

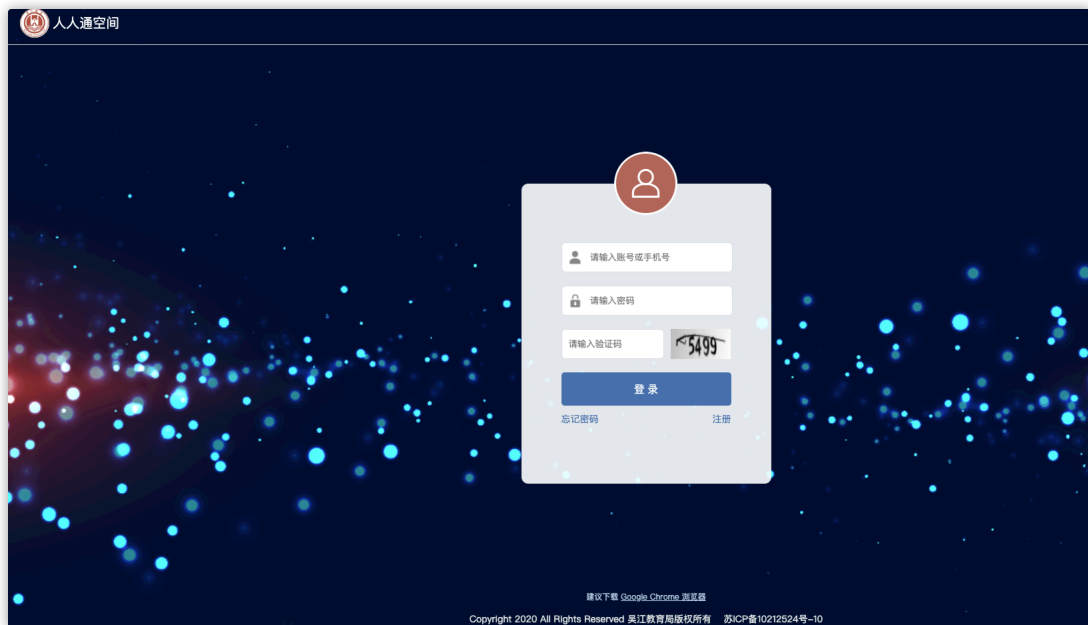
骨干教师考核操作说明

(参评教师)

一、 登录平台

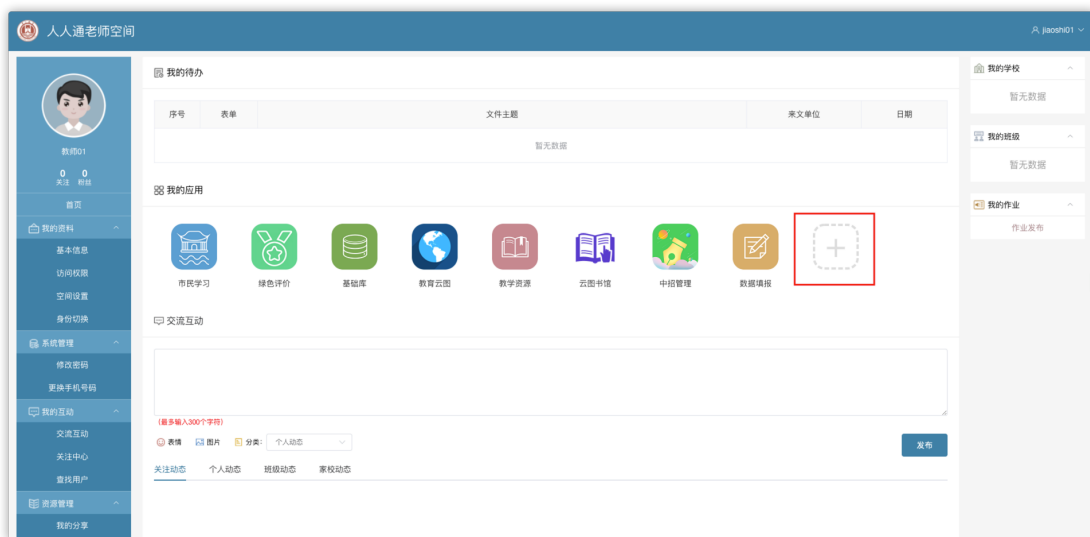
1.1 登录“人人通”平台

教师可使用浏览器访问 <http://zhjy.jsjwedu.com/>，进入人人通空间首页，通过自己的人人通账号和密码登录人人通平台。如果无法正常登录人人通平台，请联系 17715365366 运营团队 董麟。




1.2 在人人通空间中添加应用

登录人人通空间后，在空间首页点击“我的应用”栏目右侧“+”



在应用列表中找到“教师大数据管理平台”，点击“添加应用”。



应用添加完成后，点击“教师大数据管理平台”应用图标 ，即可进入平台进行后续操作。

注意：

1. 目前教师大数据管理平台只能通过吴江教育内网访问，请确保当前电脑的网
络处于教育内网中才能正常访问。
2. 教师大数据管理平台不支持 IE 浏览器，360 浏览器请切换至“极速模式”。



二、 骨干教师考核材料申报

2.1 进入骨干教师考核模块

进入平台后，在平台首页点击“骨干教师考核”，进入骨干教师考核模块。



2.2 材料申报

进入“骨干教师考核”后，点击左侧菜单“教师申报材料”，根据骨干教师考核要求，进行材料申报。

骨干教师考核

申报申报材料

评价项目: 骨干教师考核-测试0107 [当前环节: 学校评审]

指标项 填报完成情况 (24/24)

得分点

得分点	最高分值	申报项
学段	0	申报
任教学科	0	申报
骨干称号	0	申报
骨干级别	0	申报
骨干类型	0	申报
民意测评情况	0	申报
师德情况	0	申报

确定

1. 点击“申报”按钮，按要求进行申报或上传附件，如果有申报项不需要申报，直接点击确定按钮。

申报项

1. 评审申报表

上传材料: [上传文件](#)

只允许上传pdf文件，单个文件大小不超过10M

[选择已上传材料](#)

取消 确定

2. 通过“完成情况”数字可方便的查看哪些申报项尚未完成申报。
3. 所有申报项全部申报完成后，点击“提交申报”，申报工作完成。

2.3 特殊的申报项类型（数据引用）

除普通的上传附件的申报项外，另一类申报项数据引用申报项。数据引用申报项在申报页面有明显说明：“如需修改此项数据，请在教师个人数据管理模块进行操作”。数据引用类型的申报项在申报页面只能对已有的教师个人数据进行勾选，确认，无法进行数据的修改、更新。对引用数据的修改和更新需要在教师个人数据管理模块中进行，具体操作参考“三、教师个人数据维护”。

注意：如果数据引用申报项中存在多条数据，例如“教师荣誉资质”，申报时需要根据申报要求，选择符合要求的引用数据进行勾选后，再点击确定。

申报项

1.镇级及以上综合荣誉、人事年度考核优秀、嘉奖等（原件） 如需修改此项数据，请在教师个人数据管理模块进行操作。

教师荣誉资质

<input checked="" type="checkbox"/>	颁发单位类别	颁发单位名称	颁发日期	荣誉资质类别	荣誉资质名称	资质有效期	操作
<input type="checkbox"/>	教育主管部门	XX市教育局	2018-11-01	专业荣誉	“一师一优课，一课一名师”省级优课		详情
<input checked="" type="checkbox"/>	教育主管部门	XX市教育局	2015-11-03	专业荣誉	高中物理优质课评比二等奖		详情
<input type="checkbox"/>	教育主管部门	XX市教育局	2018-11-08	专业荣誉	XX市教学能手		详情
<input type="checkbox"/>	教育主管部门	XX市教育局	2021-07-10	专业荣誉	XX市优秀教师		详情
<input type="checkbox"/>	教育主管部门	XX市教育局	2021-07-07	专业荣誉	XX市骨干教师		详情

取消

确定

三、 教师个人数据维护

3.1 进入教师个人数据管理页面

教师可在系统首页点击“教师个人数据管理”，进入教师个人数据管理页面。



3.2 更新教师个人数据，提交。

教师个人数据分为基本信息、详细信息、荣誉信息等不同类别,教师可根据需要,更新个人相关信息。

教师个人数据分为两类,一类个人数据来源于省平台,如果需要更新,需要至省平台进行操作。

新增-教师荣誉资质

×

* 是否学科最高荣誉：

是

▽

* 是否综合最高荣誉：

是

▽

* 颁发单位类别：

教育主管部门

▽

* 颁发单位名称：

* 颁发日期：

* 荣誉资质类别：

专业荣誉

▽

* 荣誉资质名称：

资质有效期：

* 荣誉证书：

点击上传

只允许上传[.pdf]类型的文件，单个文件大小不超过10.0M!

取消

保存

3.3 个人数据审核

教师修改个人数据后，需要学校管理员审核通过后，数据才能正式生效。教师可在教师个人数据管理页面点击“修改记录”，查看审核结果。

教师个人数据管理

返回首页安全退出

教师个人数据管理

首页 / 教师个人数据管理

修改记录

姓名: 工号: 证件号码:

编制学校: 吴江中学 所在学校: 吴江中学 移动电话:

教师基本信息

教师详细信息

教师进修情况

教师职业证书

教师离职信息

教师专业技术职称及岗位聘任

教师工人技术信息

教师基本信息 如需更新数据, 请联系管理员至省平台进行操作!

姓名: 工号:

曾用名: 性别: 女性

证件类型: 居民身份证 证件号码:

编制学校: 吴江中学 所在学校: 吴江中学

人员类别: 专任教师 健康状况: 健康或良好

出生日期: 出生地: 江苏省苏州市吴江区

教师个人数据管理

返回首页安全退出

教师个人数据管理

首页 / 教师个人数据管理 / 个人数据修改记录

返回

信息模块: 请输入 修改人: 请输入 最近操作人: 请输入

最近操作时间: 开始日期 结束日期 搜索

信息模块	修改人	最近操作人	最近操作时间	审核结果	操作
教师荣誉资质			2021-10-13 10:26:58	审核中	变动详情

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页