

# 申报人操作手册

(中小学正高)

## 目录

一、系统注册 .....	3
二、填写申报信息 .....	7
1、网上申报信息填写 .....	7
(1) 申报信息 .....	8
(2) 注册信息 .....	9
(3) 上传照片 .....	10
(4) 上传证件 .....	12
(5) 基本信息 .....	13
(6) 学习经历 .....	14
(7) 工作经历 .....	16
(8) 本人任教学科（岗位）经历 .....	16
(9) 本人总结 .....	17
(10) 奖励情况 .....	18

(11) 公开课或公开教研活动.....	19
(12) 讲座学术报告论坛.....	20
(13) 指导和培训教师.....	20
(14) 教科研成果.....	21
(15) 课程表.....	24
(16) 特殊情况申报.....	24
(17) 附件资料.....	25
(18) 相关表格.....	25
(19) 完成填写.....	26
(20) 申办账号删除.....	26
2、退回材料修改.....	27
三、查看公示名单.....	28
四、下载电子证书.....	29

# 一、系统注册

1、申报人登录网址 <http://www.rsj.sh.gov.cn/zcps/zcpssb/index> 进入“上海市职称服务系统”首页。

上海市职称服务系统 无障碍

首页 系统简介 职称政策 网上职称申报注册 评审结果 2023年7月7日

### 高级职称评审通知

**工程农业类:** [更多 >>](#)

- 关于开展2023年度上海市工程系列高新技术成果转化类高级职称评审工作的通知 2023.07.03
- 关于2023年度上海市工程系列水务（水利）及海洋专业高级职称评审工作的通知 2023.07.01
- 关于开展2023年度上海市工程系列水产及食品专业高级职称评审工作的通知 2023.07.01
- 关于开展2023年度上海市工程系列城市管理专业高级职称评审工作的通知 2023.06.30
- 关于开展2023年度上海市工程系列仪表电子专业高级职称评审工作的通知 2023.06.20

**经济类:** [更多 >>](#)

- 关于开展2023年度上海市经济系列科技成果转化类高级职称评审工作的通知 2023.07.03
- 关于开展2023年度上海市正高级会计师职称评审工作的通知 2023.06.09
- 关于2023年度上海市正高级经济师职称评审工作的通知 2023.06.01
- 关于2022年度上海市高级统计师职称评审工作的通知 2022.10.21
- 关于2022年度上海市正高级统计师职称评审工作的通知 2022.10.10

**宣传文化档案类:** [更多 >>](#)

- 2023年度上海市播音系列高级职称评审通知 2023.07.03
- 关于开展2023年上海市文学创作系列网络文学专业高级职称评审工作的通知 2023.07.01
- 2023年度上海市群众文化系列高级职称评审工作的通知 2023.06.19
- 关于开展2023年上海市高级工艺美术师职称评审工作的通知 2023.04.20
- 关于开展2023年上海市正高级工艺美术师职称评审工作的通知 2023.04.20

**申报人登录**

**电子证书下载指南**

**操作手册下载**

**职称相关信息** [更多 >>](#)

- 市、区人才服务中心职称材料申报受理服务点一览表
- 上海市职称公共服务平台人才“直通车”推荐服务成效初显

上海市职称服务系统 下载中心

2、查看教育体育类已经发布的通知，点击需要申报的评委会通知，再点击“通知附件”可以下载该通知查看详情。

教育体育类: <span style="float: right;">更多 &gt;&gt;</span>	
上海市中专技校正高评审通知 (测试用)	2023. 04. 25
上海市中小学副高评审通知 (测试用)	2023. 04. 25
上海市中小学正高评审通知 (测试用)	2023. 04. 25
上海市中专技校副高评审通知 (测试用)	2023. 04. 25
关于开展2022年上海市中小学教师正高级职称评审	2022. 12. 01

科技卫生类: <span style="float: right;">更多 &gt;&gt;</span>	
关于2023年度上海市科技情报专业高级职称评审工作的通知	2023. 07. 03
关于开展2023年度上海市实验技术系列高级 (含正高级) 职称评审工作的通知	2023. 06. 15
关于2022年度上海市卫生系列高级职称申报工作的通知	2022. 11. 10

搜索职称评审通知

网站链接

- 上海市职业能力考试院网站

[更多 >>](#)

当前位置: 首页 >> 职称评审通知

职称评审通知

### 上海市中小学正高评审通知 (测试用)

2023-04-25

---

测试文档.docx

▶ 测试3

2、点击所要申报的学科组，查看项目详情。点击【申报此项目】按钮，对此项目进行申报。

职称评审通知

### 上海市中小学正高评审通知 (测试用)

2023-04-25

---

测试文档.docx

▶ 测试3

[上海市中小学正高测试评委会]评委会 [测试3]学科组下的项目名称	
项目编号：	100002
项目名称：	测试3
概述：	测试用
申报开始日期：	2023-07-05
申报截止日期：	2023-07-21
申报年份：	2023
项目联系人：	测试
项目联系方式：	12345678
项目的申报费用：	
支付类型：	现场缴费

**申报此项目**

阅读申报项目的“真实性承诺”，阅读完毕后，在窗口的最下方选择是否同意。如果“不同意”，点击**下一步**按钮，则退回首页面。选择“同意”，点击**下一步**按钮，进入“注册信息”页面。

当前位置：首页 >> 注册信息请按格式在半角符状态下输入，以免造成信息错误。 << 返回

**真实性承诺**

本人承诺已经知悉评审（审定）的有关政策和准入条件，并按评审（审定）要求在规定的时间内提供完整的和真实有效的申报材料，否则愿意承担由此引起的相关责任。

同意  不同意

**下一步**      返回

准确填写注册信息后点击【确定】按钮，进入申报系统。

## 注册信息

姓 名:	<input type="text"/>
性 别:	<input type="text" value="女"/> *
证件类型:	身份证
证件号码:	<input type="text"/>
电子邮件:	<input type="text"/> * 用于Email通知, 请务必填写本项
手 机:	<input type="text"/> *
验证码:	<input type="text"/> * <input type="button" value="获取验证码"/>

确定

重置

返回

申报信息填写

- 申报信息
- 注册信息
- 上传照片
- 上传证件
- 基本信息
- 学习经历
- 工作经历
- 本人任教学科(岗位)经历
- 本人总结
- 奖励情况
- 公开课或公开教研活动
- 讲座学术报告论坛
- 指导和培训教师
- 教科研成果
- 课程表
- 特殊情况申报
- 附件资料
- 相关表格
- 完成填表
- 申办账号删除

系统空闲超时30分钟, 将要求重新登录!

若在公共场所上网, 离开时请[退出系统](#), 以保障您的信息安全!

欢迎使用!



[评审进程查看](#)

[职称电子证书下载](#)

[返回首页](#)

若申报人退出申报系统后, 需要再次登录系统时, 可以不用再从评审通知进入, 只需在“上海市职称服务系统”中, 点击【申报人登录】后通过一网通办进入申报系统。



## 二、填写申报信息

### 1、网上申报信息填写

申报人登录“上海市职称服务系统”，点击【申报人登录】，通过一网通办登录，点击进入系统。



## 按要求填写各项信息

申报信息填写	奖励情况
申报信息	公开课或公开教研活动
注册信息	讲座学术报告论坛
上传照片	指导和培训教师
上传证件	教科研成果
基本信息	课程表
学习经历	特殊情况申报
工作经历	附件资料
本人任教学科（岗位）经历	相关表格
本人总结	完成填表

### (1) 申报信息

点击左栏【申报信息】，可查看个人所申报的项目信息，但无法修改。

申报的评委会：	上海市中小学正高测试评委会
评委会等级：	高
申报的学科组：	测试3
申报年度：	2023
证件类型：	身份证
证件号码：	██████████
申报的项目编号：	100002
申报的项目名称：	测试3
项目开始日期：	2023-07-05
项目截止日期：	2023-07-21
项目发布日期：	2023-07-05
项目联系人：	测试
联系方式：	12345678
项目的申报费用：	██████
支付类型：	现场缴费
项目的概述：	测试用

## (2) 注册信息

点击左栏【注册信息】，进入注册信息修改页面，补全个人注册信息，信息填写完毕后，点击 **确定** 按钮，保存注册信息。

**注册信息修改** 请按格式在半角符状态下输入，以免造成信息错误。

注册信息修改	
姓名:	<input type="text"/> *
性别:	女 <input type="button" value="v"/> *
民族:	<input type="text"/> *
户口:	--请选择-- <input type="button" value="v"/> *
出生年月:	<input type="text"/> *
所属系统:	<input type="text"/>
上级单位:	<input type="text"/>
单位名称:	测试 <input type="text"/> *
单位代码:	<input type="text"/> *
单位电话:	<input type="text"/> * 若需订购电话通知服务业务，请务必填写此项，否则将无法通知到您。
单位性质:	--请选择-- <input type="button" value="v"/> *
单位地址:	<input type="text"/> *
单位邮编:	<input type="text"/> *
家庭电话:	<input type="text"/> *
手机:	<input type="text"/> * 此手机号码用来订购短信通知服务，一旦订购请不要更改，以免无法通知到您。
电子邮箱:	<input type="text"/> * 用于电子邮件通知，请务必正确填写此项。

如果“户口”选择“非上海”，则需要选择是否有居住证。

户口:	非上海 <input type="button" value="v"/> *	是否有居住证	是 <input type="button" value="v"/>
-----	--	--------	------------------------------------

### (3) 上传照片

点击左栏【上传照片】，进入照片上传页面，点击  按钮，上传申报人近期免冠正面证件照，选择照片完毕后，点击  按钮，保存照片。注意上传照片的大小。

## 上传照片

上传照片

**选择文件**未选择文件

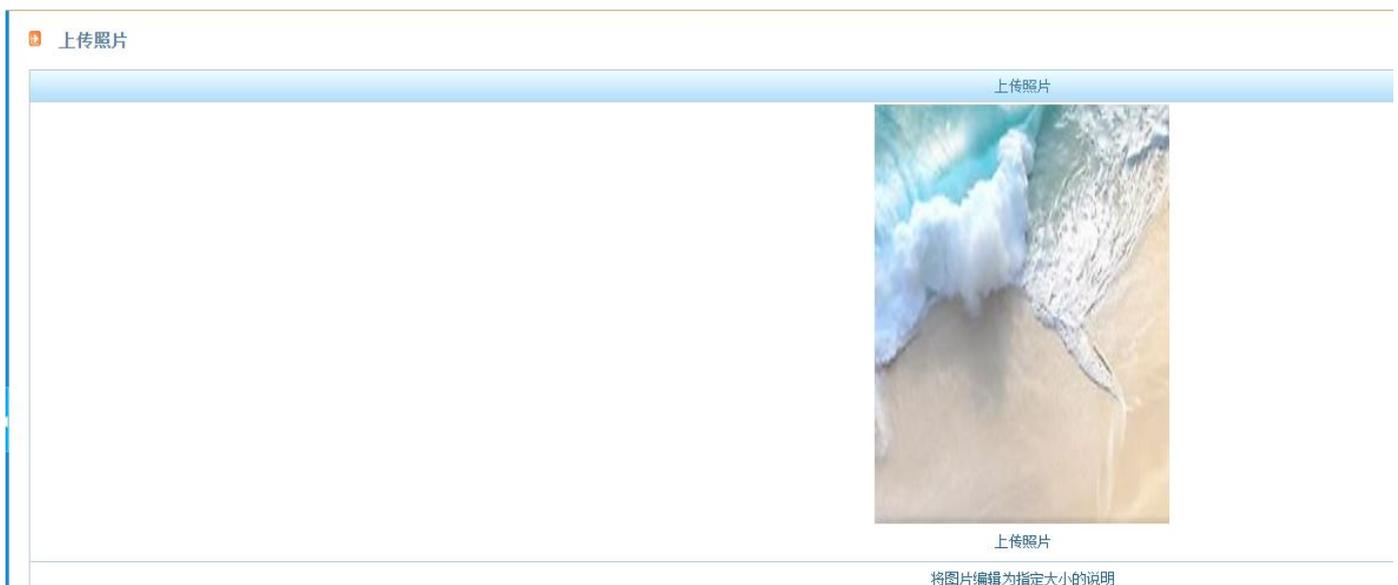
要求：

- ▲ 近期免冠正面证件照。
- ▲ JPG格式或BMP格式（**请注意** jpg、jpeg或bmp扩展名）。
- ▲ **大小不超过50K**，若图片大小超过此值，请用相应图片处理软件修改为宜。
- ▲ 文件名限制为20个字符，若超过，系统将自动取前20个字符作为文件名。
- ▲ 点进“提交”按钮后请等待，不要多次点击！

将图片编辑为指定大小的说明

提交 返回

看到以下提示说明照片已成功上传。



#### (4) 上传证件

点击左栏【上传证件】，进入身份证上传页面。点击 **选择文件** 按钮，选择需要上传的身份证图片（正反面都要上传）。正反面证件照上传完后点击 **提交** 按钮，保存图片。

##### 上传身份证

上传身份证

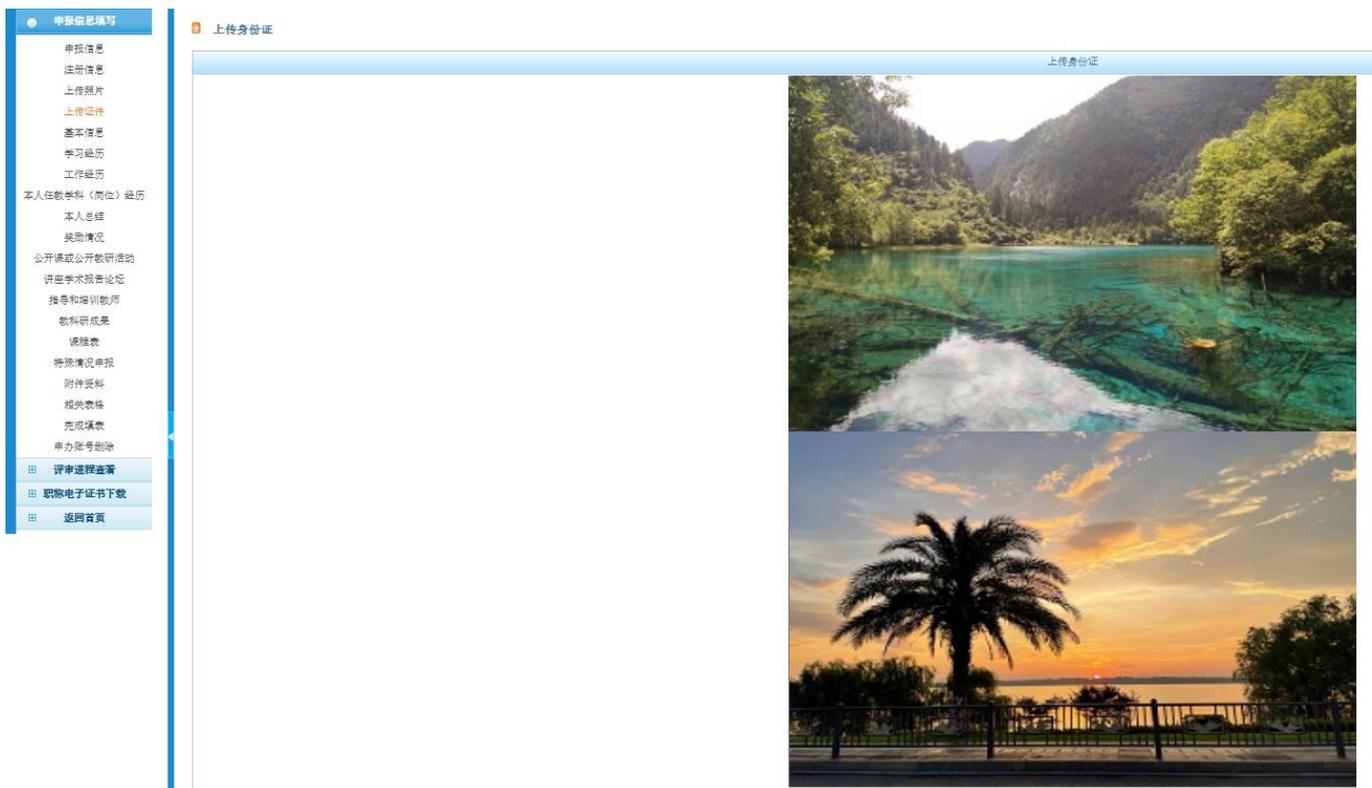
正面	<b>选择文件</b> 未选择文件
反面	<b>选择文件</b> 未选择文件

要求：

- ▲ 证件照片正反面。
- ▲ JPG格式或BMP格式（**请注意** jpg、jpeg或bmp扩展名）。
- ▲ **大小不超过500K**，若图片大小超过此值，请用相应图片处理软件修改为宜。
- ▲ 文件名限制为20个字符，若超过，系统将自动取前20个字符作为文件名。
- ▲ 点进“提交”按钮后请等待，不要多次点击！

将图片编辑为指定大小的说明

提交返回



## (5) 基本信息

点击左栏【基本信息】，进入基本信息填写页面，准确填写基本信息，填写完后点击【保存】。

**基本信息** 请按格式在半角符状态下输入，以免造成信息错误。

基本信息	
籍贯: <input type="text"/>	政治面貌: 请选择政治面貌...*
是否首次申报: 请选择...*	
申报学科: 请选择...*	现从事专业: <input type="text"/>
申报职称: 请选择...*	受理点选择: 上海市中小学正高测试评委会(直属) 查看联系方式
全日制学历: 请选择学历...*	全日制学位: 请选择学位...*
全日制毕业学校: <input type="text"/>	全日制学位取得时间: <input type="text"/>
全日制所学专业: <input type="text"/>	全日制学位编号: <input type="text"/> (没有请填“无”)*
全日制毕业时间: <input type="text"/>	
最高学历: 请选择学历...*	最高学位: 请选择学位...*
最高学历毕业学校: <input type="text"/>	最高学位取得时间: <input type="text"/>
最高学历所学专业: <input type="text"/>	最高学位编号: <input type="text"/> (没有请填“无”)*
最高学历毕业时间: <input type="text"/>	
最高学位毕业学校: <input type="text"/>	最高学位所学专业: <input type="text"/>
取得职称资格名称: <input type="text"/>	取得职称资格时间: <input type="text"/>
现任专业技术职务名称: 请选择...*	评委会名称或证书颁发机构: <input type="text"/>
现聘任专技岗位: <input type="text"/>	专技岗位等级: 请选择...*
现任专技职务首聘时间: <input type="text"/>	现任专技职务聘任时间: <input type="text"/>
行政职务: 请选择...*	可填写多条记录, 如: 2018.12.31-2019.12.31; 2020.1.1-2022.12.31
	现任行政职务聘任时间: <input type="text"/>

现在岗位 (行政职位/岗位职务) :	<input type="text"/>	专业特长:	<input type="text"/>
参加工作时间:	<input type="text"/> *	工作年限:	<input type="text"/> 年 *
参加教育工作时间:	<input type="text"/> *	教龄:	<input type="text"/> 年 *
班主任工作年限:	<input type="text"/> 年 *		
单位类型:	请选择.. ▾ *	现单位是否属于乡村学校:	请选择.. ▾ *
任教学段:	请选择.. ▾ *	本学期周课时数:	<input type="text"/> 节/半天 *
教师资格证类型:	请选择.. ▾ *	教师资格证取得时间:	<input type="text"/> *
教师培训情况:	根据规定已完成教师职务培训学分 <input type="text"/> ; 是否已完成教师职务培训证书: 请选择.. ▾ *		
社会 (专业) 兼职情况:	<input type="text"/>		
	限50字*		
何时加入何党派任何职:	<input type="text"/>		
	限50字		

保存
重置

如果选择相应的受理点，则可以查看该受理点的联系方式。

受理点选择:	上海市中小学正高测试评委会 (直属) ▾ *
	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">查看联系方式</span>

点击“查看联系方式”，在另一个窗口显示受理点的联系方式。

名称:	上海市中小学正高测试评委会 (直属)
类型:	地域型
负责人:	
联系人:	
地 址:	
负责人电话:	
负责人手机:	
负责人传真:	
负责人信箱:	
联系人电话:	
联系人手机:	
联系人传真:	
联系人信箱:	

关闭

## (6) 学习经历

点击左栏【学习经历】，进入学习经历添加页面，点击 添加 按钮，跳转至添加附件

页面。

**学习经历** 查看已上传的文件时，请先下载到本地，再用相应软件查看，不要在浏览器中打开！

添加

序号	起止年月	学校	所学专业	学历	学位	证明人	是否全 日制	备注	上传的文件名	操作
必须上传毕业证书或证明，若有学位证书，请再上传学位证。 (若无最高学历证，请上传相关证明材料，如毕业学校盖章证明等。)										

准确填写学历信息并上传学历学位证书，信息填写完毕后，点击 **提交** 按钮，保存信息并跳转至列表页面。

**学习经历添加**

学习经历	
起止年月	<input type="text"/> 如:1999.1-2001.1 *
所学专业	<input type="text"/> *
证明人	<input type="text"/> *
是否全日制	<input type="text"/> 请选择..v *
上传文件	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 请勿上传加密文件，否则会影响材料的审核后果自负。 <a href="#">图片转pdf工具下载</a>
要求:	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ 图片文件应小于500K，文档应小于1.5M。</li><li>▲ 文件名限制为200个字符，若超过，我们将自动取前4个字符作为文件名。</li><li>▲ 上传前可以适当更改文件名，例若文件名过长，可以适当更改文件名的长度，这样有利于文件的正确传输。</li><li>▲ 请不要填写“*”，否则我们将自动以“#”代替。</li><li>▲ 本栏目最高可上传15条</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ 请上传清晰的附件资料。</li><li>▲ 由于网速等原因，上传后请耐心等待，不要多次点击“提交”钮。</li></ul>
	<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/>

点击上传的文件名，可以下载已经上传成功的附件。如需修改，点击修改  按钮，

进行修改。如需删除，点击删除  按钮，可删除学习经历。

**学习经历** 查看已上传的文件时，请先下载到本地，再用相应软件查看，不要在浏览器中打开！

添加

序号	起止年月	学校	所学专业	学历	学位	证明人	是否全 日制	备注	上传的文件名	操作
1	2006.7-2010.9	学校	测试	本科	无	测试	是		文件.jpg	
必须上传毕业证书或证明，若有学位证书，请再上传学位证。 (若无最高学历证，请上传相关证明材料，如毕业学校盖章证明等。)										

## (7) 工作经历

点击左栏【工作经历】，进入工作经历添加页面，点击 **添加** 按钮，跳转至工作经历添加页面。准确填写工作经历信息后，点击 **提交** 按钮，保存信息并跳转至列表页。

**工作经历** 查看已上传的文件时，请先下载到本地，再用相应软件查看，不要在浏览器中打开！

序号	起止年月	单位及部门	职务（岗位）	职称	证明人	是否乡村校	学校类型	备注	上传的文件名	操作
----	------	-------	--------	----	-----	-------	------	----	--------	----

### 工作经历添加

工作经历			
起止年月	<input type="text"/> 如:1999.1-2001.1	单位及部门	<input type="text"/>
职务（岗位）	<input type="text"/>	职称	<input type="text"/>
是否乡村校	<input type="text" value="请选择.."/>	证明人	<input type="text"/>
学校类型	<input type="text" value="请选择.."/>	备注	<input type="text"/>
上传文件	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 <b>请勿上传加密文件，否则会影响材料的审核后果自负。</b> <a href="#">图片转pdf工具下载</a>	上传列表	未上传
要求:	▲ 图片文件应小于500K，文档应小于1.5M。 ▲ 文件名限制为200个字符，若超过，系统将自动取前4个字符作为文件名。 ▲ 请不要输入“*”，否则系统将自动以“#”代替。 ▲ 本栏目最高可上传15条 ▲ 若有附件，请上传清晰附件。 ▲ 由于网速等原因，上传后请等待，不要多次点击“提交”按钮。		

点击上传的文件名，可以下载已经上传成功的附件。如需修改，点击修改  按钮进行修改。如需删除，点击删除  按钮，可删除工作经历。

**工作经历** 查看已上传的文件时，请先下载到本地，再用相应软件查看，不要在浏览器中打开！

序号	起止年月	单位及部门	职务（岗位）	职称	证明人	是否乡村校	学校类型	备注	上传的文件名	操作
1	2011.3	测试	测试	无	测试	否	小学		文件.jpg	

## (8) 本人任教学科（岗位）经历

点击左栏【本人任教学科（岗位）经历】，进入本人任教学科（岗位）经历添加页面，点击 **添加** 按钮，跳转至本人任教学科（岗位）经历添加页面。准确填写信息后，点

击  按钮，跳转至列表页。

#### 本人任教学科（岗位）经历

填写说明：从现任职后的近五年填起，按学期填写并从本学期填起。



序号	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	是否班主任	行政职务	其他兼职情况（本校）	周课时数（节/半天）	证明人	操作
----	------	------	-----------	-----------	-------	------	------------	------------	-----	----

#### 本人任教学科（岗位）经历添加

本人任教学科（岗位）经历	
起止年月	<input type="text"/> *
何地何校	<input type="text"/> *
任教主要学科与年级	<input type="text"/> *
任教其他学科与年级	<input type="text"/> *
是否班主任	<input type="text" value="-请选择-"/> *
行政职务	<input type="text" value="请选择.."/> *
其他兼职情况（本校）	<input type="text"/> *
周课时数（节/半天）	<input type="text"/> *
证明人	<input type="text"/> *

如需修改，点击修改  按钮进行修改。如需删除，点击删除  按钮，可删除本人任教学科（岗位）经历。

#### 本人任教学科（岗位）经历

填写说明：从现任职后的近五年填起，按学期填写并从本学期填起。



序号	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	是否班主任	行政职务	其他兼职情况（本校）	周课时数（节/半天）	证明人	操作
1	2006.7-2010.9	学校	语文	语文	否	无	无	1	测试	 

## (9) 本人总结

点击左栏【本人总结】，进入本人总结填写页面。将本人工作总结内容粘贴至文本框后，点击  按钮。工作总结字数最多 3000 字。

本人总结 填写说明：按现任职务期间1、师德及育德能力；2、专业知识与素养；3、教育教学与研究能力；4、工作业绩与社会影响；5、其他工作成效等，依次陈述。限3000字(包括标点符号和空格)。

本人总结 [限3000字, 生成在生报表上。]

最多字数: 3000 已用字数: 1 剩余字数: 2999 查看字数情况

[提交](#)

## (10) 奖励情况

点击左栏【奖励情况】，进入奖励情添加页面，点击 [添加](#) 按钮，跳转至添加附件页面。准确填写奖励信息后，点击 [提交](#) 按钮，保存信息并跳转至列表页。

### 奖励情况

填写说明：

填写任现职后获得的荣誉称号、教育教学、教育研究奖励等，限10项。

序号	名称	发证单位	日期	排名/总人数	文件	操作
----	----	------	----	--------	----	----

[添加](#)

### 奖励情况添加

奖励情况	
名称	<input type="text"/>
发证单位	<input type="text"/>
日期	<input type="text"/>
排名/总人数	<input type="text"/>
上传文件	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 请勿上传加密文件，否则会影响材料的审核后果自负。 <a href="#">图片转pdf工具下载</a>
要求：	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ 上传文件格式：jpg、pdf。</li><li>▲ 图片文件应小于500K，文档应小于5.0M。</li><li>▲ 文件名限制为200个字符，若超过，我们将自动取前4个字符作为文件名。</li><li>▲ 上传前可以适当更改文件名，例若文件名过长，可以适当更改文件名的长度，这样有利于文件的正确传输。</li><li>▲ 请不要填写“*”，否则我们将自动以“#”代替。</li><li>▲ 本栏目最高可上传10条</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ 请上传清晰的附件资料。</li><li>▲ 由于网速等原因，上传后请等待，不要多次点击“提交”按钮。</li></ul>

[提交](#) [返回](#)

点击上传的文件名，可以下载已经上传成功的附件。如需修改，点击修改  按钮，

进行修改。如需删除，点击删除  按钮，可删除奖励情况信息。

#### 奖励情况

填写说明：

填写任现职后获得的荣誉称号、教育教学、教育研究奖励等，限10项。

添加

序号	名称	发证单位	日期	排名/总人数	文件	操作
1	测试	测试	2023-07-19	1/3	文件.jpg	 

## (11) 公开课或公开教研活动

点击左栏【公开课或公开教研活动】，进入公开课或公开教研活动添加页面，点击 **添加** 按钮，跳转至添加附件页面。准确填写信息后，点击 **提交** 按钮，保存信息并跳转至列表页。

#### 公开课或公开教研活动

填写说明：

填写任现职以来公开课或公开教研活动，限10项。

添加

序号	时间	名称	主办单位	听课人员	效果	文件	操作
----	----	----	------	------	----	----	----

#### 公开课或公开教研活动添加

公开课或公开教研活动

时间  \*

名称  \*

主办单位  \*

听课人员  \*

效果  \*

上传文件  未选择文件  
请勿上传加密文件，否则会影响材料的审核后果自负。  
[图片转pdf工具下载](#)

要求：  
▲ 上传文件格式：jpg、pdf。  
▲ 图片文件应小于500K，文档应小于5.0M。  
▲ 文件名限制为200个字符；若超过，我们将自动取前4个字符作为文件名。  
▲ 上传前可以适当更改文件名，例若文件名过长，可以适当更改文件名的长度，这样有利于文件的正确传输。  
▲ 请不要填写“\*”，否则我们将自动以“#”代替。  
▲ 本栏目最高可上传10条

▲ 请上传清晰的附件资料。  
▲ 由于网速等原因，上传后请耐心等待，不要多次点击“提交”框。

**提交** **返回**

点击上传的文件名，可以下载已经上传成功的附件。如需修改，点击修改  按钮，

进行修改。如需删除，点击删除  按钮，可删除公开课或公开教研活动信息。

#### 公开课或公开教研活动

填写说明：

填写任现职以来公开课或公开教研活动，限10项。

添加

序号	时间	名称	主办单位	听课人员	效果	文件	操作
1	2023-07-03	测试	单位	测试	测试	文件.jpg	 

## (12) 讲座学术报告论坛

点击左栏【讲座学术报告论坛】，进入讲座学术报告论坛添加页面，点击  按钮，跳转至添加附件页面。准确填写信息后，点击  按钮，保存信息并跳转至列表页。

#### 讲座、学术报告、论坛情况 (任现职以来近五年期间讲座、学术报告、论坛等情况，最多10条)

添加

序号	时间	主题	主办单位	参加人员	效果	文件	操作
----	----	----	------	------	----	----	----

#### 讲座、学术报告、论坛情况添加

讲座、学术报告、论坛情况

时间  \*

主题  \*

主办单位  \*

参加人员  \*

效果  \*

上传文件  未选择文件  
请勿上传加密文件，否则会影响材料的审核后果自负。  
[图片转pdf工具下载](#)

要求：  
▲ 上传文件格式：pdf。  
▲ 文档应小于5.0M。  
▲ 文件名限制为200个字符，若超过，我们将自动取前4个字符作为文件名。  
▲ 上传前可以适当更改文件名，倘若文件名过长，可以适当更改文件名的长度，这样有利于文件的正确传输。  
▲ 请不要填写“\*”，否则我们将自动以“#”代替。  
▲ 本栏目最高可上传10条。

▲ 请上传清晰的附件资料。  
▲ 由于网速等原因，上传后请耐心等待，不要多次点击“提交”按钮。

点击上传的文件名，可以下载已经上传成功的附件。如需修改，点击修改  按钮，进行修改。如需删除，点击删除  按钮，可删除讲座学术报告论坛信息。

#### 讲座、学术报告、论坛情况 (任现职以来近五年期间讲座、学术报告、论坛等情况，最多10条)

添加

序号	时间	主题	主办单位	参加人员	效果	文件	操作
1	2023-07-11	讲座	单位	测试	好	培训通知.pdf	 

## (13) 指导和培训教师

点击左栏【指导和培训教师】，进入指导和培训教师添加页面，点击  按钮，跳

转至添加附件页面。准确填写信息后，点击  按钮，保存信息并跳转至列表页。

#### 指导和培训教师 (任现职以来近五年期间指导和培训教师，最多10条)



序号	时间	形式	对象	成效	文件	操作
----	----	----	----	----	----	----

#### 指导和培训教师添加

指导和培训教师	
时间	<input type="text"/> *
形式	<input type="text"/> *
对象	<input type="text"/> *
成效	<input type="text"/> *
上传文件	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择文件 <b>请勿上传加密文件，否则会影响材料的审核后果自负。</b> <a href="#">图片转pdf工具下载</a> <input type="button" value="上传列表"/> 未上传
要求:	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ 上传文件格式: pdf。</li><li>▲ 文档应小于5.0M。</li><li>▲ 文件名限制为200个字符，若超过，我们将自动取前4个字符作为文件名。</li><li>▲ 上传前可以适当更改文件名，例若文件名过长，可以适当更改文件名的长度，这样有利于文件的正确传输。</li><li>▲ 请不要填写“*”，否则我们将自动以“#”代替。</li><li>▲ 本栏目最高可上传10条</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▲ 请上传清晰的附件资料。</li><li>▲ 由于网速等原因，上传后请耐心等待，不要多次点击“提交”按钮。</li></ul>

点击上传的文件名，可以下载已经上传成功的附件。如需修改，点击修改  按钮，进行修改。如需删除，点击删除  按钮，可删除指导和培训教师信息。

#### 指导和培训教师 (任现职以来近五年期间指导和培训教师，最多10条)



序号	时间	形式	对象	成效	文件	操作
1	2023	指导	老师	好	<a href="#">文件.pdf</a>	 

## (14) 教科研成果

点击左栏【教科研成果】，进入教科研成果添加页面，点击  按钮，跳转至添加附件页面。准确填写信息后，点击  按钮。

#### 教科研成果 查看已上传的文件时，请先下载到本地，再用相应软件查看，不要在浏览器中打开！

填写说明:

任现职后取得的教科研成果情况，限10项。提交的前3项为主送成果，其中至少有1项在鉴定有效期内的成果。



教科研成果添加

教科研成果	
成果名称	<input type="text"/> *
成果层次	--请选择-- *
成果类型	--请选择-- *
是否主送成果	--请选择-- *
排序/总人数	<input type="text"/> *
个人贡献率	<input type="text"/> *
刊物/出版社/交流场合	<input type="text"/> *
发表/出版/交流日期	<input type="text"/> *
字数(千字)	<input type="text"/> *
是否鉴定	--请选择-- *
主要贡献	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div> *
备注	<input type="text"/>
上传文件	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p><a href="#">选择文件</a> 未选择文件</p><p style="color: red;">请勿上传加密文件，否则会影响材料的审核后果自负。</p><p><a href="#">图片转pdf工具下载</a></p><p>上传列表 未上传</p><p>要求：</p><ul style="list-style-type: none"><li>▲ 上传文件格式：zip、rar。</li><li>▲ 文档应小于200.0M。</li><li>▲ 请上传清晰的附件资料。</li><li>▲ 由于网速等原因，上传后请等待，不要多次点击“提交”钮。</li></ul></div>
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="取消"/>	

成果层次可选择正式出版、交流、公开发表和视作发表四种。

若成果层次选择正式出版，成果类型可选如下：

成果层次	正式出版	*
成果类型	--请选择--	*
是否主送成果	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --请选择--  专著  教材  论文集  其他 </div>	*
排序/总人数		*

若成果层次选择交流，成果类型可选如下：

成果层次	交流	*
成果类型	--请选择--	*
是否主送成果	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --请选择--  论文  课题  获奖  校本及以上课程教材  自创教学资源  专业标准  发明专利或实用新型专利 </div>	*
排序/总人数		
个人贡献率		
1/出版社/交流场合		

若成果层次选择公开发表和视作发表，成果类型可选如下：

成果层次	公开发表	*	成果层次	视作发表	*
成果类型	--请选择--	*	成果类型	--请选择--	*
是否主送成果	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --请选择--  论文 </div>	*	是否主送成果	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --请选择--  论文 </div>	*

保存信息后跳转至列表页，点击上传的文件名，可以下载已经上传成功的附件。如

需修改，点击修改  按钮，进行修改。如需删除，点击删除  按钮，可删除教研成果信息。

**4 教科研成果** 查看已上传的文件时，请先下载到本地，再用相应软件查看，不要在浏览器中打开！

填写说明：

任现职后取得的教科研成果情况，限10项。提交的前3项为主送成果，其中至少有1项在鉴定有效期内的成果。

添加

序号	成果名称	成果层次	成果类型	是否主送成果	排序/总人数	个人贡献率	文件
1	测试	正式出版	论文集	是	1/1	100.0%	文件.rar
	刊物/出版社/交流场合	发表/出版/交流日期	字数(千字)	是否鉴定	成果分值	鉴定年份	操作
	论文	2023-07-04	3000	否			 
	主要贡献						
测试							

## (15) 课程表

点击左栏【课程表】，进入课程表填写页面。准确填写信息后，点击  按钮，保存信息。

**4 课程表**

填写说明：

1、课表必须根据实际全部填写所上课程，不可有选择性填写。

2、有以下情况需在备注栏中注明：

(1) 申报跨学科学科需注明任教教材的版本。

(2) 如有秋游、运动会等特殊情况无法参加听课面试，请注明无法参加的具体时间。

(3) 如为走班课，请在备注栏中注明是否可以换课。

现任教课程及年级		<input type="text"/> *					任教学段		小学		
周课时数(节/半天)		1					上课地址		<input type="text"/> *		
时间	节数	上课时间		周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日	
上午	1	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
上午	2	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
上午	3	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
上午	4	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
上午	5	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
上午	6	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
上午	7	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
下午	8	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
下午	9	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
下午	10	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
下午	11	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
下午	12	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
下午	13	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
下午	14	<input type="text"/>	至 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

任教班级 教室安排	班级	<input type="text"/>	教室	<input type="text"/>	班级	<input type="text"/>	教室	<input type="text"/>
	班级	<input type="text"/>	教室	<input type="text"/>	班级	<input type="text"/>	教室	<input type="text"/>
	班级	<input type="text"/>	教室	<input type="text"/>	班级	<input type="text"/>	教室	<input type="text"/>
备注：	<input type="text"/>							限100字



## (16) 特殊情况申报

若存在特殊申报情况，点击左栏【特殊情况申报】，按实际情况勾选特殊情况类别后，

点击 **提交** 按钮，保存信息。

**特殊情况申报**

凡具有以下特殊情况的申报教师请注意：

一、凡资历破格或学历破格教师，须勾选并上传《破格推荐表》，并附上符合破格条件的相关证明的复印件材料，学校和区教育局须填写意见，并加盖公章；

二、凡连续申报的教师，须勾选并上传《突出业绩和重大贡献补充说明表》，并附上相关突出业绩和重大贡献证明的复印件材料，学校和区教育局须填写意见，并加盖公章；

三、凡转评教师，学校需填写《学校教师职务聘任委员会转评考核意见》，区教育局需填写《正高级转评教师评审推荐小组区级评价结果》并附上转评前原高级职务申报表复印件，学校和区教育局都需要加盖公章。

四、凡以一线教师申报的副职校领导，须勾选并如实填写课程表及本人任教学科（岗位）经历。

五、凡以一线教师申报的教研员，须勾选并上传《教研员近五年在定点学校完成教育教学工作情况》、《教研员近五年在区域完成教研工作情况》、《教研员承诺书》，学校和区教育局都需要加盖公章。

六、凡以高质量成果代表作送审的教师，须勾选并上传高质量成果推荐认定情况表盖章扫描件。

特殊情况申报选择

特殊情况申报

- 破格推荐
- 连续申报
- 转评
- 副职校领导以一线教师申报
- 教研员以一线教师申报
- 高质量成果送审

**提交**

## (17) 附件资料

点击左栏【附件资料】，进入附件资料上传页面，按附件类型，点击 **上传文件** 按钮上传对应的文件。

### 附件资料上传

要求：▲ 上传文件格式：jpg、pdf。

▲ 图片文件应小于500K，文档应小于5M。

▲ 文件名限制为200个字符，若超过，我们将自动取前4个字符作为文件名。

▲ 上传前可以适当更改文件名，例若文件名过长，可以适当更改文件名的长度，这样有利于文件的正确传输。

▲ 请不要填写“\*”，否则我们将自动以“#”代替。

附件类型	附件说明	样张	操作
申报职称评审诚信承诺书 *		无	上传文件
教师资格证书原件扫描件 *		无	上传文件
教师职务培训证书原件扫描件 *		无	上传文件
其他材料附件		无	上传文件

## (18) 相关表格

点击左栏【相关表格】，进入相关表格上传页面，评委会把需要申报人下载或上传的表格上传至此栏，申报人可自行下载或上传，如没有表格则不需要填写。

相关表格上传 查看已上传的文件时，请先下载到本地，再用相应软件查看，不要在浏览器中打开！

序号	评委会相关表格(点击下载)	申报人上传的表格(点击下载)	操作
----	---------------	----------------	----

## (19) 完成填写

点击左栏【完成填表】，所有信息填写完后，点击  按钮，材料上传至单位，等待单位进行审核。

### 申报人信息完成

▲ 点击“完成填报”按钮，管理员将审核您的材料；  
(请认真如实填写所有栏目相关信息及上传相应附件，以确保顺利进入评审。请谨慎！)



完成填报后，如需修改信息，需联系单位退回材料。

### 申报人信息完成

如要修改信息，请联系单位退回！

## (20) 申办账号删除

如需要删除账号，可点击左栏【申办账号删除】，点击  按钮，手机获取验证码，输入验证码后，点击  按钮，显示注销成功。

### 申报人账号删除



## 申办账号删除

验证码:  \* [获取验证码](#)

[提交](#) [返回](#)

www.rsj.sh.gov.cn 显示

注销成功!

[确定](#)

## 2、退回材料修改

申报材料上报后，申报人需经常登录申报系统查看是否有修改意见，及时修改信息后重新上报。

(1) 申报人点击左栏【评审进程查看】，可查看当前申请状态和修改意见。

奖励情况  
公开课或公开教研活动  
讲座学术报告论坛  
指导和培训教师  
教科研成果  
课程表  
特殊情况申报  
附件资料  
相关表格  
完成填表  
申办账号删除  
**评审进程查看**  
职称电子证书下载

评审进程查看:

申请状态:

**【申报阶段】**  
确定信息完整并提交单位审核

评审消息查看:

标题
----

共0页 0条记录 当前第0页 每页 10 条 第一页 上一页 下一页 最后一页

评审进程查看:

申请状态:

**【申报阶段】**  
备注意见: 请完善材料, 上传附件

(2) 申报人点击左栏【完成填表】，点击[我要修改信息](#)按钮，根据修改意见重新进行

材料修改，修改完后点击左栏【完成填表】中 **完成填报** 按钮，材料再次上报至单位。



### 三、查看公示名单

评审会结束后，评审结果会在“上海市职称服务系统”里的评审结果中进行公示，申报人可自行查看。



当前位置: 首页 >> 评审结果

### 评审结果

公告

共1页 1条记录 当前第1页 每页 10 条 第一页 上一页 下一页 最后一页 跳到第 1 页

## 四、下载电子证书

公示结束后，申报人可在网上申报系统中下载电子证书或登录上海人社APP下载电子证书。

申报人登录“上海市职称服务系统”，点击【职称电子证书下载】，可下载电子证书。

附件资料  
相关表格  
完成填表  
申办账号删除

评审进程查看  
**职称电子证书下载**  
返回首页

#### 职称电子证书下载

序号	证件类型	证件号码	申报年度	证书编号	姓名	性别	出生年月	学历	所学专业	单位名称	评审专业	职称名称	评定日期	是否上海户籍	备注	评委会名称	评委	等级	操作
1	身份证	XXXXXXXXXX	2022	XXXXXXXXXX	张三	男	1980-01	硕士研究生	控制科学与工程	XXXXXXXXXX	计算机视觉与生物特征识别	高级工程师	2022-10-10 16:39:31.0	是		上海市工程系列人工智能专业（技术基础类）高级职称评审委员会			

上海人社 APP 下载电子证书：

1、手机登录“上海人社”app。

- 2、账号申请与登录。目前提供三种渠道（银行卡、支付宝、人脸），必须是本人的。
- 3、Ca 证书申请。首次使用需申请 ca 证书，在首页中找到“ca 证书管理器”，点击“ca 证书申领”。
- 4、证照查看和下载。首页“业务经办”、“我的”、“我的证照”，点击证书列表右侧箭头可以进行亮证和分享到微信下载。