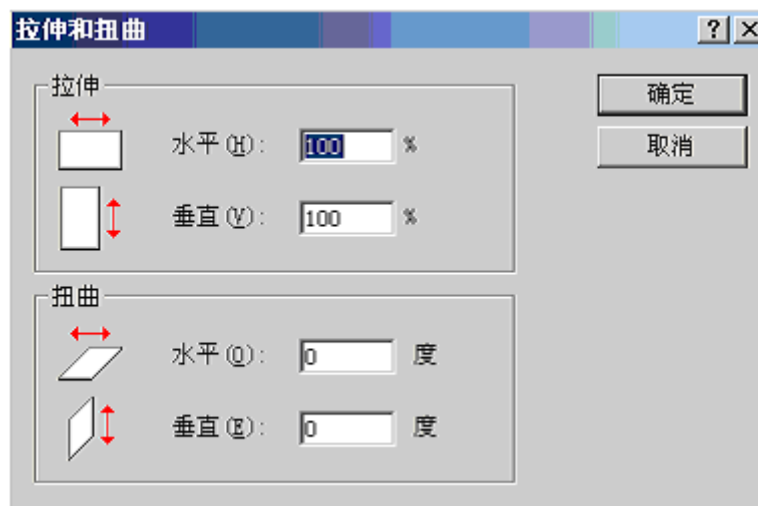
## 6.5 如果个人照片太大，无法上传怎么办？

考虑到系统的容量和负载，我们必须对您上传的附件的大小进行限制。对于个人照片的大小限制为小于 50K。此处将对如何将图片编辑为指定大小（假设为 50K）的方法加以介绍，具体步骤如下：

- 1) 打开“画图”工具，开始 → 程序 → 附件 → 画图
- 2) 打开要编辑的图片
- 3) 如果图片大小比目标大小(50K)大太多，设为 1M，可以考虑先对图片的长宽进行调整。打开图像 → 拉伸/扭转菜单，如图所示：



点击后出现如下图所示界面：



可以将图片水平和垂直等比例的缩放，具体缩放比例，根据图片实际大小决定。

- 4) 缩放后，将图片另存为 jpg 格式：选择图片的保存类型如下图所示

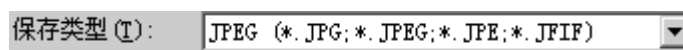


图 5—3 保存类型选择

- 5) 查看文件大小，如果依然大于指定大小(50K)，循环 3、4 操作，直到文件大小符合要求为止。

## 6.6 如果论文或其它附件太大怎么办？

考虑到系统的容量和负载，我们必须对您上传的附件的大小进行限制。对于论文或其它附件限制必须小于 3M。如果您的附件是图片的话，可以参照 5.5 中介绍的方法将图片调整至小于 3M。如果您的附件是 Word 文档的话，一般而言主要是由于文档中的图片太大，可以将文档中的图片按照 5.5 中所述方法缩小，以确保文档大小控制在 3M 之内。