第二部分 高职院校教师省级培训报名流程

为使所有省级培训项目都能顺利开展，高职院校在分配本单位省级培训指标时，须结合前期提交至省高职师培中心的培训需求进行参培教师的遴选，以避免出现较大的变动，使得部分培训班无法正常开班。培训指标分配完成后，即可通知参培教师按照以下步骤进行网络报名。

第一步：高职教师提出参培申请，人事管理部门负责审核。

操作方法：参培教师通过 IE 浏览器或者 360 浏览器打开省高职师培中心的网站：http://spzx.jsut.edu.cn/，查看本年度开设的省级培训项目(【培训项目】-【项目介绍】栏目，首页导航栏中可进入查看)，向本单位师资管理部门提出申请，同意后方可参加培训，**培训专业需对口。**

第二步：网上注册用户名。经人事管理部门同意参训的教师，请至省高职师培中心网站（http://spzx.jsut.edu.cn/）进行注册，

已经参加过省级培训的用户，无需再次注册。如遗忘注册时的用户名和密码的用户请通过邮箱“找回密码”或由**单位人事管理部门负责人进行密码重置**”，重置后面的初始密码为 666666。

第三步：准备好电子照片文件，登录培训系统，填写相关信息，提交培训申请。

1. 学员登录。输入用户名和密码后登录即可。

注册学员初次登录后会出现如下界面提示：

待本单位师资培训管理人员分配报名权限后，即可查询当年度省级培训项目各个培训班的基本信息。

2. 查看班级信息

查看可报名的培训班（班级名称搜索支持模糊查询，班级名称参考项目介绍中的名称），点击“班级详情”可查看具体内容。

3. 在省高职师培中心开通报名系统后，可点击上图中的“报名”按钮，然后填写报名信息，红色标记为必填，**需提前准备好本人的电子照片（近期免冠照片），文件大小限制为 2MB。**

点击“**保存**”后，显示报名成功并弹出培训“留言”对话框（培训需求征求意见），参培学员可根据自己的实际培训需求填写建议。

第四步：跟踪培训状态，等待培训单位资质审核。报名成功后需等待培训单位进行资质审核，通过审核后才可参加培训。相关状态可点击“我的培训项目”查看已经报名的培训项目中查看，注意状态的变化（报名后为“**审核中**”、培训单位审核后为“**通过审核**”）。

【友情提醒】培训状态为 “通过审核”后，（1）在培训报名系统尚未关闭之前，**如有特殊情况不能参加培训者请及时联系培训班负责人，双方自行协商办理退班（由培训单位负责人部门进行反向审核，然后删除报名信息）**。（2）在培训报名系统关闭之后，如需退班或更换参培教师，需由本人提出书面申请，人事管理部门审核同意后报省高职师培中心审批。对于无故不参培的学员，经被收录至报名系统的“黑名单”信息库中，三年内不得申请省高职师培中心组织的各项培训。

第五步：准备好相关材料，准备报到参加培训。参培学员通过审核后，请准备以下材料，前去培训单位报到：

1.《江苏省高等职业院校教师培训登记表》一式两份；

2.《江苏省高职院校教师培训项目任务书》一式一份，新教师职业素养提升培训根据新教师职业素养提升培训通知要求；

3.**2 寸免冠彩色照片若干张**，用于证书制作、培训单位学员证等；

4.承担培训项目单位的《报到通知》中所需准备的其他材料。

以上表格请至省高职师培中心网站“常用下载”栏目中进行下载。

第六步：认真参训，及时填写培训日志。培训报到后，状态将

显示为“已报到”，待培训开始后即可写培训日志，点击“写日志”即可进入如下界面，填写完成后点击**“发布”**即可。

第七步：参加培训项目班级调查。

1. 培训结束前 1 天至培训结束后 1 周内，需进入培训系统，提交“班级调查”，就培训班的相关内容作出评价与反馈，如下图所示。

班级调查

请选择自己调查的项目(注意：调查只能保存一次，请仔细填写。5分为最大评估值)

项目名称：建设项目信息化前沿技术 ——BIM技术应用 调查学期：2016

序号	评估内容	评估指标	评估值
1	培训方案	对培训目标的评价	1 2 3 4 5
2	培训方案	对课程设置的评价	1 2 3 4 5
3	培训方案	对培训过程设计的评价	1 2 3 4 5
4	培训实施	对教学内容的评价	1 2 3 4 5
5	培训实施	对教材资料的评价	1 2 3 4 5
6	培训实施	对教学水平的评价	1 2 3 4 5
7	培训实施	对教学方式方法的评价	1 2 3 4 5
8	培训实施	对教学组织管理的评价	1 2 3 4 5

2.认真填写完成后，点击“保存结果”，弹出如下对话框，**点击“确认”后即可提交，提交后不可再次进行修改。**

第八步：培训结束后，根据学校要求，回到本单位相关部门进行参培经验交流、总结汇报等。