

# 上海市“双师型”教师管理系统学校教师操作流程指南

2026 年版本

# 目 录

<b>一、个人信息</b> .....	<b>3</b>
1. 用户登录 .....	3
2. 忘记密码 .....	6
3. 附件管理 .....	6
4. 填写说明 .....	8
5. 个人资料 .....	8
6. 个人经历 .....	9
7. 师德师风 .....	11
8. 专业教学 .....	11
9. 专业教研 .....	12
10. 专业实践 .....	13
11. 材料审核与补传 .....	19
<b>二、个人申报</b> .....	<b>20</b>
1. 我的申报 .....	20
2. 申报选择 .....	20
3. 申报进度 .....	21

# 一、个人信息

## 1. 用户登录

在系统首页点击进入登录页面，当前系统有两种登录方式，分别为账号密码登录和手机验证码登录。

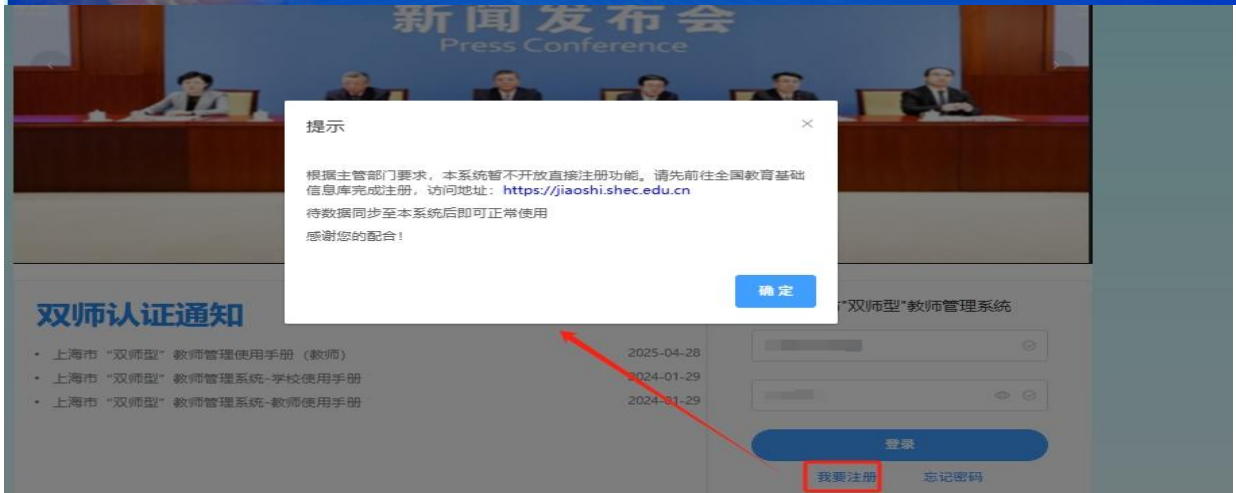
1.1. 账号密码登录，输入在全国库注册使用的账号和密码，勾选“我已阅读并同意隐私协议”，登录进入系统。



1.2. 手机验证码登录：输入在全国库注册使用的手机号和验证码，勾选“我已阅读并同意隐私协议”，登录进入系统。



若登录账号提示“该账号未注册”，请到“全国库”注册；未在全国库注册本人手机号，则将出现错误提示，需要到进入全国教师管理信息系统注册并完善个人信息



上海

- 全国教师管理信息系统  
(管理部门和学校管理员登录入口)
- 全国教师管理信息系统 - 教师自助子系统  
(教师个人录入数据登录入口)

**注意事项:**

1. 浏览器建议使用谷歌/Google Chrome、火狐/Firefox、IE8以上版本(不含IE8), 最佳分辨率为1280×1024;
2. 退出时请点击右下角注销按钮, 切勿直接关闭浏览器。
3. 用户如果被锁定后, 10分钟会自动解锁, 在此期间请勿重复输入账号密码, 时间未到将重新锁定十分钟。
4. 管理机构及教师拿到初始密码应第一时间修改密码, 并在个人信息中填写电话联系方式。
5. 教师个人账号或密码不对, 请联系学校系统管理员重置; 县教育局密码错误请联系市教育局; 市教育局管理员、高校管理员、省直属学校密码错误请联系省视系统管理员。

- 1.3. 登录成功后，系统弹出公告，请仔细阅读公告。阅读完毕后，点击底部“立即更新”，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智能化升级的更新通知

**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，衷心感谢您对教委工作的支持与配合。为进一步提升系统智能化水平，我们引入了人工智能技术，以优化教学信息管理流程，确保数据的准确性，提升系统效率。现请您配合重新上传近6个月内的照片及相关附件。

**操作指南**

1. 登录双师教育管理系统网站：<https://ssrd.shnu.edu.cn>
2. 上传照片资料
  - 进入右上角【个人中心】—【附件管理】
  - 点击【上传照片】或【上传附件】
  - 按页面提示完成操作（耗时约2分钟）
  - 要求：照片需为近6个月内拍摄，格式清晰。

再次感谢您的理解与支持！

**注意事项**

本次更新旨在优化教学管理流程，感谢您的配合。如遇问题，请联系技术支持。



扫码

请用手机扫描二维码，查看更新指南

[立即更新](#)

## 进入系统个人中心——附件管理页面

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

个人资料

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

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250像素并小于300像素；  
高度应大于400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10MB以内，批量上传文件的总大小不超过50MB；  
分辨率要求：图像分辨率建议不低于300DPI，分辨率过低（小于150DPI）时，系统将提示用户重新上传更高质量的文件；

[一键清空](#)

1.4. 密码输入错误提示如下，可通过手机号+验证码登录或是操作忘记密码的功能。



## 2. 忘记密码

2.1. 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

## 3. 附件管理

进入首页后，系统自动跳转至附件管理页面；或者点击右上角个人中心，选择菜单栏的“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，操作之前请仔细阅读上传规范。

<p><b>照片要求:</b> 近 6 个月以内本人 1 寸彩色白底免冠正面证件照;</p> <p><b>格式与大小:</b> 照片文件应为 JPG 格式, 小于 1MB, 并在此基础上尽量保证清晰;</p> <p><b>分辨率:</b> 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;</p>	<p><b>附件要求</b> 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);</p> <p><b>上传数量限制</b> 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;</p> <p><b>文件大小与分辨率要求</b> 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, 系统将提示用户上传更高质量的文件;</p>
---	---

具体操作步骤如下:

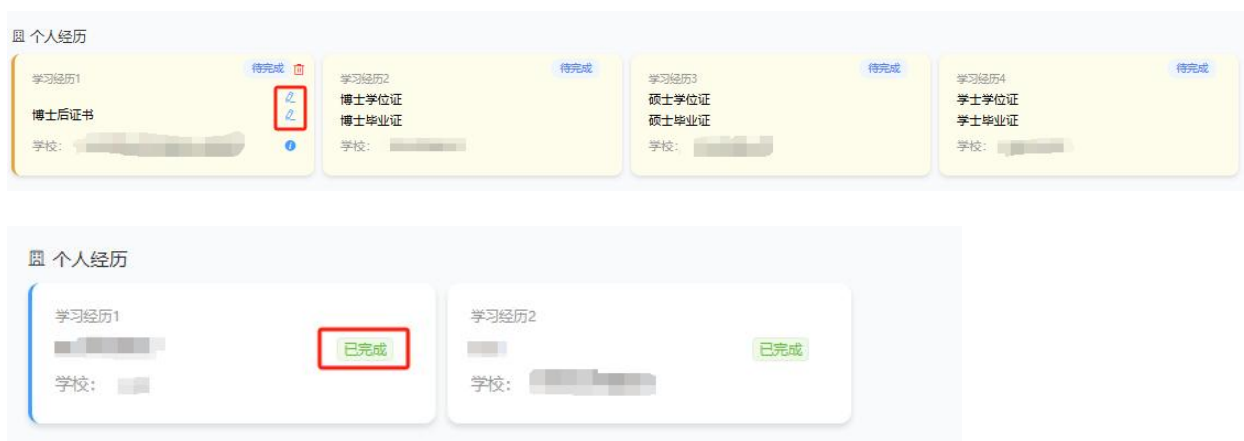
3.1. 照片上传: 将鼠标移至“+”处, 点击“+”号, 选择符合要求的照片进行上传。



3.2. 照片上传后, 系统提示照片上传成功, 即完成照片的上传。



3.3. 附件上传: 将鼠标移至待完成附件模块, 点击“+”号, 选择对应附件进行上传。完成上传后, 系统自动进行 OCR 识别, 识别成功将显示“已完成”。



3.4. 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; 点击“删除”处, 即可删除该条记录; 点击“编辑”即可进行修改。

组 个人经历

学习经历1 博士后证书 学校: [模糊]	待完成	学习经历2 博士学位证 博士毕业证 学校: [模糊]	待完成	学习经历3 硕士学位证 硕士毕业证 学校: [模糊]	待完成	学习经历4 学士学位证 学士毕业证 学校: [模糊]	待完成
----------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----

### 3.5. 一键清空

The screenshot shows the '上海市“双师型”教师管理系统' (Shanghai "Dual-Type" Teacher Management System) interface. A red box highlights a button labeled '一键清空' (One-click Clear) located in the top right corner of the main content area. The interface also shows a sidebar with navigation options like '个人信息' (Personal Information) and '我的申报' (My Application).

注意，一键清空仅清除附件数据。

## 4. 填写说明

填写说明：根据《关于上海市“双师型”教师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操作即可。

The screenshot displays the '填写说明' (Filling Instructions) page within the '上海市“双师型”教师管理系统'. The page title is '关于双师教育管理系统智能化升级的更新通知' (Update Notice on the Intelligent Upgrade of the Dual-Type Education Management System). The content includes a message to teachers, a '操作指南' (Operation Guide) with steps for logging in and uploading photos, and a '注意事项' (Notes) section. A QR code is provided at the bottom of the page.

## 5. 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，如是否在编、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

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

基本信息

\* 姓名: [输入框] \* 性别: [下拉菜单]

\* 民族: [下拉菜单] \* 身份证号: [输入框]

\* 出生年月: [日期选择器] \* 工作单位: [下拉菜单]

补充信息

\* [头像] \* 是否在编: [下拉菜单] \* 教师类型: [下拉菜单]

\* 认定学段: [下拉菜单] \* 任职专业: [下拉菜单]

\* 政治面貌: [下拉菜单] 微信号: [输入框]

邮箱: [输入框] 联系地址: [输入框]

婚姻状况: [下拉菜单]

保存 取消

上海市“双师型”教师管理系统

个人信息

我的申报

申报说明

我的申报

申报进度

初级“双师型”教师申请

提示

缺少“任职专业”无法申报，请前往“个人资料”完善“任职专业”

确定

认定条件	具体内容	是否符合	查看附件
专业教学	在相应层级职业学校从事专业教学工作满一年，具有相应层级教师资格证书	<input type="checkbox"/> 符合	[附件]
专业教研	校内专任教师近五年参加市级及以上教育教学能力培训不少于240学时，获得合格证书。校外兼职教师近五年在本校教学总课时不少于160课时，并参加市级及以上教育教学能力培训不少于120学时，获得合格证书	<input type="checkbox"/> 符合	[附件]
专业实践	积极参与教育教学研究和专业建设，近五年曾参与相关工作	<input type="checkbox"/> 符合	[附件]
专业实践	获得相关的国家职业资格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务(职称)	<input type="checkbox"/> 符合	[附件]
专业实践	校内专任教师近五年累计有不少于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	<input type="checkbox"/> 符合	[附件]
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	<input type="checkbox"/> 符合	[附件]
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	<input type="checkbox"/> 符合	[附件]
专业实践	近五年本人或指导学生参加由市级及以上行政部门或国家行业协会举办的职业技能竞赛，并获得奖项	<input type="checkbox"/> 符合	[附件]

上一步 保存 提交 取消

## 6. 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。

上海市“双师型”教师管理系统

用户: [模糊] 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

学习经历

+ 添加学习经历

入学时间	毕业时间	毕业院校	学历	专业	导师/证明人	毕业证	学位证书	操作
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	修改 删除
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	修改 删除

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。

上海市“双师型”教师管理系统

用户: [模糊] 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

学习经历

+ 添加学习经历

入学时间	毕业时间	毕业院校	学历	专业	导师/证明人	毕业证	学位证书	操作
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	修改 删除
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	修改 删除

若要删除该条经历，点击“删除”，确认后删除成功。

上海市“双师型”教师管理系统

用户: [模糊] 欢迎您! 个人中心

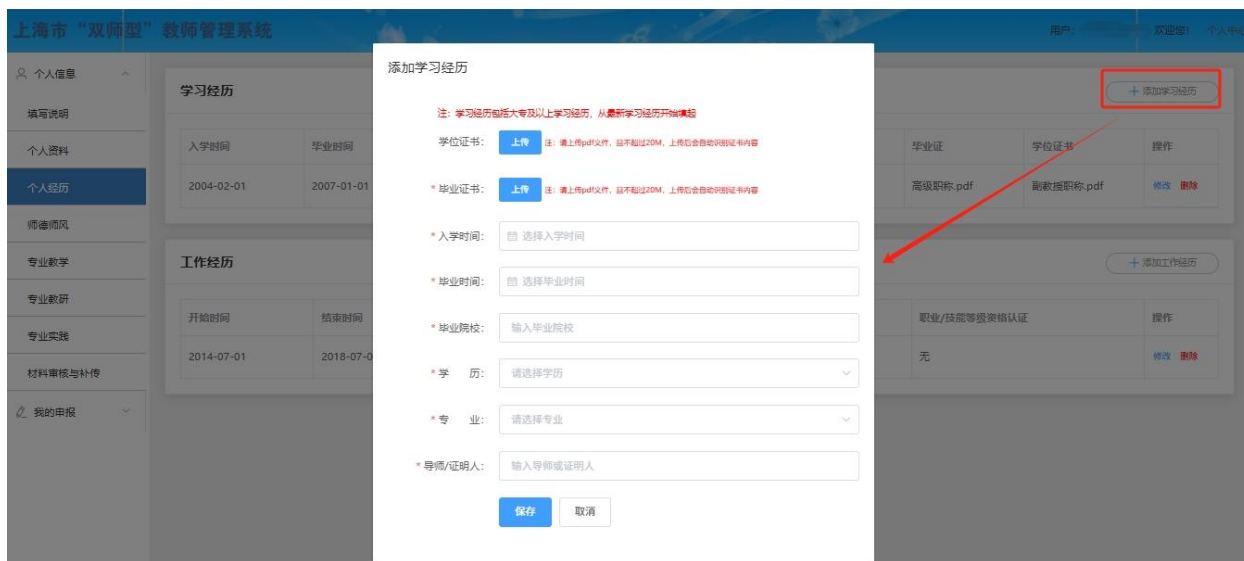
个人信息  
填写说明  
个人资料  
个人经历  
师德师风  
专业教学

学习经历

+ 添加学习经历

入学时间	毕业时间	毕业院校	学历	专业	导师/证明人	毕业证	学位证书	操作
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	修改 删除
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	修改 删除

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。

## 7. 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。



## 8. 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  
编写说明  
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

教学基本情况

任教学科: [ ] \* 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

证书编号	任教学科	资格类型	教师资格证	操作
				修改 删除

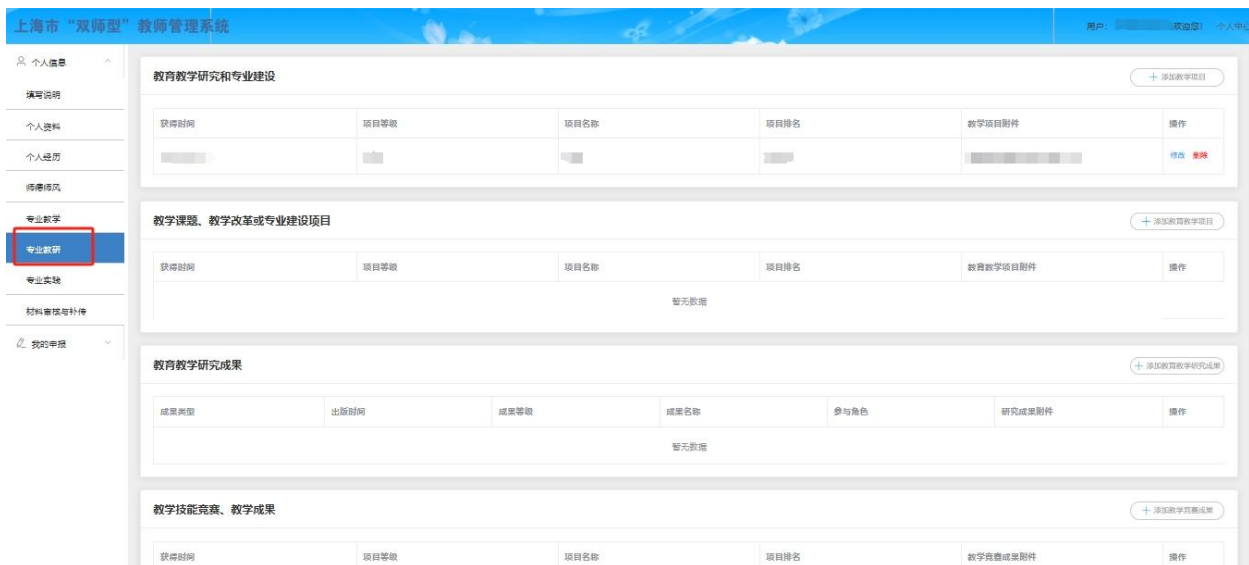
教师职务职称

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

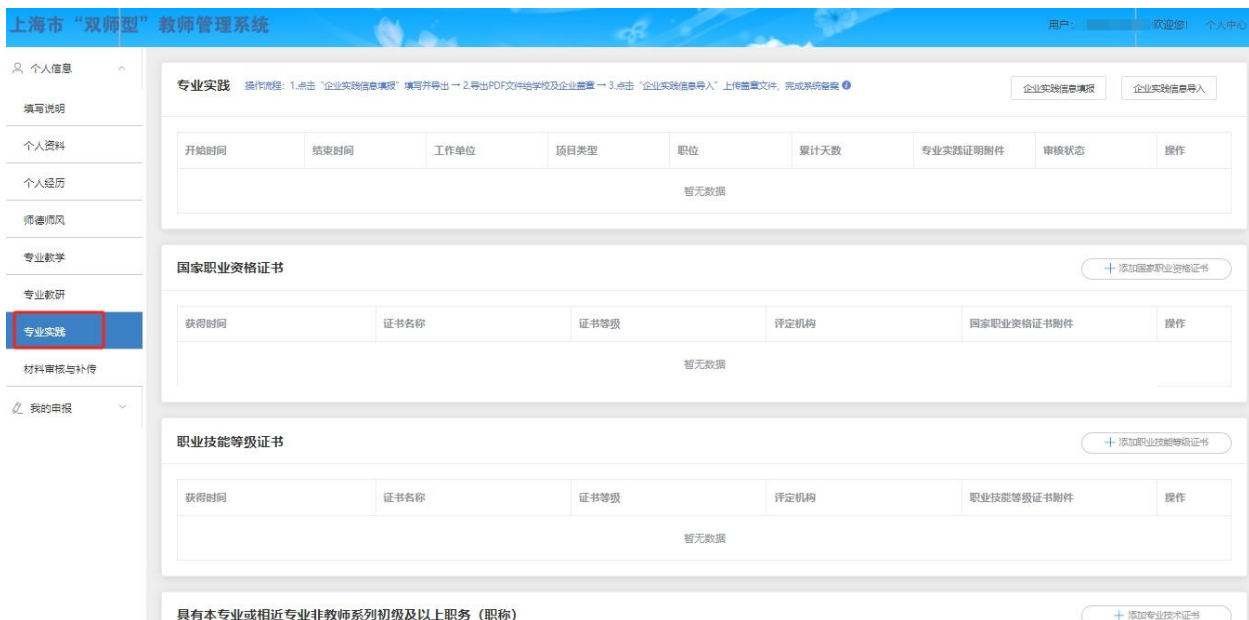
## 9. 专业教研

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。



## 10. 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 - 高技能人才信息等。

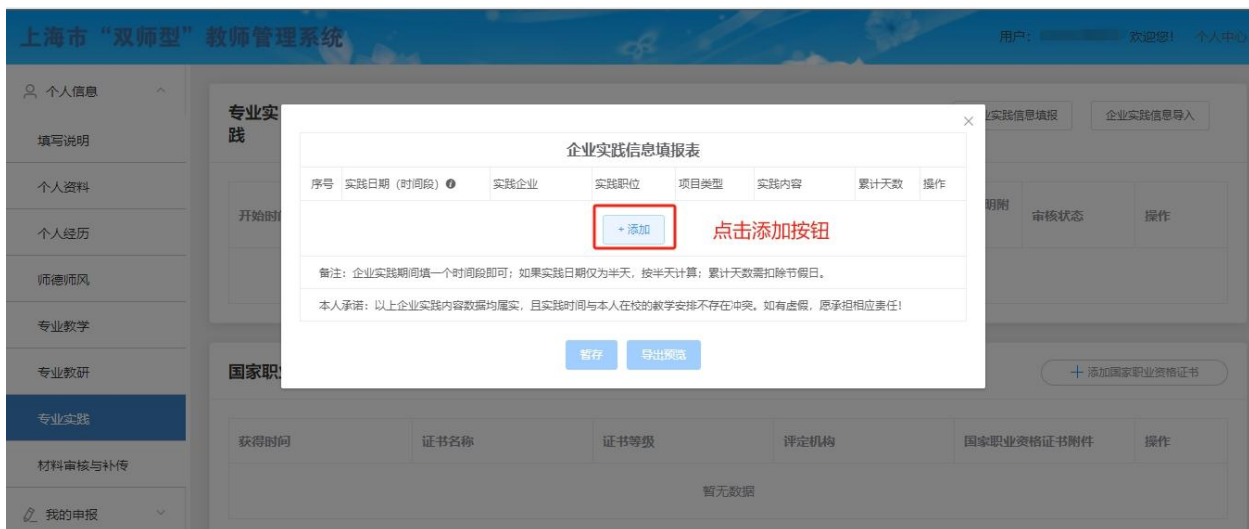


10.1. 企业实践填报操作流程如下：

10.1.1. 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；



10.1.2. 填写步骤如下: 鼠标点击添加按钮, 进行企业实践信息填写。



10.1.3. 填写好单条实践信息, 如需继续填写, 请点击操作下面的“+”号, 即可继续填写。


**企业实践信息填报表**

序号	实践日期 (时间段) <sup>?</sup>	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。如有虚假，愿承担相应责任！

**添加按钮**

10.1.4. 填写好的实践信息，如果有误，需要删除，请点击操作下面的“”删除按钮，即可删除该条信息。

**企业实践信息填报表**

序号	实践日期 (时间段) <sup>?</sup>	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。如有虚假，愿承担相应责任！

**删除按钮**

10.1.5. 企业实践信息填写好以后，在提交前，可以进行暂存，点击暂存按钮，即可对填写的信息进行保存。

×

### 企业实践信息填报表

序号	实践日期 (时间段) ①	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			▼			+ 删

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的教学安排不存在冲突。如有虚假，愿承担相应责任！

暂存
提交预览

10.1.6. 企业实践信息全部填写完成后，确认提交，请点击“提交预览”“提交”“确定提交”。需要注意：企业实践信息表提交后，将进入系统审核状态，不可以再进行填写操作。

×

### 企业实践信息填报表

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

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的教学安排不存在冲突。如有虚假，愿承担相应责任！

暂存
提交预览

### 企业实践信息填报表

学校					编号	
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
1						

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！

申请人：

申请日期：

学校盖章处：

企业盖章处：

证明人签字：

证明人联系电话：



返回

提交

**企业实践信息填报表**

学校: \_\_\_\_\_ 编号: \_\_\_\_\_

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
1	_____	_____	_____	_____	_____	_____

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學安排不存在冲突。如有虚假, 愿承担相应责任!

申请人: \_\_\_\_\_ 申请日期: \_\_\_\_\_

学校盖章处: \_\_\_\_\_

**重要提示**

您即将提交企业实践信息, 系统将自动锁定数据且不可更改, 请确保数据真实准确

返回

10.2. 下载企业实践信息填报表, 待学校、实践企业盖章后, 进行后续操作。

10.3. 点击“企业实践信息导入”按钮, 导入实践信息。



点击“添加文件”，选择需要上传的附件文件进行添加，支持多个附件的添加。添加完所有文件后，确认上传即可。



## 11. 材料审核与补传

用于个人材料审核进度查询及个人资料的补传。



## 二、个人申报

### 1. 我的申报

#### 1.1. 申报说明

申报说明：显示申报说明概要，提示本次申报主题、申报时间等申报说明信息。

The screenshot displays the '上海市“双师型”教师管理系统' (Shanghai 'Dual Teacher' Teacher Management System) interface. The main content area is titled '申报说明' (Declaration Statement) and contains the following information:

- 申报名称:** 上海市职业教育“双师型”教师资格认定申报
- 申报时间:** 2026-05-06 00:00:00 至 2026-05-31 20:00:00
- 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) 填报专业认定细则工作。“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专业认定细则,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2026-04-15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2026-05-06起,教师本人可登录“上海市“双师型”教师认定系统”(网址: <https://ssrd.shnu.edu.cn>),在线填写申报材料,报所在学校审核。
  - (三) 学校认定建档。学校为“双师型”教师认定工作的主体,按部分账号登录认定系统,通过OCR识别,由系统AI和人工开展认定,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。学校应根据认定结果及时更新教师管理信息系统“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”教师认定情况报告和《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)。
  - (五) 市教委颁证和抽查。“双师型”教师认定工作每年进行一次,由市教委统一颁发《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。各校要坚持公开、公平、公正的原则,认真组织做好“双师型”教师的申请、审核、认定和管理等工作。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.shed.edu.cn>) 联动,“双师型”教师认定工作将从全国教师管理信息系统抓取并校验教师基本信息,请各学校 and 教师提前做好并更新全国教师管理信息系统内教师信息,确保完整无误。

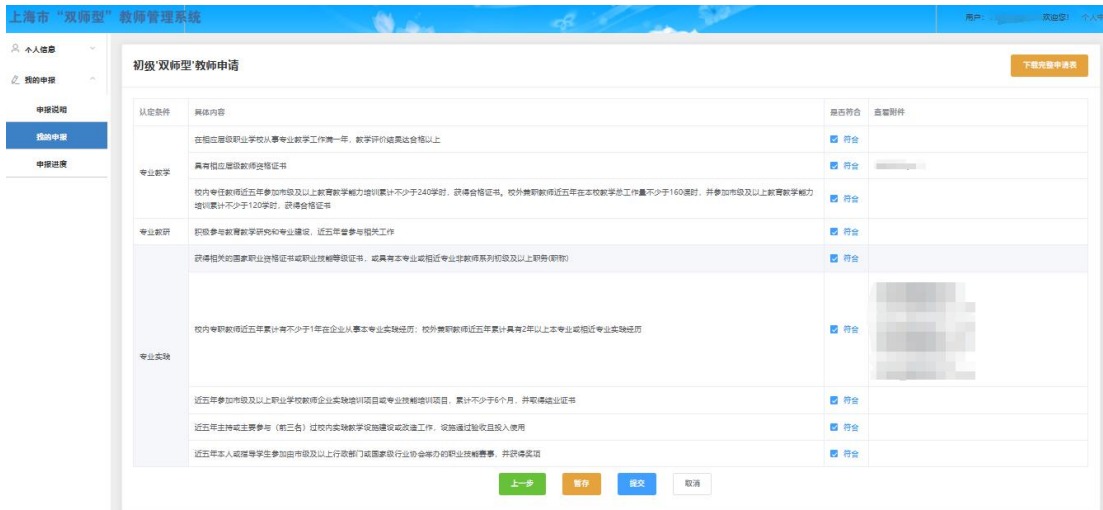
### 2. 申报选择

点击“我的申报”进入我的申报页面后,页面会显示不同等级的申请入口。

The screenshot displays the '上海市“双师型”教师管理系统' (Shanghai 'Dual Teacher' Teacher Management System) interface. The main content area is titled '我的申报' (My Declaration) and contains three application level buttons:

- 初级 (Primary)
- 中级 (Intermediate)
- 高级 (Advanced)

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。



【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。

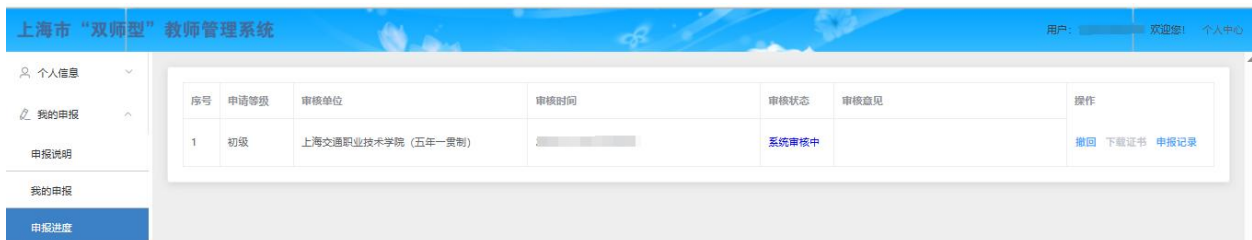
【暂存】：选好后点击“暂存”保存此次选中信息，暂存后可下载完整的申请表格。暂存期间可重新选择自己是否符合申报条件。若修改暂存后的申请，点击“暂存”进行保存；若修改后不想保存，点击“取消”。

【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。

【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。

- 个人信息
- 我的申报
- 申报说明
- 我的申报
- 申报进度

申报记录

操作	时间	申请等级	操作人	审核意见
提交				
撤回				
提交				
撤回				
提交				

下载证书 申报记录