

根据以往岗前报名审核工作，以下信息的错误率较高，请注意以下信息的填写：

1. 通讯地址：济南市高新区经十东路 20288 号山东现代学院。不可写个人住址；
2. 毕业院校：毕业证学校名称为准，国外学历请按照教留服认证的名称填写；
3. 毕业时间：以毕业证上日期为准，国外学历请按照教留服认证的落款时间填写；
4. 参加工作时间：入职我校时间（合同开始时间），如有其他高校工作经历，可填写其他时间；
5. 拟聘教师时间：原则上为入职我校时间或拟聘至教师岗位的时间，应晚于毕业时间（非全日制学历和应届生除外，可填写实际时间）
6. 专业技术职务：高等学校教师、高校教师未聘（根据实际情况填写）
7. 照片：一律要求上传标准白底高清证件照，与后续面试、认定工作保持一致，不可修改

特别提醒：2026 年 3 至 6 月将组织高校教师资格笔试、面试及认定工作。参训人员需在认定前具备以下条件：考取二级乙等以上普通话证书、档案转入我校委托存档机构：济南市人才服务中心、本年度没有参加其他教师资格认定（包括中小学）。

档案转入需要一定时间，务必提前转入。不符合以上三个硬性条件的，将无法进行认定。

档案转入操作流程请在人事处网站-办事指南中查阅（移动端可在学习通办事大厅平台-人事工作-人事通知-办事指南中查阅）。档案转入需要上传劳动合同，劳动合同领取请在办事大厅平台-人事服务-预约领取-进行线上登记，并仔细查看说明文字。

其他问题请认真查阅下方手册

# 山东省高校教师岗前培训报名系统 使用手册及常见问题答疑

## 目录

|      |                 |    |
|------|-----------------|----|
| 第一部分 | 参训人员操作流程 .....  | 1  |
| 第二部分 | 学校管理员操作流程 ..... | 9  |
| 第三部分 | 常见问题答疑 .....    | 12 |

# 第一部分 参训人员操作流程

## 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。

## 二、注册登录

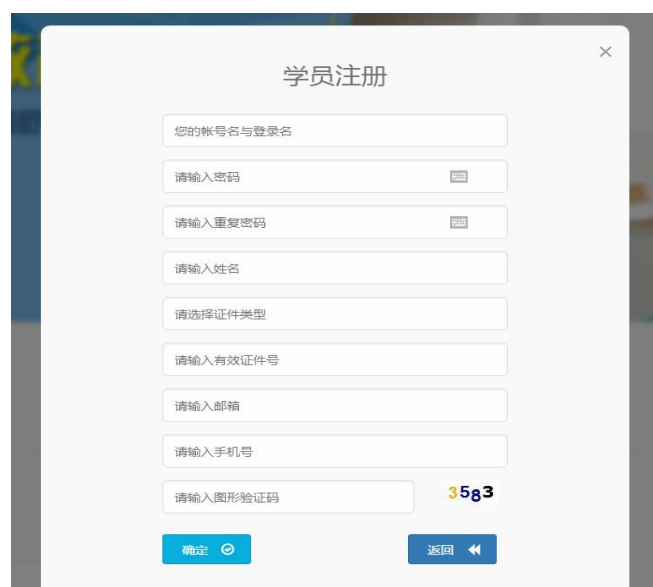
（一）登陆山东省高等学校师资培训中心首页，网址：<http://www.gspxxz.sdm.edu.cn/>，点击右侧网站链接 3“山东省高校教师岗前培训系统”。



（二）进入系统后，点击右上角“注册”，界面显示如下：



填写注册信息，界面显示如下：



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、审核及后期教师资格认定复审。**一定要正确选择所属的报名单位，否则无法得到及时的审批。**

（三）登录方式有三种，**第一**为微信登录，首页需微信扫码绑定，绑定成功后可通过微信扫码方式登录；**第二**为账号密码登录；**第三**为手机验证码登录，可根据获取手机验证码进行登录。





如忘记密码，可点击“忘记密码”，根据手机验证码找回密码。



### 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，请仔细研读。

## （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：按有效身份证件信息填写，证件信息发生变更的，由学校管理员联系山东省高等学校师资培训中心申请变更；

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，如不填写，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。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；

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“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   |
| 曹           | 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 | <a href="#">我要报名</a> |

**报名及培训过程中有疑问的，请联系本校管理员。**

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 | 已报名人数 | 操作                   |
|------------|------|------|-------|----------------------|
| 年度高校教师岗前培训 |      |      |       | <a href="#">确认报名</a> |

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                                                              |
|------------|------|------|-----------------------------------------------------------------|
| 年度高校教师岗前培训 |      |      | <a href="#">学校审核中</a> <a href="#">查看报名</a> <a href="#">取消报名</a> |

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 | 操作                   |
|------------|------|------|----------------------|
| 年度高校教师岗前培训 |      |      | <a href="#">我要缴费</a> |

2. 点击“我要缴费”，显示如下：

| 培训名称               | 培训费用 | 容纳人数                                                                                 | 已报名人数 |
|--------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 2022年度高校教师岗前培训     |      |                                                                                      |       |
| 需缴费总额(元)           |      | 元                                                                                    |       |
| 缴费二维码              |      |  |       |
| <a href="#">返回</a> |      |                                                                                      |       |

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。**特别提醒：请注意不要重复缴费。**

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 | <a href="#">已缴费,开始学习</a> <a href="#">查看报名</a> |

## 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：

我的培训

| 注意事项                                             |        |      |                      |
|--------------------------------------------------|--------|------|----------------------|
| (1)【高校教师职业道德修养之警示教育（必修）】必须在线上学习平台关闭前达标,方有资格参加考试。 |        |      |                      |
| (2)本次培训线上学习平台关闭日为：。                              |        |      |                      |
| 课程名称                                             | 学习进度   | 达标状态 | 操作                   |
| 高校教师职业道德修养之警示教育（必修）                              | 0.00 % | 未达标  | <a href="#">前往学习</a> |
| 高校教师职业道德修养                                       | 0.00 % | 无要求  | <a href="#">前往学习</a> |
| 大学教学论基础                                          | 0.00 % | 无要求  | <a href="#">前往学习</a> |
| 现代教育技术导论                                         | 0.00 % | 无要求  | <a href="#">前往学习</a> |
| 高等教育心理学                                          | 0.00 % | 无要求  | <a href="#">前往学习</a> |
| 高等教育学                                            | 0.00 % | 无要求  | <a href="#">前往学习</a> |

#### 1. 电脑端请点击“前往学习”

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。

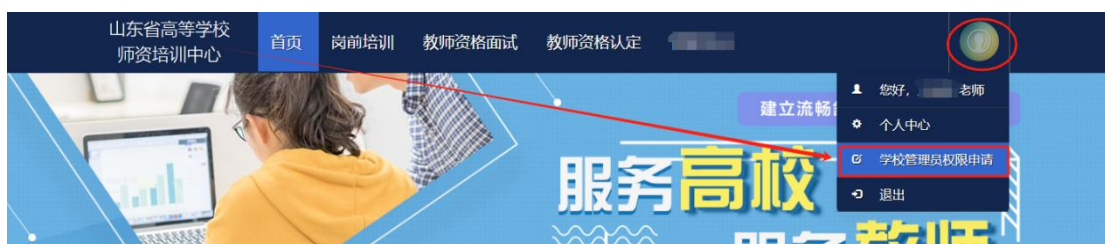


## 第二部分 学校管理员操作流程

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，山东省高等学校师资培训中心审核通过之后重新登录系统即可应用。**请勿使用原管理员账号信息**。原管理员因工作调整、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。

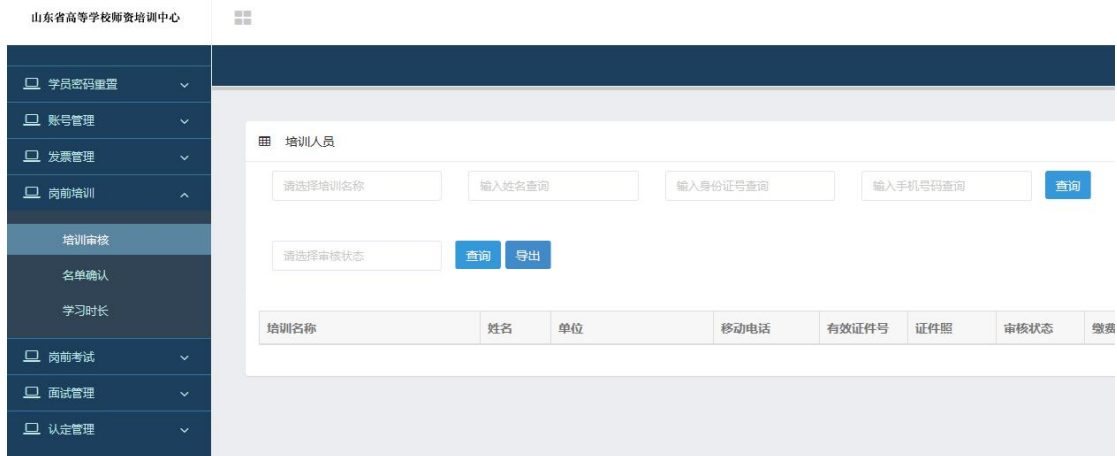


### 三、功能模块

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。



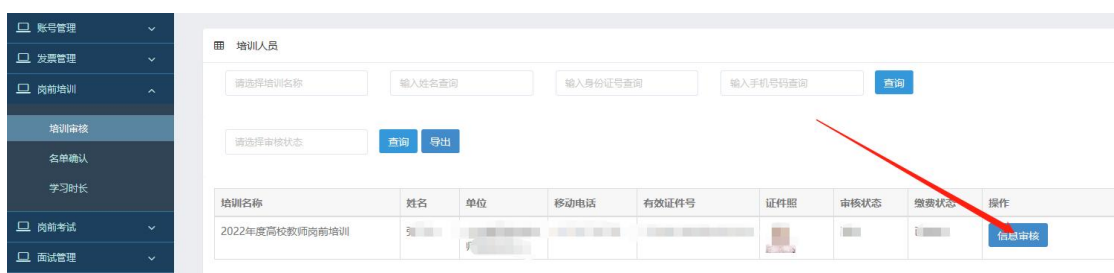
2. 点击“学员密码重置” — “学员列表”，可以查看本单位注册人员信息，也可以重置密码。重置后的密码为身份证号后 6 位。



## （二）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。



#### （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，一律退回修改。

#### （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：是否为本单位人员；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；拟聘教师时间是否属实；专业技术职务信息是否适当。

对信息填写存在错误的，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

发薪管理

岗前培训

培训审核

名单确认

学习时长

名单确认

请选择培训名称

查询

| 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     | <div>提交</div> |

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  | <div>获取</div> | <div>下载</div> |

名单扫描件

上传

未上传

培训确认

确认提交

## 第三部分 常见问题答疑

### 1. 岗前培训笔试合格证书有效期和外省岗前培训合格证有效问题？

答：山东省岗前培训笔试合格证书目前没有失效期，即长期有效。取得国家级新入职教师岗前培训合格证或具有外省岗前培训合格证且未过外省岗前培训合格证有效期限的，可免于参加山东省岗前培训和笔试。参训人员所在单位统一要求已取得岗前培训合格证人员继续加强教育基础理论学习的，遵从单位意见。

### 2. 如何理解“培训有效期一年”？

本次岗前培训报名且缴费成功的申请人，可参加 2026 年下半年的岗前培训，无需再次缴费。

### 3. 已经取得高等学校教师资格证书是否参加培训和考试问题？是否可以认定另一任教学科教师资格？

答：高校教师资格证书全国通用，已经取得高校教师资格证书的，无需重新参加培训、考试和认定。参训人员所在单位统一要求已取得教师资格证书人员继续加强教育基础理论学习的，遵从单位意见。

为避免浪费行政资源，原则上每人只限取得一个同类别教师资格证书。确因工作需要申请认定其他任教学科教师资格的，须经申请人所在单位审批，申请人须重新参加面试、体检、认定。

### 4. 培训报名是否需要普通话证书？

答：不需要，但是教师资格认定时需要提供普通话证书。播音主持类课程要求普通话等级一级乙等以上，语文教育类课程要求普通话等级二级甲等以上，其他类要求普通话等级二级乙等及以上。

#### 5. 密码找回失败无法登录系统。

答：请联系学校管理员，重置密码。

#### 6. 因单位变更，现单位无法查询本人报名信息。

答：**变更工作单位的，务必在报名之前修改工作单位信息。信息修改之后务必退出系统重新登录，否则现单位管理员无法审核报名信息。**未按要求变更工作单位的，由现单位管理员负责沟通山东省高等学校师资培训中心或沟通原单位管理员按审核不通过处理，参训人员取消报名。参训人员修改工作单位信息之后重新报名。注意：超过报名期限后不得取消报名，否则无法完成报名。

#### 7. 缴费遇到问题怎么办？

答：确定已经缴费，但系统显示未缴费的，请第一时间反馈学校管理员。一旦缴费成功，无特殊情况不予退费，请慎重缴费及避免重复缴费。

#### 8. 关于学习时长、学习进度问题。

答：《高校教师职业道德修养》课程学习时长达到 100%，其他科目学习时长原则上不低于 50%。参训人员所在单位有更高规定的，遵从单位意见。

#### 9. 关于入职年份和拟聘教师时间问题？

答：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。学校已聘至教师岗位的，可据实填写到岗时间。