

论文评审教师 提交说明

目录

1. 登录（输入 登录网址）	3
一、师资录入	3
1.录入师资信息	3
1.1 新增老师信息	3
1.2 新增老师信息注意事项	5
4.批量导入教师信息	6
5 批量修改教师信息	8
6. 批量导入教师证件信息	8

1. 登录（输入 登录网址）

- 登录域名：<https://nchulms.ytccr.com/#/login?systemType=3>

登录入口（输入登录网址）输入账号/密码、图形验证码后，点登录按钮即可登录。



一、师资录入

1. 教务管理—师资管理

1.录入师资信息

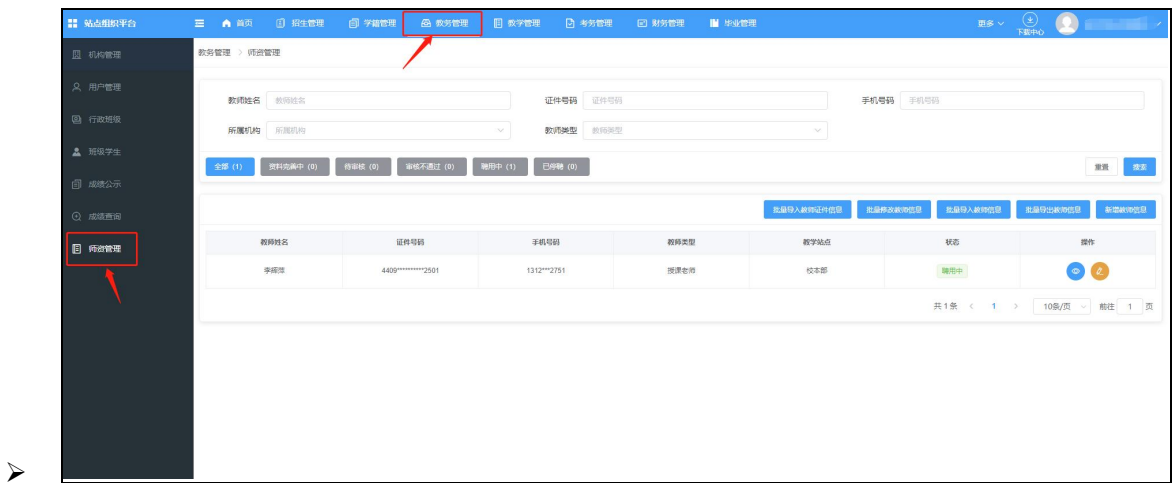
院校或者教学站点需要在“教务管理——师资管理”，栏目中录入师资信息，录入选择，指导老师，录入方式有两种，单个新增或者批量导入。

1.1 新增老师信息

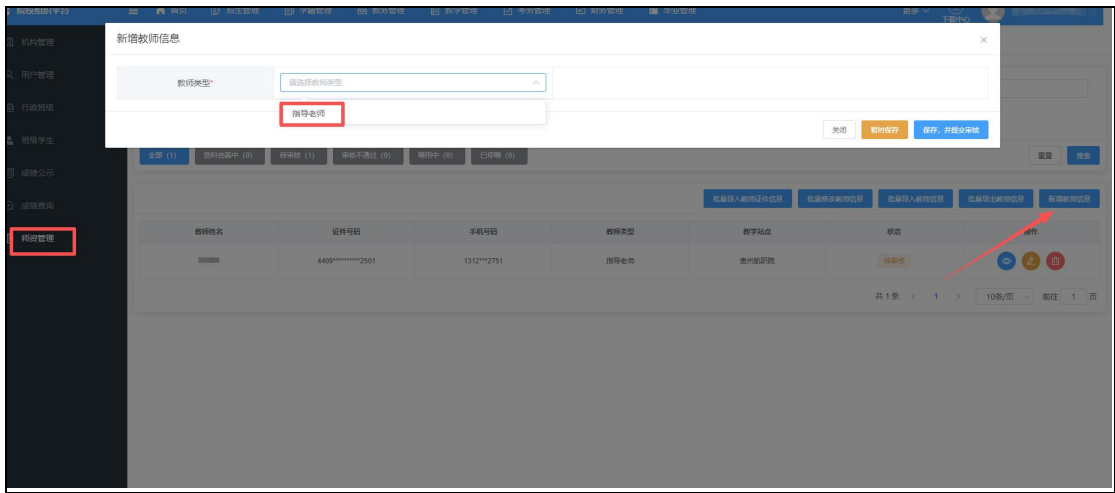
- 在“教务管理——师资管理”栏目中，点击界面右侧“新增教师信息”按钮进入新增界面。按照新增界面字段要求填写完善教师信息后点击“保存，并提交审核”，

等待院校审核即可。

注意：（教学站点新增的教师资料需要院校进行审核）



- 根据页面提示填写教师类型、教师姓名、证件号码、手机号码、资质信息（学历、专业、、职称信息、教师资格证、等信息）还需上传，职称证和教师资格证等证件信息。上传新增后点击“保存并提供审核”即可完成本次的新增师资信息。



教师类型: 指导教师

教师姓名: 请输入教师姓名

证件号码: 请输入证件号码

手机号码: 请输入手机号码

资质信息

最高学历: 请选择最高学历

最高学位: 请选择最高学位

所学专业: 请输入所学专业

毕业学校: 请输入毕业学校

职称信息: 请选择职称序列, 请选择职称等级, 请选择职称, 请选择获得职称时间

教师资格信息: 请选择教师资格种类, 请选择教师资格任教学科, 请选择获得教师资格证时间

上传教师证和教师资格证

请按照以下样例要求, 上传图片要求: 1. 照片必须字迹清晰可见 2. 照片支持png、jpg、bmp格式, 大小不能超过5M。

暂无照片, 请上传

上传教师证(七照片)

上传教师资格证照片

关闭 暂时保存 保存, 并提交审核

1.2 新增老师信息注意事项

教师类型: 请选择教师类型

教师姓名: 请输入教师姓名

证件号码: 请输入证件号码

手机号码: 请输入手机号码

资质信息

最高学历: 请选择最高学历

最高学位: 请选择最高学位

所学专业: 请输入所学专业

毕业学校: 请输入毕业学校

聘用合同: 请上传聘用合同pdf文件, 文件大小在500M以内

职称信息: 请选择职称序列, 请选择职称等级, 请选择职称, 请选择获得职称时间

教师资格信息: 请选择教师资格种类, 请选择教师资格任教学科, 请选择获得教师资格证时间

上传教师证照片

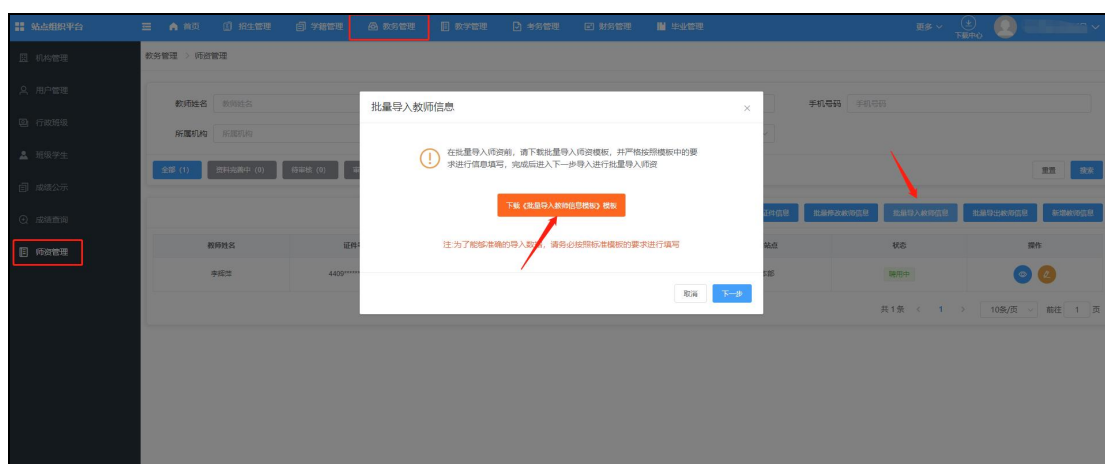
请按照以下样例要求, 上传图片要求: 1. 照片必须字迹清晰可见 2. 照片支持png、jpg、bmp格式, 大小不能超过5M。

- 教师类型选择, 指导教师, 其中教师姓名、证件号码、手机号码、教师类型、最高学历、最高学位、所学专业、等信息是必填项。
- 职称序列、职称等级、职称、获得职称时间为必填项; 获得职称时间, 填写时间格式: 2023-06-10 。
- 教师资格证种类、教师资格证任教学科、获得教师资格证时间为必填项; 获得教师资格证时间, 填写时间格式: 2023-02-08 。
- 以上教师基本信息填写完后, 还需要上传上传职称证和教师资格证。照片上传规格要求:

- 照片必须字迹清晰可见
- 照片支持 png、jpg、bmp 格式，大小不能超过 5M。

4.批量导入教师信息

- 点击“批量导入教师信息”根据提示下载导入教师信息模板。下载需要导入的老师类型模板，按模板要求填写即可进行下一步。填写后点击“下一步”上传保存好的师资信息表格，即可完成批量导入师资信息。



5 批量修改教师信息

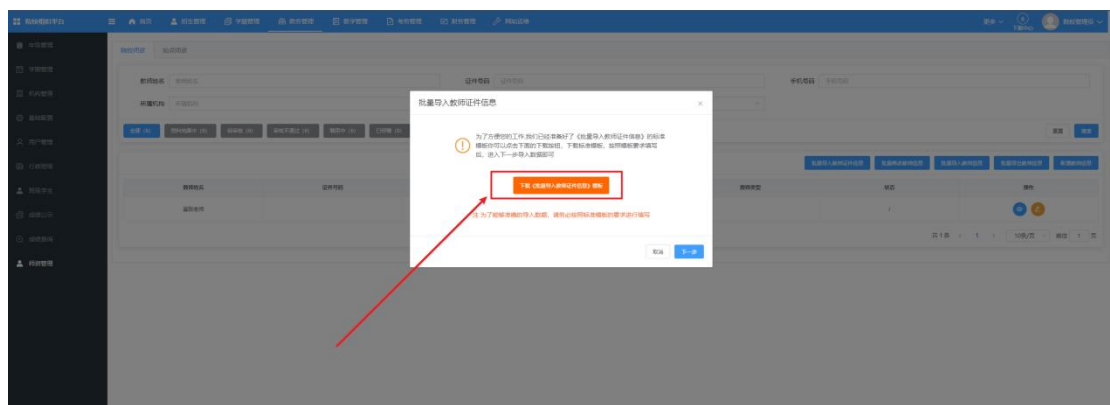
如需批量修改填写的师资资料的可点击“批量修改教师信息”，根据页面提示下载需要修改的师资信息，下载后直接在表格上进行修改，如没问题的师资信息资料可进行删除，表格保留需要修改的信息即可，保存修改完的师资信息保存后，点击下一步上传即可完成批量修改师资信息。

[illegible]

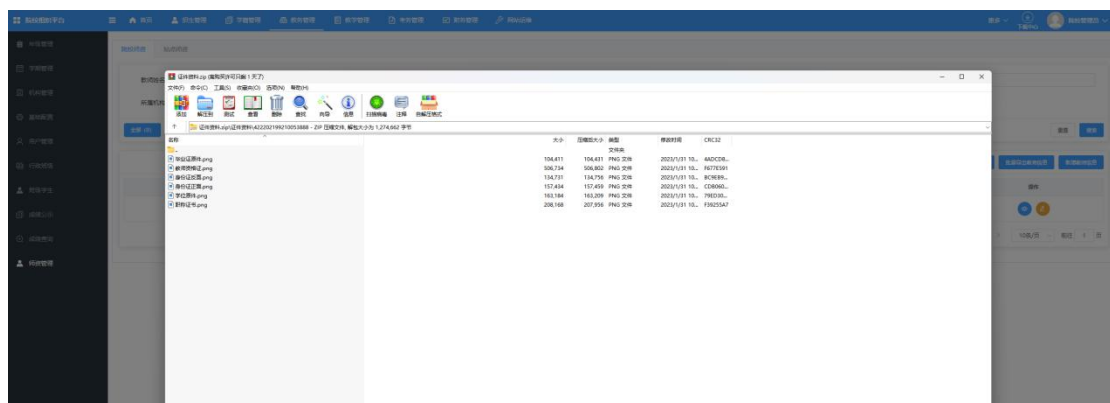
6. 批量导入教师证件信息

点击“批量导入教师证件信息”可批量导入老师证件信息，根据提示点击下载教师证件导入模板（压缩文档），导入的证件信息需按照模板进行整理，教师证件整理后直接保存在一个文件夹里面即可，文件名称以“身份证号”进行命名，保存后新建一个文档，文档以“证件资料”命名把刚刚整理好的模板证件资料保存到证件资料文件夹里面。

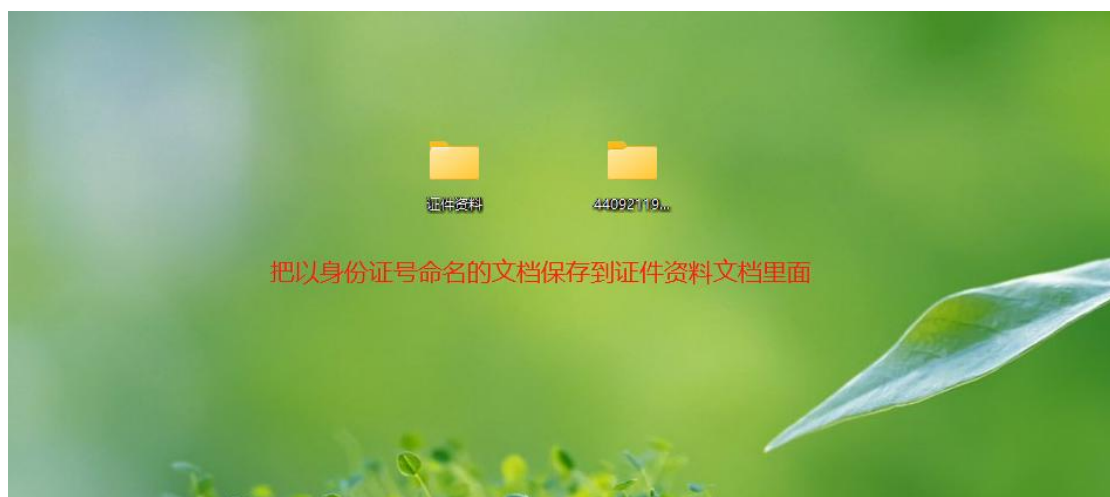
注：必须要新建两个文件夹 1.以“证件资料”命名 2.以身份证件号命名。

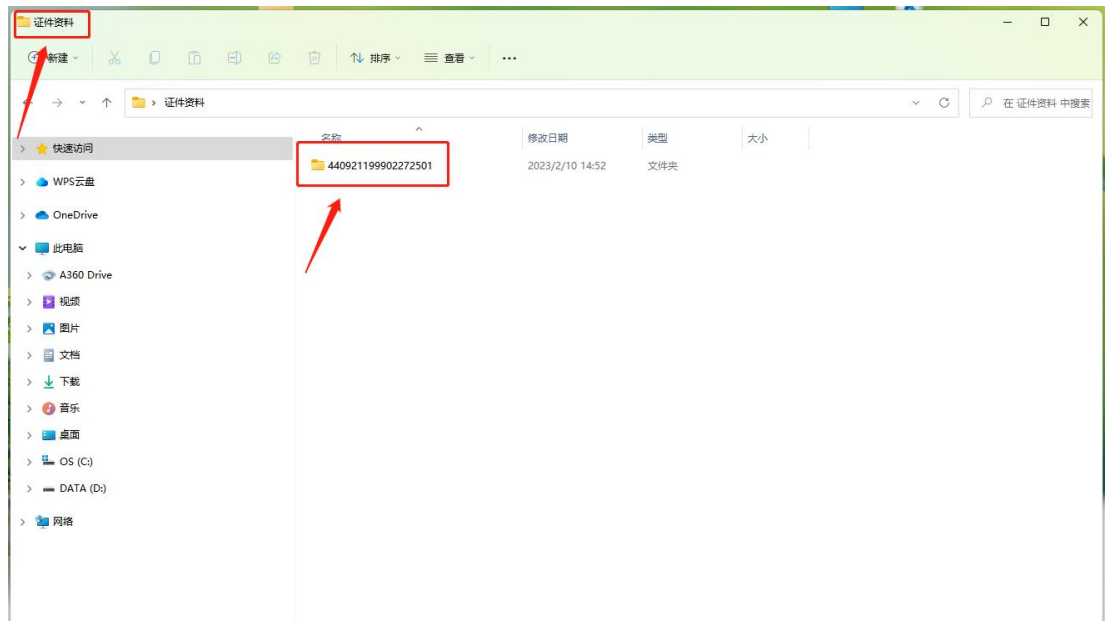


各证件资料必须要以毕业证原件.png、教师资格证.png、身份证反面.png、身份证正面.png、学位原件.png、职称证书.png 名称去进行命名。



整理好教师证件后文件名称以身份证证件号进行命名, 另外需新建一个“证件资料”文档, 把刚刚以身份证命名好的文档保存到证件资料文件夹里面。





最后压缩“证件资料”文档为 zip 格式，点击“下一步”选择需要上传的教师证件资料即可批量导入教师证件资料。

