

# 上海市中小学教师高级专业技术职务任职资格评审

## 申报教师须知

一、平台上填写信息前，请申报教师仔细阅读“资料下载”栏中的相关文件。

学校为申报教师注册个人账号时，教师邮箱属必填项，请申报教师准确提供本人邮箱地址（唯一，不与其他教师重复），后续环节中，该邮箱地址会收到相关的面试听课通知提醒邮件。若邮箱地址错误、重复会导致无法及时收到面试听课通知提醒。

二、申报教师须在平台上填写完整各类信息，点击“暂存”后，平台将保存填写的内容。点击“提交”后，申报材料提交至学校管理员，同时进入审核环节。

申报教师材料经校级、区级审核通过后，可直接在平台上生成、在线打印申报表，为了保证打印效果统一性，请申报教师使用 IE 浏览器打印并参考“资料下载”栏中的《平台打印说明教程》。

三、申报教师可在“上海市普教教师职称评审平台”首页上查看本人当前的申报状态和审核状态。

四、申报教师网上申报基本流程：

1. 修改默认密码；

申报教师首次登录平台，系统将提示教师进行默认密码修改操作。默认密码修改成功后，方可进入后续申报功能。

参加 2019 年、2020 年上海市中小学高级教师教科研成果鉴定的申报教师，若在教科研成果鉴定过程中已修改过默认密码，则可直接用修改后的密码登录平台，不用二次修改。如忘记密码，请联系学校

管理员进行重置。

2. 在线阅读承诺书（承诺书下载见“资料下载”栏）；

申报教师在正式填报前，需要仔细阅读承诺书内容至少 15 秒后，进行勾选承诺书按钮后，点击“同意”按钮，方可进入填报页面。

3. 仔细阅读《教师操作手册》，附件上传及必填项必须符合规范。

4. 在线完成《申报表》填写。教师需根据系统提示及要求，上传相关证明材料附件。填写完成后，需经学校管理员完成《申报材料补充》后，方可打印。

5. 在线填写《任教课程表》；

填写完成后，需经学校管理员统一填写听课联系人后，方可打印。否则课程表打印按钮为灰色，不可在线打印。

6. 有特殊情况的教师，还需勾选其特殊情况，并在线填写相应的《特殊情况表》。

7. 填写完成并确认无误后，点击提交，并于规定的时间内将所有书面材料及证书原件交学校审核。

8. 接收邮件并打印面试听课通知

审核通过并进入学科听课面试的申报教师，将在随堂听课和面试答辩前 3 天，收到相关的听课面试通知邮件。收到邮件后，需要登录“上海市普教教师职称评审平台”，查看并打印本人随堂听课和面试通知单。学校管理员也可登录平台，查看并协助申报教师打印随堂听课和面试通知单。

注意事项：

1. 教师在线填写完申报表，可对“教师填写部分”进行查看，待学校管理员填写完《申报补充材料》后，方可打印完整申报表。请申报教师联系学校管理员，在规定时间内打印并确认申报表。

2. 为方便教师装订，系统打印生成的每位教师的《申报表》都按照“区名-学科-姓名”规则加有页眉标记，同时自动生成页码。为了保证打印效果统一性，请使用 IE 浏览器打印并参考资料下载栏的《平台打印说明教程》。

3. 如有其它操作问题，可参考附件中的《平台申报常见问题说明与解答》。