

教师发展平台操作手册（教师手册）

目录

一、登录系统方式

1、PC 端登录方法.....	1
2、手机 APP 绑定方法.....	3
3、手机端查看教发平台方式.....	6

二、培训填报方式.....7

三、竞赛填报方式.....10

四、沙龙申请方式.....13

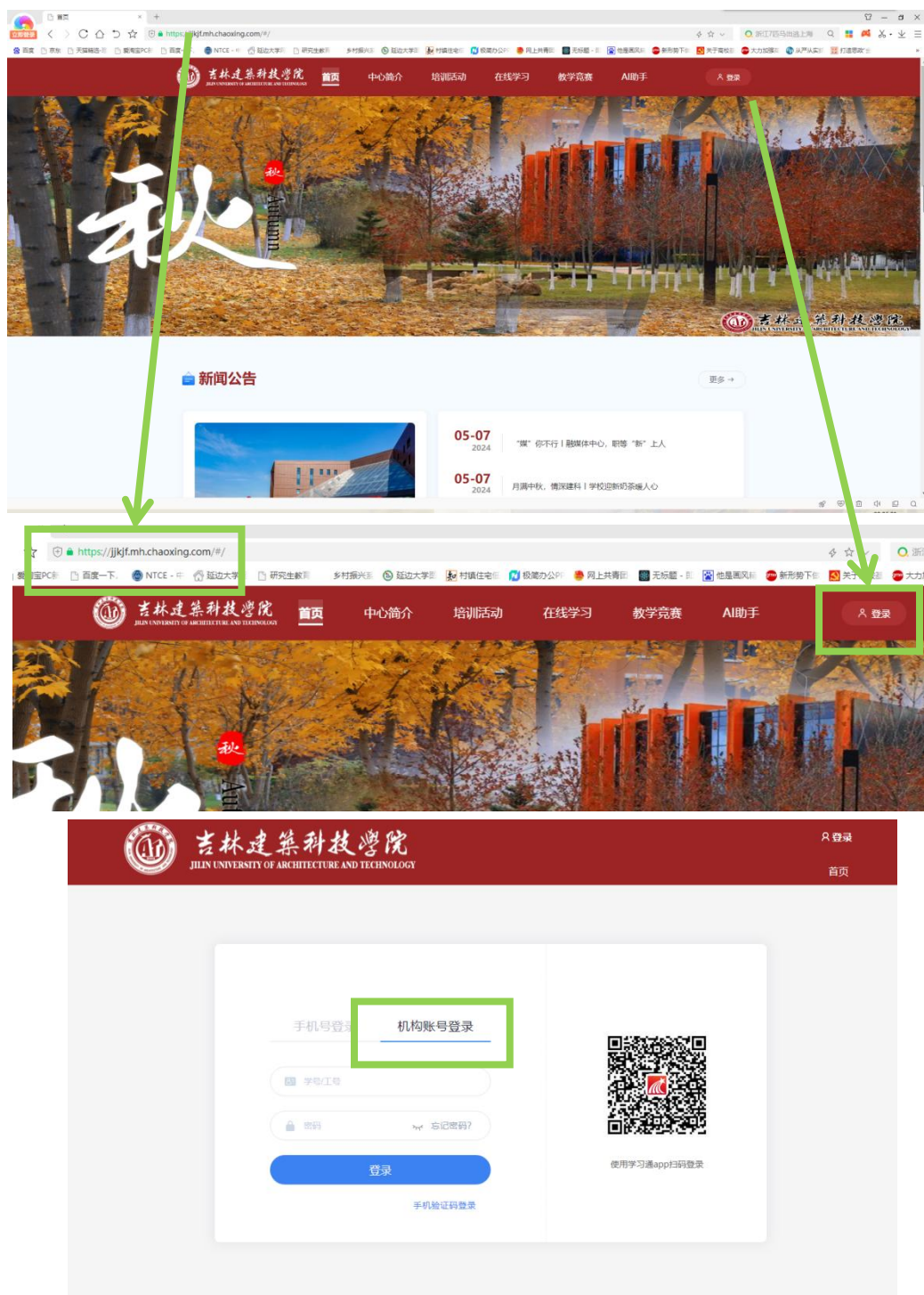
五、青年导师培养制登记.....15

一、登录系统

1.PC 端登录方式:

①浏览器输入地址 <https://jjkjf.mh.chaoxing.com>;

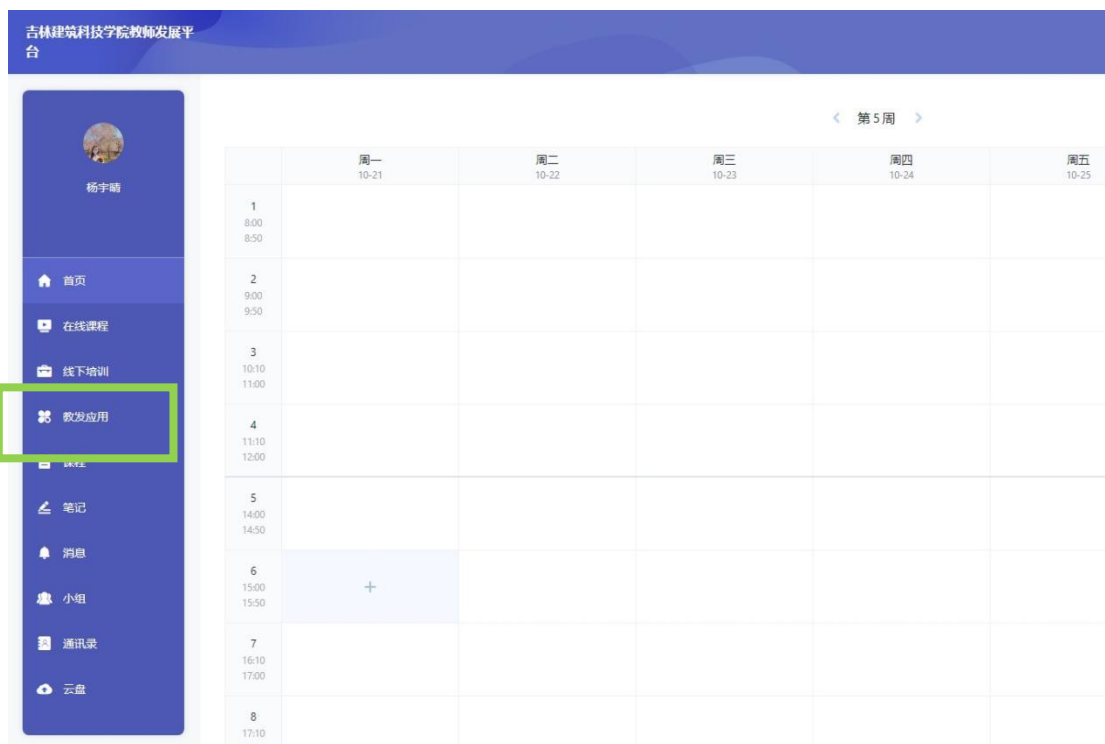
②右上角点击登录;



③选择机构账号登录，输入工号密码进行登录，手机APP 绑定后可扫码登录；



④登录成功后登录口会出现自己的名字，鼠标放在名字上方出现——进入空间，点击进入空间；

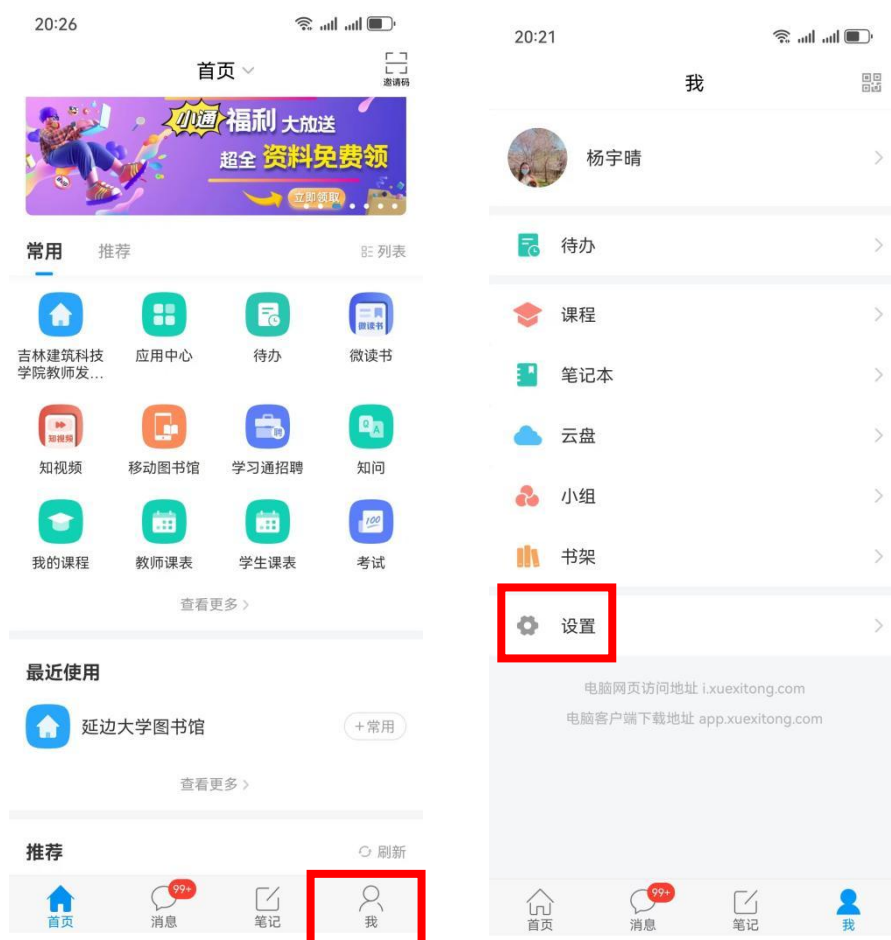


⑤点击——教发应用；



⑥开始各项填报。

2、手机 APP 绑定方法：





输入 UC 码
326272





添加工号

有教学号的添加教学号

无教学号的添加一卡通号码

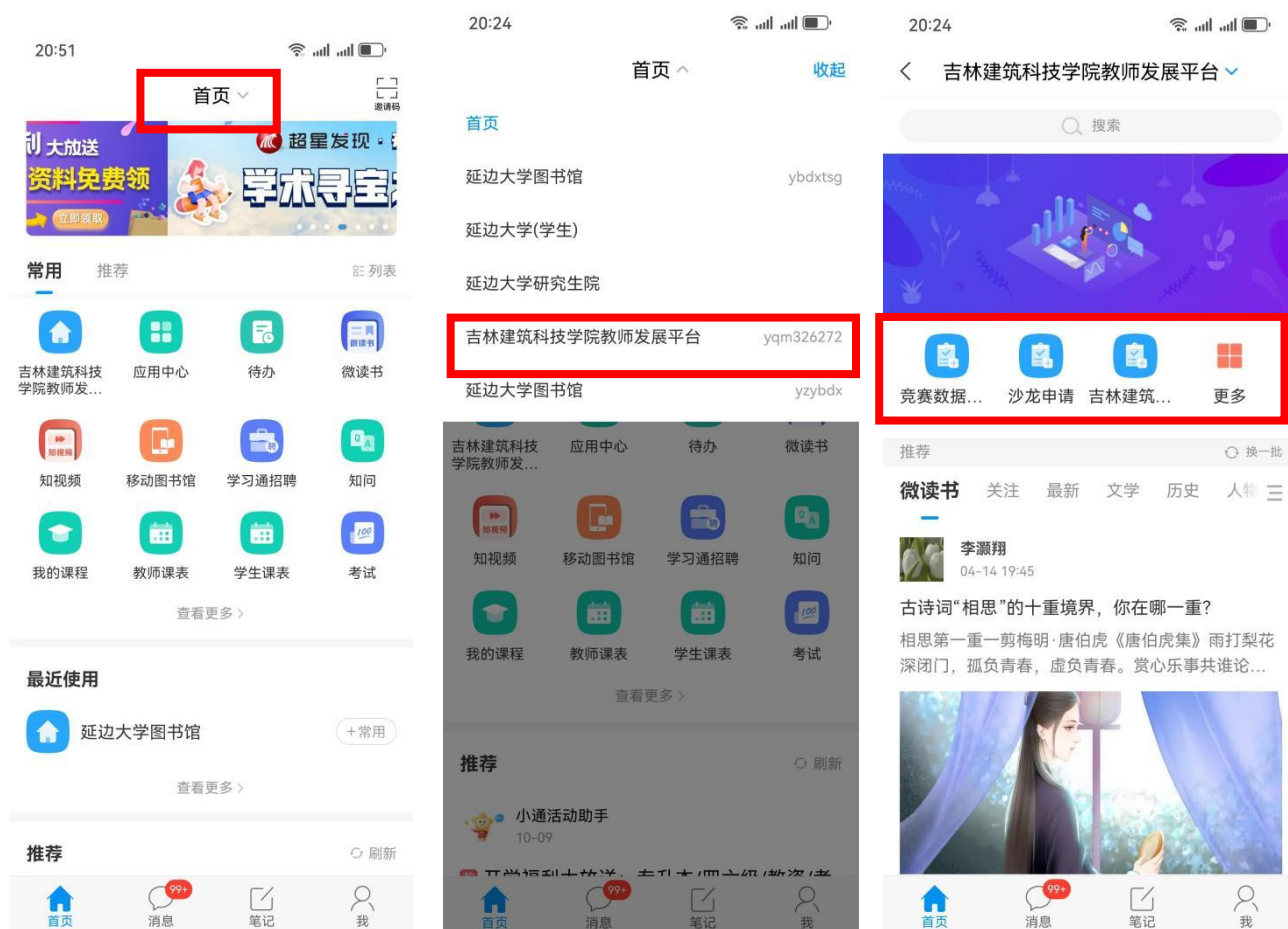


手机 APP 绑定流程：

- 1、打开学习通 APP；
 - 2、点击右下角——我；
 - 3、点最下方——设置；
 - 4、点击最上方——账号管理；
 - 5、点击绑定单位；
 - 6、点击最下方蓝条——添加单位；
 - 7、输入 UC 码 326272 后点下一步；
 - 8、输入工号
- 有教学号的输入教学号
- 无教学号的输入一卡通号
- 9、点击确认

注：以上步骤完成后就完成了绑定，下次 PC 端可以扫码登录，建议平时填报选择 PC 端。

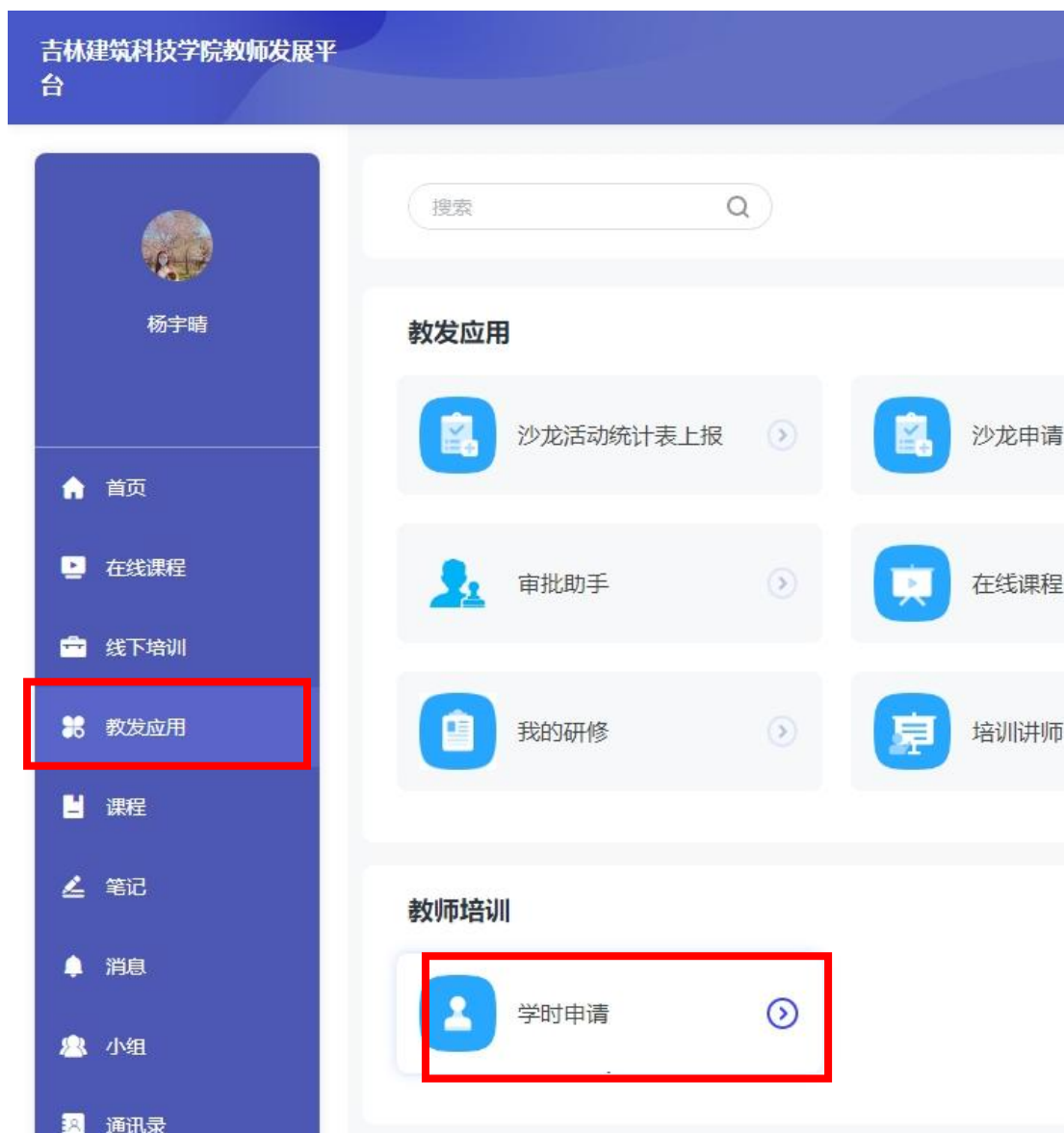
3、手机端查看教发平台方式：



点击最上端首页——选择教师发展平台——可见平台板块

注：无论手机端还是 PC 端，填报时注意是否切换到了教师发展平台。

二、培训填报方式



教发应用——教师培训——学时申请

教师发展中心

培训数据填报

姓名

杨宇晴

点击选择人员

单位/学院

系统管理

点击选择部门

* 远程/集中

远程 (线上)

集中 (线下)

* 境内/境外

境内

境外

* 校内/校外

校内

校外

* 开始时间

* 结束时间

请选择

* 天数

* 学时

学分

* 级别

国家级

省级

市级

校级

区域级

* 类别

课程思政

课程建设

专业建设

教学能力

现代教育技术

其他

其他

* 培训机构

* 培训名称

* 证明材料

上传附件

培训类型

请选择

申请说明

上传附件

* 发起人所在部门

请选择

流程

收起

审批人
角色或签

审批人
1人处理

院系管理员

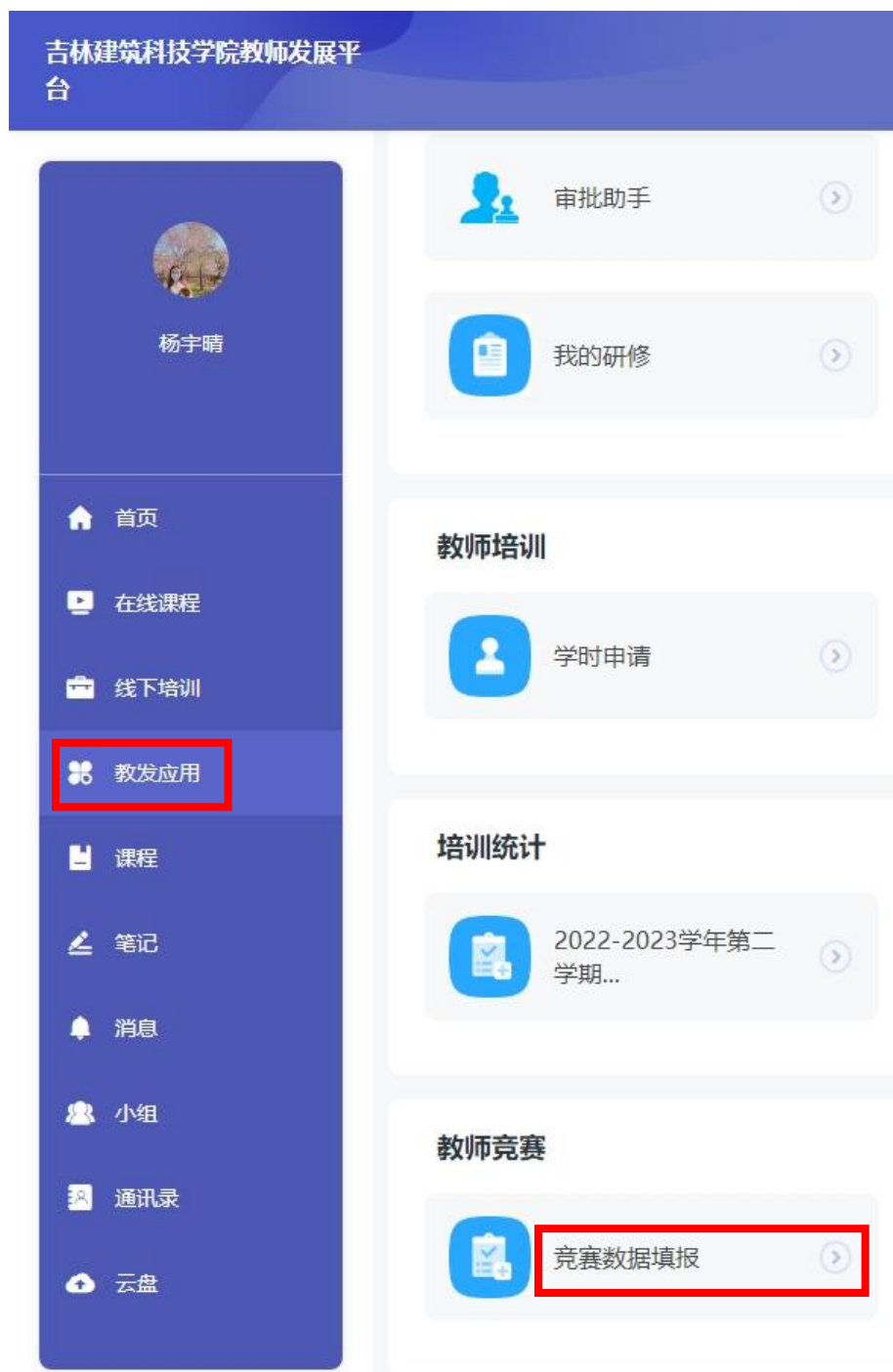
杨宇晴

提交记录 >

提交

- 注：1、按照参加培训内容填写；
- 2、证明材料处上传佐证文件，不限附件数量；
- 3、红*为必填，填写完成后点击提交；
- 4、提交记录处可查看所有填报的信息；
- 5、校内外培训都在此处进行填报。

三、竞赛填报方式



教发应用——教师竞赛——竞赛数据填报

竞赛数据填报

* 姓名

杨宇晴

点击选择人员

* 工号

* 部门

系统管理

点击选择部门

* 比赛名称

* 作品/课程名称

* 主办单位

* 教师竞赛类别

☐ 数字技能竞赛

☒ 教学专业竞赛

* 教师竞赛形式

☐ 现场

☐ 作品邮寄

☐ 作品邮寄及现场

* 获奖时间

年-月-日

获奖证明材料（比赛备案表、通知、获奖批文等）

上传附件

获奖证书

上传附件

证书到手时间

年-月-日

团队成员

* 获奖级别

☐ 省级

☐ 校级

☐ 国家级

* 获奖等级

☐ 特等奖

☐ 一等奖

☐ 二等奖

☐ 三等奖

- 11 -

金奖

银奖

铜奖

优秀奖

*参赛形式

团队

个人

备注

*发起人所在部门

请选择

流程

院系管理员审核

角色或签

收起

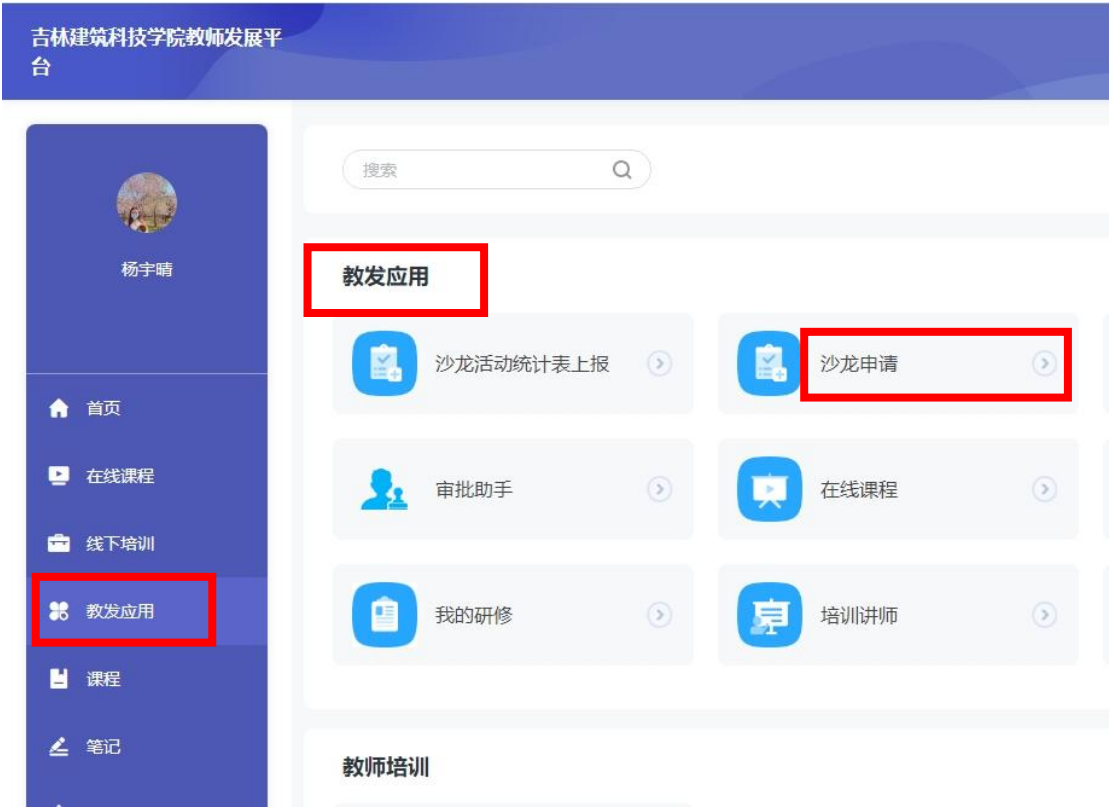
院系管理员

提交记录

提交

- 注：1、按照参加竞赛内容进行填写；
- 2、证明材料处上传佐证文件，不限附件数量（比赛备案表、通知、获奖批文等）；
- 3、上传获奖证书；
- 4、可在下证书前填报，下证书后再补传证明材料和获奖证书，也可下证后上传；
- 5、红*为必填，填写完成后点击提交；
- 6、提交记录处可查看所有填报的信息。

四、沙龙申请方式



教发应用——教发应用——沙龙申请

沙龙申请

*主讲人

杨宇晴

点击选择人员

*职务/职称

☒ 学科带头人

☐ 教授

☐ 副教授

*所在单位

系统管理

点击选择部门

*活动主题

*活动内容

☒ 教学

☐ 教研

☐ 科研

☐ 质量监控

*参加人员 (不少于15人)

*内容提要

沙龙活动佐证
上传沙龙佐证

上传附件

流程 收起 ^

- 审批人
发起人自选
- 教发中心
流程到达该节点时，通知抄送人
尚毅广 谢芳 杨宇晴
- 于倩
1人处理
于倩

提交记录 > 提交

按照步骤选填即可，审批人不需选择，在活动内容一栏选好后，自动跳转审批人。

*活动内容

☒ 教学 ☐ 教研 ☐ 科研 ☐ 质量管理

*参加人员 (不少于15人)

*内容提要

沙龙活动佐证
上传沙龙佐证

上传附件

流程 收起 ^

- 审批人
发起人自选

注：先申请后传佐证，沙龙活动办完后回到沙龙申请页面补传佐证材料（照片、PPT 等）



五、青年导师培养制登记



教发应用——教发应用——青年导师培养制登记

青年导师培养制登记

*教学单位

系统管理

点击选择部门

导师信息

*导师姓名

*职称

*从事专业

*培养年限

*年

*培养时间开始时间

请选择

*培养时间结束时间

请选择

青年教师信息

...

音

* 姓名

* 性别

男

女

* 所属导师

* 入职日期

年-月-日

出生年月

年-月

* 毕业学校

* 从事专业

* 学历

* 学位

* 职称

备注

+ 添加

* 计划书

上传附件

* 责任书

上传附件

* 发起人所在部门

请选择

流程

收起

^

院系负责人审核

角色会签

院领导

教师发展中心审核

1人处理

杨宇晴

提交记录

提交

注：佐证材料上传盖章版的计划书和责任书。