

# 上海市中小学教师正高级职称评审

## 申报教师须知

一、由学校管理员为申报教师设置好账号后，申报教师登录“上海市职称服务系统”进行填报：


<http://www.rsj.sh.gov.cn/zcps/zcpssb/index>（具体操作见申报人操作手册）。平台上填写信息前，请申报教师仔细阅读职称评审相关文件。

二、申报教师首次登陆“上海市职称服务系统”，可选择相应评审通知，再确认本人“申报学科”（注意：请申报教师确认好本人申报学科，一旦选择错误无法更改）。

三、申报教师须在平台上填写完整各类信息。材料上传至单位，等待单位进行审核。

四、申报教师网上申报基本流程：

1. 申报教师按《申报人操作手册》流程进入填报页面在线填写。  
2. 仔细阅读《申报人操作手册》、申报材料要求、教科研成果材料上传要求等，附件上传及必填项必须符合要求。

3. 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。申报教师材料经学校管理员填写好“补充资料填写”及审核通过后，将申报材料上报至受理点，由学校管理员点击  
 按钮下载申报人的评审申报表。

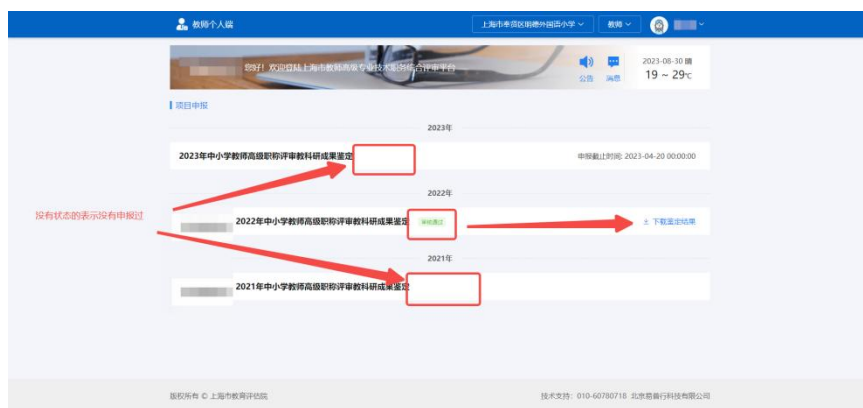
4. 《教科研成果鉴定意见表》下载

(1) 平台登录

登录地址：<https://i-pjzcps.shec.edu.cn/#/hall/shjypgy>；  
教师通过链接地址进入平台主界面，选择动态码登录方式进入（如无法登录，需先联系校级管理员添加对应账号）。推荐使用谷歌、火狐浏览器，360浏览器请使用极速模式。

## (2) 鉴定结果下载

在个人首页，可以看到历年项目，点击【下载鉴定结果】下载相应的教科研成果鉴定意见表。



5. 在线填写《任教课程表》；平台无下载、打印《任教课程表》功能，须填写 Word 版，Word 版须与平台保持一致，经学校盖章后由学校上传。如课程较多，空格填不下则可在备注栏中填写。

6. 有特殊情况的教师，需平台勾选其特殊情况，并填写相应 Word 表格，经学校、区等相关部门填写、盖章后由申报教师在“附件资料”中相关栏目处上传。其中符合“支教”或“乡村教师支持计划”的还须在平台填写相关内容，Word 版须与平台保持一致。

7. 填写完成并确认无误后，点击“完成填报”，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。

**注意事项：**

1. 教师在线填写完申报表，待学校管理员填写完《补充资料填写》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. 请申报教师在打印生成的每份申报表封面顶部标记好“区”和“申报学科”。