

2023年山东省高校教师岗前培训报名系统 使用手册

第一部分 参训人员

一、运行环境

岗前培训相关计算机系统不支持 IE8 及以下版本。请使用谷歌浏览器、搜狗浏览器、360 安全浏览器。网址：

谷歌浏览器：<https://chrom.lkcyl.cn/>

搜狗浏览器：<https://ie.sogou.com/>

360 安全浏览器：<https://browser.360.cn/se/>

二、注册登录

（一）登陆山东省高等学校师资培训中心主页 <http://www.gspxxz.sdnu.edu.cn/>，点击右侧网站链接 3“山东省高校教师岗前培训系统”，网址：<http://www.gspxxz.sdnu.edu.cn/>。

山东省高等学校师资培训中心
山东省高等学校教师资格认定指导中心

搜索关键字 搜索

| 首页 | 中心概况 | 通知公告 | 新闻资讯 | 党建学习 | 政策文件 | 师资培训 | 教学竞赛 | 教师资格 |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------------|-------------------|------|------|------|------|------|
| 通知公告 更多 | | 网站链接 | | | | | | |
| 31 10月 | 山东省教育厅关于开展2022年度高校教师岗前培训工作的通知 | | 山东省高校教师培训管理平台 | 1 | | | | |
| 26 08月 | 关于公布山东省第九届高校青年教师教学比赛获奖名单和优秀组织奖获奖单位的通知 | | 山东省高校青年教师教学比赛评审平台 | 2 | | | | |
| 16 07月 | 关于山东省第九届“超星杯”高校青年教师教学比赛决赛有关事宜的通知 | | 山东省高校教师岗前培训系统 | 3 | | | | |
| 01 07月 | 关于做好2022年高校教师资格证书补发换发工作的通知 | | 山东省高校教师省级培训系统 | 4 | | | | |
| 29 06月 | 山东省教育厅关于做好2022年高等学校教师资格认定工作的通知 | | 山东省高校教师资格认定系统 | 5 | | | | |

界面显示如下：



(二) 点击右上角“注册”，填写注册信息，界面显示如下：

(三) 填写完个人信息后，点击“确定”，进入系统。
注意：所填信息必须真实有效、准确无误，否则影响注册或审核。

三、信息完善

登录系统后，将鼠标光标移至页面上方的“岗前培训”，进行如下操作：



（一）查看通知公告

首次登录系统，一般要求完善信息。完善信息之后请注意查看通知公告信息。关于岗前培训报名、学习、考试、成绩查询、证书打印等流程及说明方面的内容均在此发布，请仔细阅读。

（二）信息完善

点击下拉列表中的第二项“信息完善”，完善个人信息后，点击“确定”即可。须注意以下几点：

1. 常见问题

（1）主要指标解释

姓名：按身份证或其他有效证件信息填写，证件信息发生变更的，由学校管理员联系省级管理员申请变更；

毕业院校、毕业时间：按最高毕业学历信息填写；

参加工作时间：填写实际参加工作时间，系统默认参加工作时间为毕业时间；

最高学历：填写目前已取得的最高学历，在读学历不填；

最高学位：填写目前已取得的最高学位，在读学位不填；

政治面貌：据实填写；

入职年份：据实填写进入现单位工作年份；

拟聘教师时间：填写学校拟聘至教师岗位的时间，一般填写 2024 年 9 月。学校已聘至教师岗位的，可据实填写到岗时间；

工作单位：因工作调动或其他原因变换单位的，填写最新单位名称，保存之后请退出登录，然后再进行报名等操作；

所在部门：据实填写，可填写所在院系名称或所在部门名称；

专业技术职务：填写目前已经取得的最高职称系列或所在高校聘任的聘期内的职称系列。未取得职称或未聘任职称的，填写“未定职级”或“无”；

手机号：接收报名、考试等短信提醒，如变更手机号码，请及时更新，以免影响信息接收。

（2）照片

一律要求上传白底证件照，以便办理教师资格证书时使用。

2. 特别说明

信息完善并经单位审核后，原则上不允许修改。因信息不完善或不准确导致报名、审核、打印等环节无法进行或产生其他不良影响的，责任由参训人员承担，所在高校负责解释。

四、报名缴费

(一) 报名

1. 点击下拉列表中的第三项“培训报名”，显示界面如下：

🔍 紧急联系

| 有疑问请联系学校管理员 | 服务时间 | 联系电话 |
|-------------|--|------|
| 李 | 工作日时间: 上午 08:00 - 12:00 下午 15:00 - 17:30 | 137 |
| 冯 | 工作日时间: 上午 08:00 - 12:00 下午 15:00 - 17:30 | 15 |
| 里 | 工作日时间: 上午 08:00 - 12:00 下午 15:00 - 17:30 | 16 |

📄 培训报名

| 培训名称 | 报名时间 | 截止时间 | 操作 |
|----------------|------------|------------|------|
| 2022年度高校教师岗前培训 | 2022-11-01 | 2022-11-17 | 我要报名 |

报名及培训过程中有疑问的，请联系本校管理员，请勿直接咨询省高师培训中心。

2. 点击“我要报名”，显示界面如下：

| 培训名称 | 培训费用 | 容纳人数 | 已报人数 | 操作 |
|----------------|------|------|------|------|
| 2022年度高校教师岗前培训 | | | | 确认报名 |

3. 点击“确认报名”，界面显示如下：

📄 培训报名

| 培训名称 | 报名时间 | 截止时间 | 操作 |
|----------------|------------|------------|-----------------|
| 2022年度高校教师岗前培训 | 2022-11-01 | 2022-11-17 | 学校审核中 查看报名 取消报名 |

学校审核之前，可以取消报名。

(二) 缴费

1. 培训报名提交后，教师个人要及时查看审核状态，审

核通过后即可缴费。

| 培训名称 | 报名时间 | 截止时间 | |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| 2022年度高校教师岗前培训 | 2022-11-01 | 2022-11-17 | 我要缴费 |

2. 点击“我要缴费”，显示如下：

缴费注意事项：

1、网上缴费方式：学员注册报名并经学校管理员审核通过后，报名系统即出现“学校审核通过，前往缴费”，缴费前请先确认需交费用金额后，再扫微信二维码进行缴费，请勿轻信其他缴费方式。缴费成功，跳转至报名界面并显示“缴费成功缴费成功,开始学习”

2、二维码5分钟后失效，请及时付款

| 培训名称 | 培训费用 | 容纳人数 | 已报人数 |
|----------------|---|-------|------|
| 2022年度高校教师岗前培训 | ■■■■ | ■■■■ | ■■ |
| 需缴费总额(元) | | ■■■■元 | |
| 缴费二维码 |  | | |

[返回](#)

请使用微信扫码支付。因山东省高等学校师资培训中心、山东省高等学校教师资格认定指导中心均设在山东师范大学，故收款单位是山东师范大学。

缴费完成后注意查看缴费状态，如下图。

☑ 培训报名

| 培训名称 | 报名时间 | 截止时间 | 操作 | |
|----------------|------------|------------|--------------------------|----------------------|
| 2022年度高校教师岗前培训 | 2022-11-01 | 2022-11-17 | 已缴费,开始学习 | 查看报名 |

五、培训学习

（一）学习方式

完成缴费后，点击“已缴费，开始学习”或“岗前培训—我的学习”即可进入课程中心，请按时完成学习任务。须注意：



1. 电脑端请点击“全国高师联盟平台学习”

目前开放的资源有《高等教育学》、《高等教育心理学》及其他综合类课程资源。



2. 手机端请用微信扫码学习



扫码进入微信学习

扫码之后，点击“岗前培训”—“培训学习”，即可进行学习界面。

（二）参考教材

《高等教育学》《高等教育心理学》《高校教师职业道德修养》《高等教育政策与法规》《大学课程与教学理论》《教育技术与信息化教学》《高校教师教学素养提升的理论与实践》为岗前培训学习资料参考教材名称，学校或参训人员可自行联系山东大学出版社购买，联系人：滕希功，联系电话：13626408183。

第二部分 学校管理员

一、参照教师操作部分，注册并完善信息。

二、学校管理员权限申请

各高校管理员注册完成后，登录系统，点击“学校管理员权限申请”，填报信息，打印盖章并扫描上传系统，省高

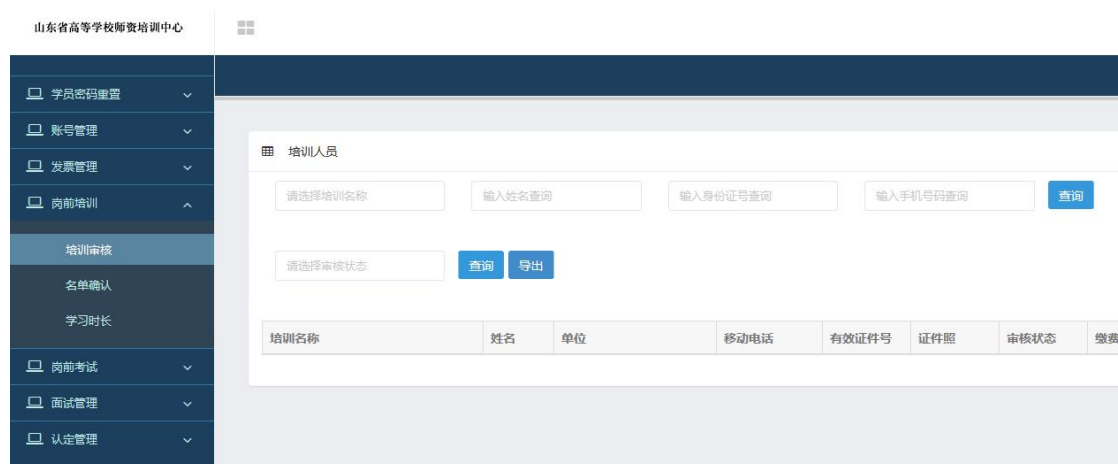
师中心审核通过之后重新登录系统即可应用。请勿使用原有管理员账号信息。原有管理员因工作调整、变动等不在本单位任职或不再负责有关工作的，请现有管理员及时反馈，一律取消权限处理。

三、功能模块

功能模块包括密码重置、发票管理、岗前培训、岗前考试、面试管理、认定管理等。

(一) 密码重置

1. 登录系统，点击管理平台—学校审核，进入管理员系统界面。



2. 点击“学员密码重置”—“学员列表”，可以查看本单位注册人员信息，也可以重置密码。重置后的密码为身份证号后6位。



(二) 发票管理

点击“发票管理”—“发票信息”，可登记或修改发票信息。点击“发票列表”，可查看和下载以往系统上传的岗前培训电子发票。

注意事项:

- 1、请务必准确填写所有项目，保证发票准确送达。
- 2、请务必确认以下发票信息完整无误，如因开票信息错误将无法重开发票。
- 3、每个学校通讯地址只有一个，若有多个管理员，地址信息只需完善一次即可。

| | |
|-----------------------------------|----------------------|
| 发票抬头: | <input type="text"/> |
| 税务登记证号: | <input type="text"/> |
| 联系人: | <input type="text"/> |
| 联系人电话: | <input type="text"/> |
| 省: | 山东省 |
| 市: | 济南市 |
| 区: | 历下区 |
| 详细地址: | 文化东路88号 |
| <input type="button" value="保存"/> | |

发票管理

| 单位名称 | 发票类型 | 开票时间 | 发票地址 |
|------|------|------|------------------------|
| | 岗前培训 | 20 | 下载电子发票 |

(三) 岗前培训

1. 培训审核

点击“培训审核”，逐个审核培训报名人员信息。

| 账号管理 | 培训人员 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|------|------|-------|------|-------|------|-------------------------------------|------|----|----------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|
| 发票管理 | 请选择培训名称 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 岗前培训 | 输入姓名查询 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 培训审核 | 输入身份证号查询 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 名单确认 | 输入手机号码查询 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学习时长 | <input type="button" value="查询"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 岗前考试 | 请选择审核状态 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 面试管理 | <input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="导出"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"><thead><tr><th>培训名称</th><th>姓名</th><th>单位</th><th>移动电话</th><th>有效证件号</th><th>证件照</th><th>审核状态</th><th>缴款状态</th><th>操作</th></tr></thead><tbody><tr><td>2022年度高校教师岗前培训</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><input type="button" value="信息审核"/></td></tr></tbody></table> | 培训名称 | 姓名 | 单位 | 移动电话 | 有效证件号 | 证件照 | 审核状态 | 缴款状态 | 操作 | 2022年度高校教师岗前培训 | | | | | | | | <input type="button" value="信息审核"/> |
| 培训名称 | 姓名 | 单位 | 移动电话 | 有效证件号 | 证件照 | 审核状态 | 缴款状态 | 操作 | | | | | | | | | | | |
| 2022年度高校教师岗前培训 | | | | | | | | <input type="button" value="信息审核"/> | | | | | | | | | | | |

(1) 照片审核

通过上图界面，能够直接查看参训人员照片，不符合白底证件照要求的，一律审核不通过。

（2）批量审核

导出本单位培训报名信息，请充分利用本单位人事信息，批量审核以下关键点：是否本单位人员；是否属于培训对象；证件号码是否正确；最高学历、最高学位信息是否属实；入职年份是否属实；拟聘教师时间是否适当；专业技术职务信息是否适当。

对信息填写存在错误的，优先审核不通过。

（3）逐一审核

排除上述关键点之后，再逐一审核，减少审核误差。对报名信息准确完善的，点击“通过”——“确定”。对于信息不完善或其他原因“不通过”的，需要说明原因。

2. 名单确认

| 培训名称 | 报名人数 | 审核通过人数 | 已缴费人数 | 提交名单扫描件 |
|----------------|------|--------|-------|--------------------|
| 2022年度高校教师岗前培训 | 1 | 1 | 1 | 提交 |

点击“名单确认”——“提交”，即可下载模板。请注意，要求加盖“单位公章”，不允许加盖“部门公章”。

| 培训名称 | 报名人数 | 审核通过人数 | 已缴费人数 | 需缴费金额 | 获取培训名单 | 下载名单模板 |
|----------------|------|--------|-------|-------|--------------------|--------------------|
| 2022年度高校教师岗前培训 | 1 | 1 | 1 | 0.00 | 获取 | 下载 |

| 名单扫描件 | 培训确认 |
|--|----------------------|
| 上传 未上传 | 确认提交 |

四、其他事宜

未尽事宜请咨询山东省高等学校师资培训中心，电话：

0531-86180737，请各学校管理员汇总有关问题，集中反馈。
报名审核工作结束前，请注意关注群消息。

山东省高等学校师资培训中心

2023年8月23日