## 步骤一:

登录"全国教师信息管理系统-教师自助子系统"(<u>https://jiaoshi.zjedu.gov.cn/selfservice/index</u>),用户 名为身份证号。



步骤二:

在教师个人信息"工作经历"模块中维护工作经历。教师按时 间段逐条新增工作经历并保存。(所有信息均为必填项)

副 教师个人信息(审	核通过) 【如果涉及涉密(		写]		新增已审核	信息变更	导	
基本信息	工作经历		~ 收起	2				
学习经历								
工作经历	作 2 増加 🥜 編輯 🤤 删除 📑 报送							
出心睡年	审核状态	任职单位名称	任职开始年月	任职结束年月	单位性质类别	任职岗位		
	新增工作经历						×	
专业技术职务聘任	任职单位名称:							
教师资格	任职开始年月:		1	任职结束年月:		1		
师德信息	兰体标序举制。	)±\#+∀		/1180 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)				
教育教学	单位注质突动:	· 肯边择	~	1118711111				
教学科研成果及获奖	是否任教经历:	请选择	▶ 担任	亍政职务及年限:				
入选人才项目	班主任年限:			是否农村:	请选择	~		
国内培训								
海外研修(访学)	保存 取消							
tteb BiT #								

## 步骤三:

勾选新增工作经历,点击报送确定,等待工作人员审核。

		15 🖌 1-2 共2条		
<b>工作经历</b>	" 确认	《收起		
<b>宙核状态</b> 任职单位名称	任职开始年月	任职结束年月	单位性质类别	任职岗位
1 🖌 未报送 测试	2025-04	2025-05	高等学校	教学科研 ;

\*注意: 已经审核通过的信息, 教师个人无法再进行编辑、删除, 请各位教师勿必仔细核对后再报送。

操作过程中有任何问题,请联系人事处方敏,电话:88229017/665008