

上海市“双师型”教师管理系统（教师）

1. 目录

个人信息.....	3
1. 用户登录.....	3
2. 附件管理.....	6
3. 个人信息.....	错误! 未定义书签。
4. 个人资料.....	9
5. 个人经历.....	10
6. 师德师风.....	11
7. 专业教学.....	11
8. 专业教研.....	12
9. 专业实践.....	13
个人申报.....	17
1. 我的申报.....	17
2. 我的申报.....	17
3. 申报进度.....	18

个人信息

1. 用户登录

1.1 系统首页进入登录页面，输入在全国库注册使用的手机号和密码，以及图片验证码，登录进入系统。



若登录时忘记密码，点击“忘记密码”进入密码重置页面设置新密码：

* 手机号

* 登录密码

* 确认密码

* 图片验证码 

* 短信验证码

1.2 登录成功后，系统弹出公告，请仔细阅读公告，阅读完毕后，请点击底部“查看详情”即自动跳转到对应的操作页面

公告

关于双师教育管理系统照片及附件更新上传的通知

尊敬的老师：

感谢您对教育事业的辛勤付出，以及过去一年中对双师教育管理系统的支持！我们深知您工作繁忙，时间宝贵，非常感谢您一直以来对教委工作的支持与配合。

为进一步提升双师系统的智能化水平，我们引入了人工智能OCR技术，以优化教学信息管理流程，确保数据的准确性和安全性。为此，请您按照规范重新上传近 6 个月以内照片及相关附件。此次更新将为您提供更高效、便捷的服务，助力教学质量的提升。

操作非常简单：

登录双师教育管理系统网站：<https://ssrd.shnu.edu.cn>

点击右上角：[个人中心/附件管理](#)，然后点击“上传照片”或“上传附件”按钮；

按照提示完成上传。
整个过程仅需几分钟，轻松快捷！

我们深知，您的每一次配合都是为了更好地服务学生和提升教学质量。感谢您的理解与支持，期待与您共同打造更智能化的平台。

再次感谢您的配合！

如有任何疑问，欢迎联系我们的技术支持团队，电话：15733309512、15050184218，技术支持微信公众号：



双师
微信扫码二维码，关注订阅号

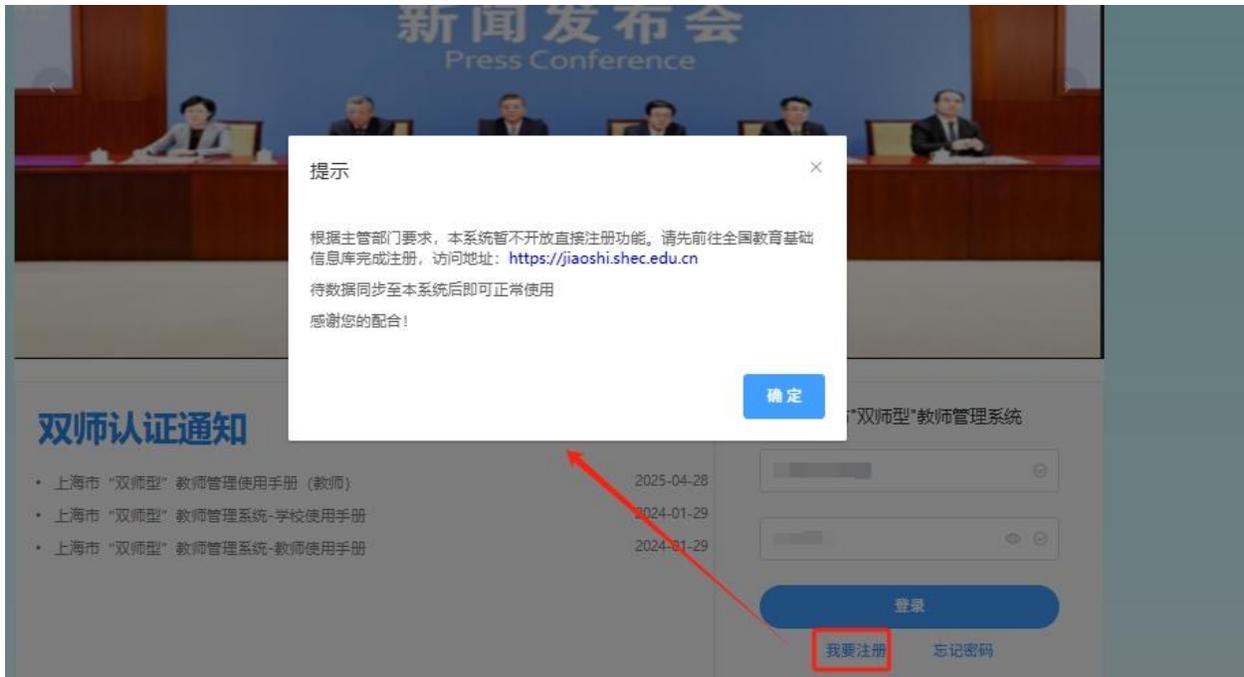
[查看详情](#)

进入系统首页

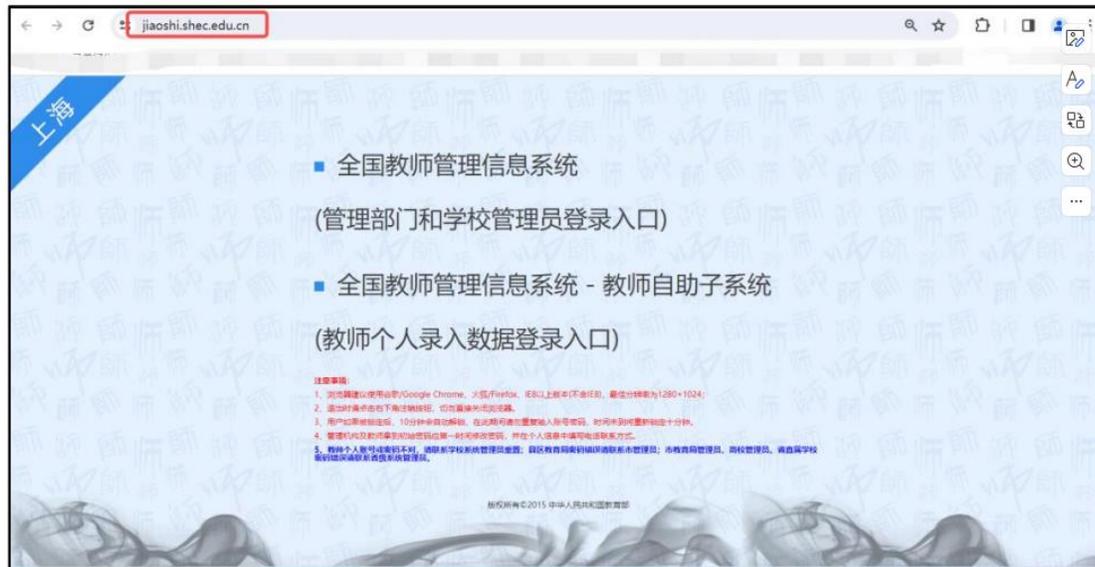


1.3 若登录账号密码错误或您未注册，如未注册请到“全国库”注册，若未在全国库注册自己本人手机号，错误提示如下，





进入全国教师管理信息系统注册并完善个人信息



2. 附件管理

进入到首页后系统自动跳转打附件管理页面，或是点击右上角个人中心-》菜单栏的“附件管理”菜单，按照相应的规范进行“上传照片”，“上传附件”，操作之前请仔细阅读上传规范。

照片要求: 近 6 个月以内本人 1 寸彩色白底免冠正面证件照; 格式与大小: 照片文件应为 JPG 格式, 小于 1MB, 并在此基础上尽量保证清晰; 分辨率: 宽度应大于 290 像素并小于 300 像素; 高度应大于 408 像素并小于 418 像素;	附件要求 支持格式: JPG、PNG、TIFF、PDF (可包含单页或多页内容); 禁止格式: 视频文件 (如MP4、MOV)、不可编辑的加密PDF、非图像类内容 (如Word、Excel等); 上传数量限制 单次上传文件数量: 建议 1~5 个; 单文件多页限制: 多页PDF文件的总页数建议不超过 10 页; 文件大小与分辨率要求 文件大小: 单个文件大小限制在 10 MB 以内, 批量上传文件的总大小不超过 50 MB; 分辨率要求: 图像分辨率建议不低于 300 DPI, 分辨率过低 (小于 150 DPI) 时, 系统将提示用户重新上传更高质量的文件;
--	--

具体操作步骤如下:

1、照片上传: 将鼠标移至“+”处, 点击+号, 选择符合要求的照片进行上传。



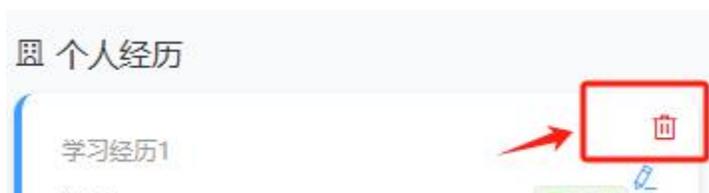
2、照片上传后, 提示照片上传成功, 完成了照片的上传。



3、附件上传: 将鼠标移至待完成附件模块, 点击, 选择对应附件, 完成上传, 完成上传后, 系统自动进行 OCR 识别, 识别成功将显示已完成



4、若需要对相应的个人资料进行修改或删除，可以将鼠标移至  处进行重新上传修改，删除点击  处，即可删除该条记录，点击  处可进行修改。



5、一键清空：



注意，一键清空将清空历史所有个人数据，请谨慎使用

3. 填写说明

填写说明：关于双师教育管理系统照片及附件更新上传的通知，按照提示要求完成上传即可。

上海市“双师型”教师管理系统

关于双师教育管理系统照片及附件更新上传的通知

尊敬的老师：

感谢您对教育事业的辛勤付出，以及过去一年中对双师教育管理系统的支持！我们深知您工作繁忙，时间宝贵，非常感谢您一直以来对教委工作的支持与配合。

为进一步提升双师系统的智能化水平，我们引入了人工智能OCR技术，以优化教学信息管理流程，确保数据的准确性和安全性。为此，请您按照规范重新上传近6个月以内照片及相关附件，此次更新将为您提供更高效、便捷的服务，助力教学质量的提升。

操作非常简便：

登录双师教育管理系统网站：<https://sard.shnu.edu.cn>

点击右上角“个人中心/附件管理”，然后点击“上传照片”或“上传附件”按钮；

按照提示完成上传。

整个过程仅需几分钟，轻松快捷！

我们深知，您的每一次配合都是为了更好地服务学生和提升教学质量，感谢您的理解与支持，期待与您共同打造更智能化的平台。

再次感谢您的配合！

如有任何疑问，欢迎联系我们的技术支持团队，电话：1573309512、15050184218，技术支持微信公众号：

扫描下方二维码

4. 个人资料

分为基本信息和补充信息，无需用户填写个人信息，个人资料信息部分来源于全国教师管理信息系统，用户需要填写补充信息是否在编、教师类型、认定学段、任职专业等必填字段，注意：标注*的字段为必填字段，必须全部填写完成，填写完成后点击“保存”按钮，进行保存。如果漏填，将不能提交申报，提交申报的时候会提示完善对应信息。

上海市“双师型”教师管理系统

个人信息

填写说明

个人资料

师德师风

专业教学

专业教研

专业实践

材料审核与补传

我的申报

基本信息

* 姓名： 教师

* 性别： 男

* 民族： 汉

* 身份证号： *

* 出生年月： *

* 工作单位： 上海交通职业技术学院（五年一贯制）

补充信息

* 聘用在编： 是

* 认定学段： 中职

* 认定学科： 公共基础

* 邮箱： 123@shnu.com

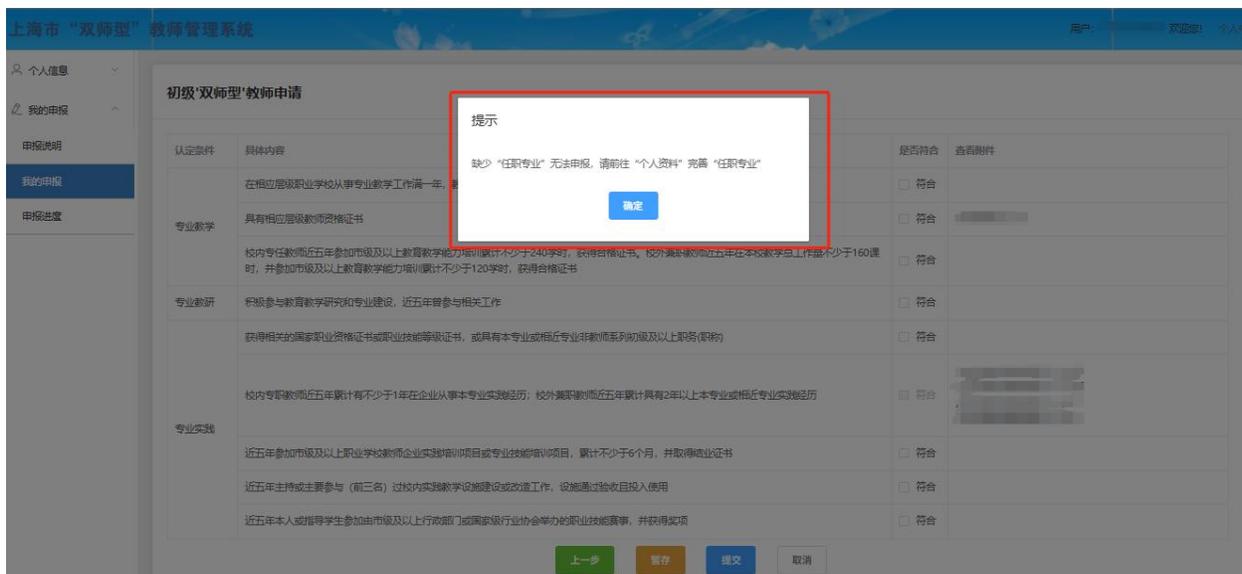
* 教师类型： 校内专业（技能）课程教师

* 任职专业： 其他专业

微信号： *

联系地址： 上海市松江区1000号

保存 取消



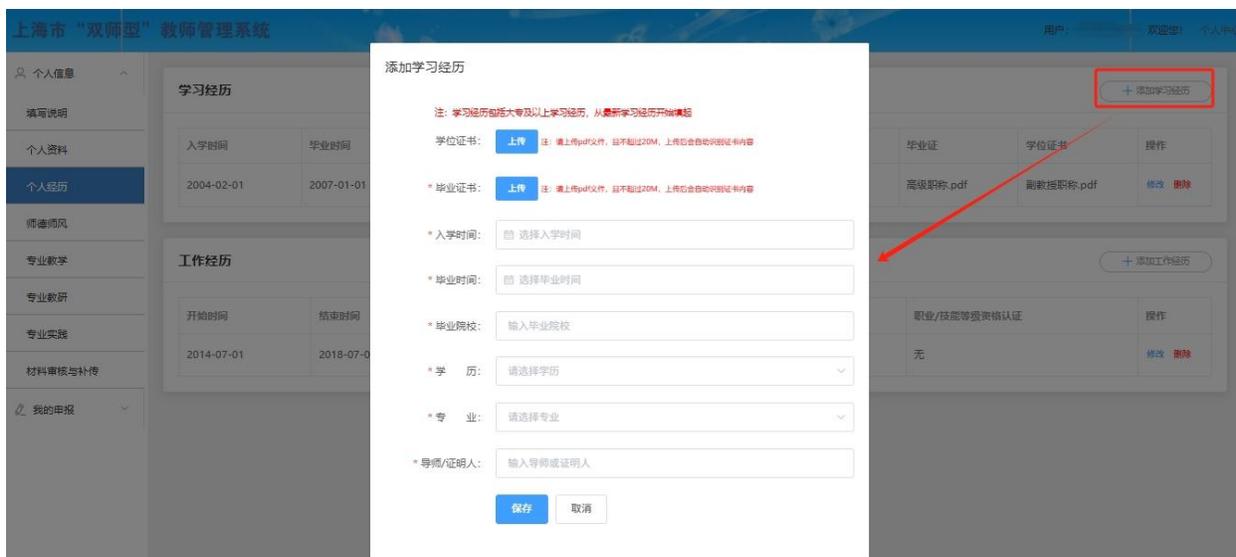
5. 个人经历

根据个人学习经历和工作经历添加每段经历信息，若无，则不添加。若已添加经历需要修改，在该条信息末端点击“修改”，对该条经历进行修改。

若要删除该条经历，点击“删除”，确认后删除成功。



例：点击“添加学习经历”按钮，输入信息完成后，点击保存，该段经历添加成功；



点击“取消”，关闭窗口，取消添加。

6. 师德师风

根据自身条件选择是否符合该基本条件，选择好以后保存该选项。



7. 专业教学

用于填写教师教学相关信息，包含教学基本情况、教师资格证、教师职务职称、教学培训信息。

【教学基本信息】：填写任职专业、教学开始时间，以及录入每年度教学时长即课时数，点击“保存”完成信息输入。

【教师资格证】：用于证明教师是否有教师资格证资质，上传教师的教师资格证证书编号、任教学科和教师资格证 pdf 文件，若上传信息错误，点击“修改”，可重新上传修改教师资格证信息。

【教师职务职称】：用于证明教师是否有职务职称资质，填入职务职称相关信息和证明文件，若上传信息错误，点击“修改”，可重新上传修改教师职务职称信息。

【教学培训信息】：用于证明教师培训的信息，填入教学培训相关信息和证明文件，若上传信息错误，点击“修改”，可重新上传修改教师教学培训信息。

上海市“双师型”教师管理系统

个人信息
填写说明
个人资料
个人履历
师德师风
专业教学
专业教研
专业实践
材料审核与补传
我的申报

教学基本情况

任教专业: [] * 教学开始时间: []

年份	2024	2023	2022	2021	2020	累计课时
课时数						

保存 取消

教师资格证 + 添加教师资格证

证书编号	任教学科	资格类型	教师资格证	操作
[]	[]	[]	[]	修改 删除

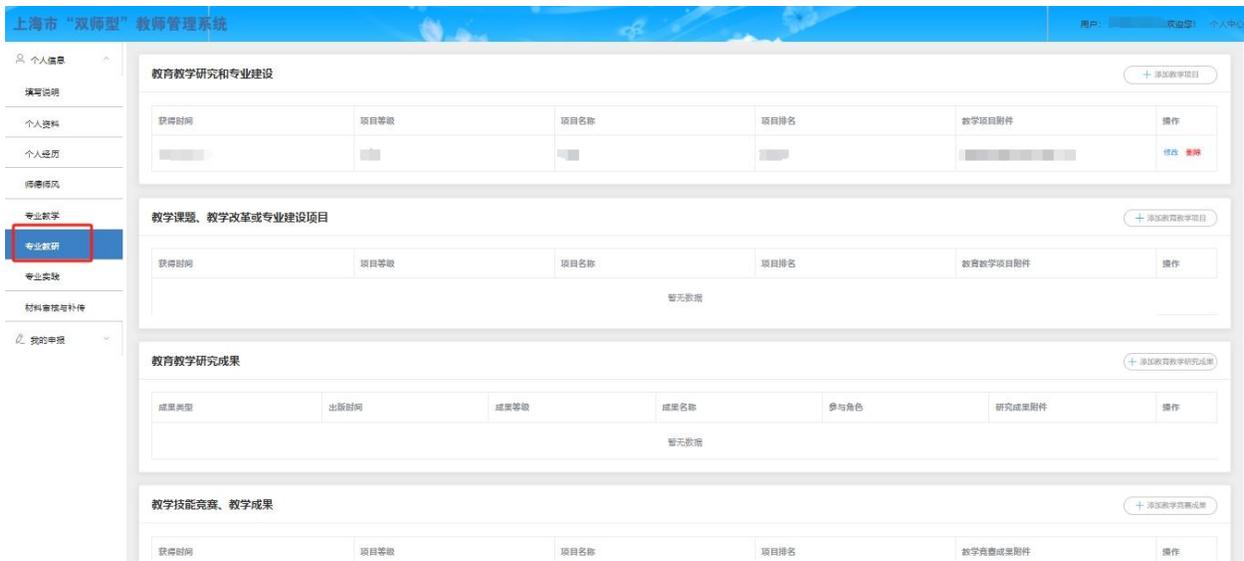
教师职务职称 + 添加教师职务证书

获得时间	职称名称	职称等级	评定机构	教师职务职称证书附件	操作
暂无数据					

教学培训 + 添加培训证书

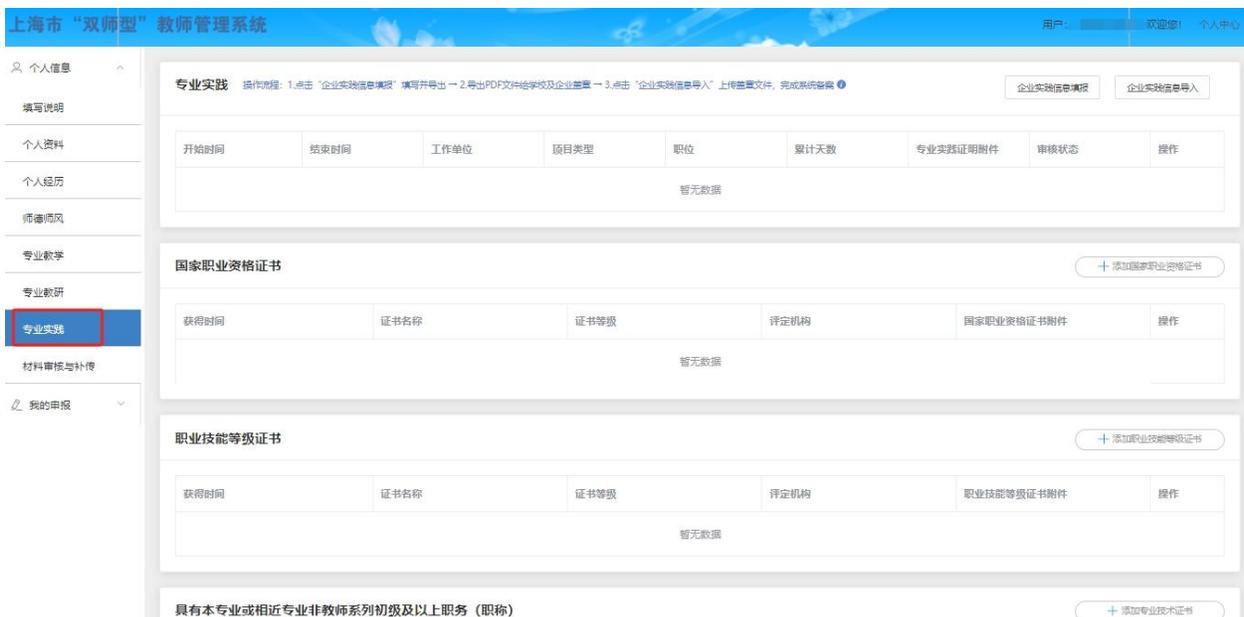
8. 专业教研

用于证明教师是否有专业教学相关资质，添加教育教学研究和专业建设、教学课题、教学改革或专业建设项目、教育教学研究成果、教学技能竞赛、教学成果信息，以及证明附件，保存成功后添加完成。点击“修改”可对该条信息进行修改，点击“删除”可删除该条信息。



9. 专业实践

用于证明教师是否有专业实践相关证明，添加专业实践、国家职业资格证书、职业技能等级证书、具有本专业或相近专业非教师系列初级及以上职务（职称）、专业技能培训、校内实践教学设施工作、委托技术研发、职业技能赛事、授权专利、破格条件-科技发明奖、破格条件-高技能人才信息，保存成功后添加完成。点击“修改”可对该条信息进行修改，点击“删除”可删除该条信息。



9.1 企业实践填报

操作流程：

- 1.点击“企业实践信息填报”按钮，按照要求填写企业实践信息并导出；
- 2.待学校、实践企业盖章后；3.点击“企业实践信息导入”按钮，导入实践信息。

上海市“双师型”教师管理系统

用户：[用户名] 欢迎您！ 个人中心

个人信息
填写说明
个人资料
个人经历
师德师风
专业教学
专业教研
专业实践
材料审核与补传
我的申报

专业实践 操作流程：1.点击“企业实践信息填报”填写并导出 → 2.导出PDF文件给学校及企业盖章 → 3.点击“企业实践信息导入”上传盖章文件，完成系统备案

企业实践信息填报 企业实践信息导入

开始时间	结束时间	工作单位	项目类型	职位	累计天数	专业实践证明附件	审核状态	操作
暂无数据								

国家职业资格证书 + 添加国家职业资格证书

获得时间	证书名称	证书等级	评定机构	国家职业资格证书附件	操作
暂无数据					

上海市“双师型”教师管理系统

用户：[用户名] 欢迎您！ 个人中心

个人信息
填写说明
个人资料
个人经历
师德师风
专业教学
专业教研
专业实践
材料审核与补传
我的申报

专业实践 操作流程：1.点击“企业实践信息填报”填写并导出 → 2.导出PDF文件给学校及企业盖章 → 3.点击“企业实践信息导入”上传盖章文件，完成系统备案

企业实践信息填报 企业实践信息导入

开始时间	结束时间	工作单位	项目类型	职位	累计天数	专业实践证明附件	审核状态	操作
暂无数据								

国家职业资格证书 + 添加国家职业资格证书

获得时间	证书名称	证书等级	评定机构	国家职业资格证书附件	操作
暂无数据					

企业实践信息填报表

序号	实践日期(时间段)	实践企业	实践职位	项目类型	实践内容	累计天数	操作
+ 添加							

备注：企业实践期间填一个时间段即可；如果实践日期仅为半天，按半天计算；累计天数需扣除节假日。
本人承诺：以上企业实践内容数据均属实，且实践时间与本人在校的教学安排不存在冲突。如有虚假，愿承担相应责任！

保存 导出预览

上海市“双师型”教师管理系统 用户: [用户名] 欢迎您! 个人中心

- 个人信息
- 填写说明
- 个人资料
- 个人经历
- 师德师风
- 专业教学
- 专业教研
- 专业实践
- 材料审核与补传
- 我的申报

专业实践

[企业实践信息填报](#)
[企业实践信息导入](#)

序号	实践日期 (时间段)	实践企业	实践职位	项目类型	实践内容	累计天数	操作
1	开始日期 ~ 结束日期						+ -

备注: 企业实践期间填一个时间段即可; 如果实践日期仅为半天, 按半天计算; 累计天数需扣除节假日。

本人承诺: 以上企业实践内容数据均属实, 且实践时间与本人在校的教学安排不存在冲突。如有虚报, 愿承担相应责任!

暂存
导出预览

国家职业资格证书

[+ 添加国家职业资格证书](#)

获得时间	证书名称	证书等级	评定机构	国家职业资格证书附件	操作
暂无数据					

上海市“双师型”教师管理系统 用户: [用户名] 欢迎您! 个人中心

- 个人信息
- 填写说明
- 个人资料
- 个人经历
- 师德师风
- 专业教学
- 专业教研
- 专业实践
- 材料审核与补传
- 我的申报

专业实践

[企业实践信息填报](#)
[企业实践信息导入](#)

序号	实践日期 (时间段)	实践企业	实践职位	项目类型	实践内容	累计天数	操作
1							+ -
2							+ -

备注: 企业实践期间填一个时间段即可; 如果实践日期仅为半天, 按半天计算; 累计天数需扣除节假日。

本人承诺: 以上企业实践内容数据均属实, 且实践时间与本人在校的教学安排不存在冲突。如有虚报, 愿承担相应责任!

暂存
导出预览

国家职业资格证书

[+ 添加国家职业资格证书](#)

获得时间	证书名称	证书等级	评定机构	国家职业资格证书附件	操作
暂无数据					



9.2 材料审核与补传



个人申报

1. 我的申报

1. 申报说明

申报说明：显示申报说明概要，提示本次申报主题，申报时间和申报说明信息。

上海市“双师型”教师管理系统

申报说明

申报名称: 上海市职业教育“双师型”教师资格认证申报

开放时间: 2024-02-26至2024-04-30

一、认定对象

上海市中等职业学校、高等职业学校(含本科层次和专科层次)的专业课教师(含实习指导教师)。

二、认定程序

(一) 启动认定工作。“双师型”教师认定工作按照《上海市职业教育“双师型”教师认定标准(试行)》(见附件)开展。各职业学校应在市级认定标准基础上进一步制定认定细则,经上级主管部门审核同意,报市教委备案后实施。此项工作应于2024年1月30日前完成。

(二) 教师个人申报。“双师型”教师认定工作,坚持教师本人自愿申报原则。自2024年2月26日起,教师本人可登录“上海市“双师型”教师认定系统”(网址:www.ssrj.shnu.edu.cn),在线填写申报材料,经所在学校审核。

(三) 学校认定建档。学校为“双师型”教师认定工作的主体,按照分型分类申报认定系统,根据认定标准对本校教师的申报资料进行审核。组织评议委员会开展认定,并对认定结果进行不少于5天的校内公示。每位通过认定的教师均应建立认定档案,由学校统一管理。学校应及时更新教师管理信息系统的“双师型”教师信息,确保数据精准。

(四) 市教委备案。按照管理权限,各学校应将本校“双师型”教师认定建档报告和《上海市职业教育“双师型”教师认定情况一览表》(系统导出)报上级主管部门审核同意后,按要求签字并盖章,报送至市教委备案(Word+PDF电子版,纸质版一式一份)。此项工作应于2024年4月底前完成。

(五) 市教委颁证和抽查。“双师型”教师认定工作每年进行一次,由教委统一颁发《上海市职业教育“双师型”教师资格证书》,证书有效期为5年,有效期满后,应重新申请认定。市教委不定期组织专家对学校的认定工作进行抽查。如有认定程序不规范或条件不符合的情况,一经查实,将撤销相应人员的“双师型”教师资格证书,对有关学校予以通报批评并要求整改。

三、工作要求

(一) 各校要高度重视认定工作,成立认定工作组,明确校级负责人和联络人,于2024年1月22日前报送工作组名单。各校要坚持公开、公平、公正的原则,认真做好“双师型”教师的申请、审核、认定和管理工作。有条件的学校,可制定和完善有利于“双师型”教师成长的相关政策,在评优选先、年度考核、职称评聘、培训进修等方面予以优先考虑。

(二) “上海市“双师型”教师认定系统”和“全国教师管理信息系统”(https://jiaoshi.shcedu.cn)联动。“双师型”教师认定工作须从全国教师管理信息系统抓取校验教师基本信息,请各学校及时维护并更新全国教师管理信息系统内教师信息,确保完整无误。

2. 我的申报

点击“我的申报”进入我的申报页面后,显示不同等级的申请入口;

上海市“双师型”教师管理系统

我的申报

初级

中级

高级

选择本次申报的等级（注意：一次只能提交一种等级的申报，不可重复提交），选择所需申报等级后开始申报。

认定条件	具体内容	是否符合	查看附件
认定条件	在指定层级职业学校从事专业教学工作满一年，教学评价优良达合格以上	符合	
专业教学	具有相应层级教师资格证书	符合	
专业教学	校内专任教师近五年参加市级及以上教育数学能力培训累计不少于240学时，获得合格证书。校外兼职教师近五年在本职数学教学工作量不少于160课时，并参加市级及以上教育数学能力培训累计不少于120学时，获得合格证书	符合	
专业教研	积极参与教育教学研究和专业建设，近五年参与相关工作	符合	
专业教研	获得相关的教学比赛证书或职业技能等级证书，或具有本专业或相近专业非教师系列初级及以上职称(职称)	符合	
专业实践	校内专任教师近五年累计不少于1年在企业从事本专业实践经历；校外兼职教师近五年累计具有2年以上本专业或相近专业实践经历	符合	
专业实践	近五年参加市级及以上职业学校教师企业实践培训项目或专业技能培训项目，累计不少于6个月，并取得结业证书	符合	
专业实践	近五年主持或主要参与（前三名）过校内实践教学设施建设或改造工作，设施通过验收且投入使用	符合	
专业实践	近五年本人或指导学生参加由市级及以上行教部门或市级行业协会举办的职业技能大赛，并获奖或进	符合	

【上一步】：若进入申请页面后发现选错等级，可点击上一步重新选择等级。

【暂存】：选好后点击“暂存”保存此次选中信息，暂存后可下载完整的申请表格。暂存期间可重新做选择自己是否符合。若修改暂存后的申请，点击“暂存”进行保存；若修改后不想保存，点击“取消”。

【提交】确定信息正确，要提交该申请，点击“提交”，提交该申请。提交后不能修改申报信息，等待审核。

3. 申报进度

申报提交成功后，可点击“申报进度”查看该次申请的进度。

序号	申请等级	审核单位	审核时间	审核状态	审核意见	操作
1				学校审核中		撤回 下载证书 申报记录

【撤回】若该申请处于审核中状态，需要撤回该申请进行修改，点击“撤回”按钮，修改信

息后重新提交。

【下载证书】通过的申请可点击“下载证书”完成本次申报。

【申请记录】用于查看本次申请修改记录，点击“申请记录”可查看本次申请的状态记录：

