

北京市教师管理信息系统

教师个人操作手册

北京市教育委员会人事处
中软国际科技服务（湖南）有限公司

二〇二三年九月

目录

1. 登录.....	1
1.1 教育ID号登录.....	1
2.2 身份证号登录.....	2
2. 信息首次报送.....	3
3. 信息日常维护.....	5
4. 系统校验问题查看.....	9
5. 已审核信息变更.....	11
6. 导出.....	18

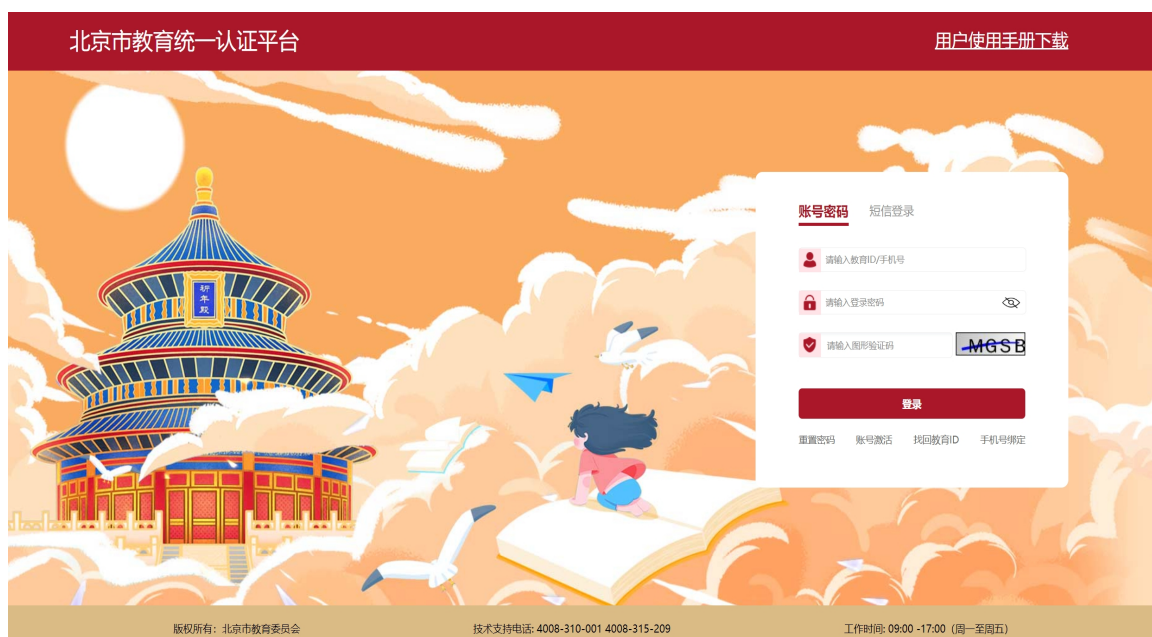
1. 登录

1.1 教育ID号登录

访问北京市教师发展管理服务平台（网址：<https://jsfz.bjedu.cn>），点击“教师自助子系统”入口进行登录，如下图所示。

注：1、用户名为教育ID号，请联系校级管理员领取，初始密码为个人证件号出生年月日的8位数字。

2、北京教师已实现用户统一认证登录，相应密码修改、找回等按照统一认证页面提示操作即可。



2.2 身份证号登录

新录入北京市教师管理信息系统的教师，在未完完善信息、报送、审核通过前，尚无北京市教育ID号，此时教师个人可通过身份证号登录个人自助系统。

访问北京市教师发展管理服务平台(网址：<https://jsfz.bjedu.cn>)，在“教师自助子系统”下点击【录入个人信息申请教育ID】，点击进入教师系统个人登录页面，如下图所示。

注：1、用户名为个人身份证号，初始密码系统自动生成，请联系校级系统管理员领取。

2、个人首次登录必须修改密码，请牢记个人密码，如遗忘需联系校级系统管理员重置。

北京市教师发展管理服务平台
为教师发展过程全流程提供信息化支撑

全国教师管理信息系统

北京市教师资格管理系统

教师自助子系统
录入个人信息申请教育ID

管理端

北京

全国教师管理信息系统
教师自助子系统

密码锁定知何解决

教师

用户名: 请输入身份证号

密码: _____

验证码: _____ 9643

登录 重置

如需管理员联系信息

浏览器建议使用谷歌/Google Chrome、火狐/Firefox、IE8及以上版本, 最佳分辨率为1280*1024

版权所有©2015 中华人民共和国教育部

2.信息首次报送

新入职教师，需要填写个人“基本信息、学习经历、工作经历、教师资格、联系方式、语言技能”六张必填信息表的内容，然后报送到校级和区级管理员进行审核。

➤ **信息填写：**登录自助系统进入到教师个人信息页面，点击【修改】按钮开始录入信息，录入过程中可点击【保存】按钮随时将信息进行保存。

注：1、标*的信息表为必填信息表，标*的字段为必填字段；

2、鼠标放在表和字段的文字上有填报说明提示，请根据说明如实准确填写个人相关信息。

全国教师管理信息系统
系统版本：1.3.0.22082418
2022年11月22日 15:58:47 星期二 修改密码 注销

您好！

教师个人信息 (未报送) 【如果涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】 报送 导出 完整性检测

收起

修改

姓名：[]
曾用名：[]
性别：[]
教工工号：[]
国籍地区：[]
身份证件类型：居民身份证
身份证件号：[]
出生日期：[]
出生地：[]
政治面貌：[]
健康状况：[]
进本校年月：[]
教工工类别：[]
用人形式：[]
是否全日制师范类专业毕业：[]
是否有特殊教育从业证书：[]
是否属于师范生：[]

暂无照片

身份证号：[]
籍贯：[]
民族：[]
婚姻状况：[]
参加工作年月：[]
教工工来源：[]
是否在编：[]
签订合同情况：[]
是否受过特岗专业培训：[]
信息技术应用能力：[]
是否参加过基层服务项目：[]

全国教师管理信息系统
系统版本：1.3.0.22082418
2022年11月22日 16:28:06 星期二 修改密码 注销

您好！

教师个人信息 (未报送) 【如果涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】 报送 导出 完整性检测

收起

照片预览
注：近期免冠半身照片，
照片规格：宽26mm，
高32mm，
分辨率150dpi以上，
照片要求为jpg格式，
文件大小小于90K。
删除照片

选择文件 未选...何文件

身份证件类型：居民身份证

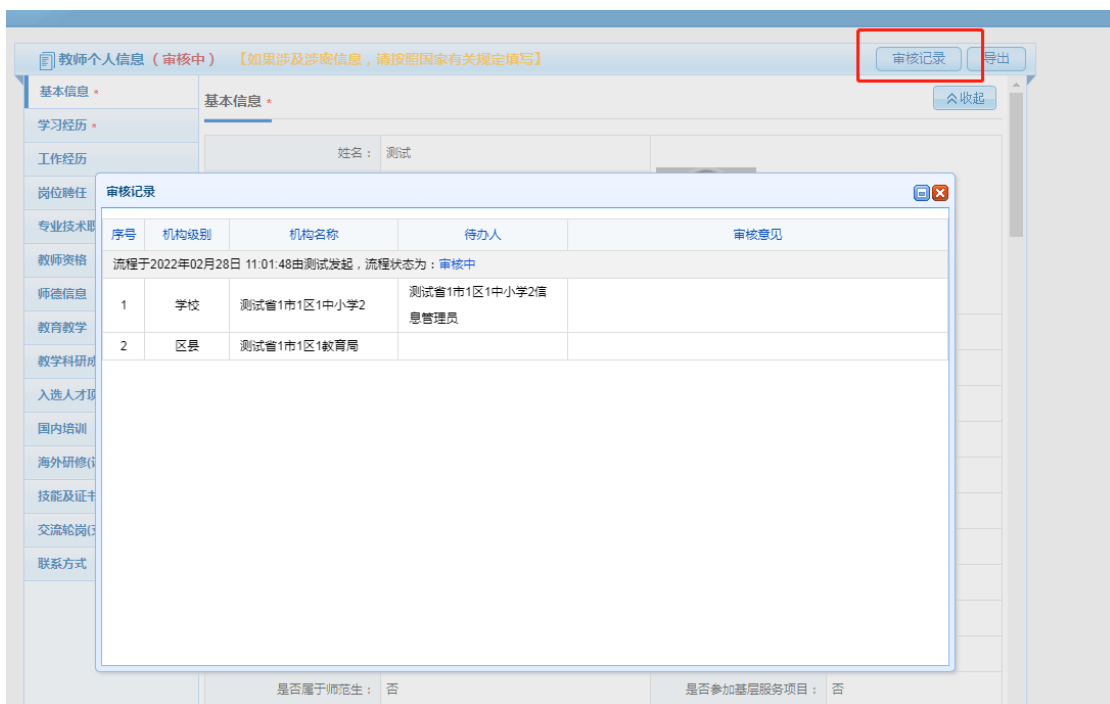
选择输入项，必填项。
默认为【1-居民身份证】。
有多种身份证件的，请选择【1-居民身份证】，目前教师自助系统只支持18位的居民身份证登录。

姓名：[]
曾用名：[]
性别：请选择 *
教工工号：[]
国籍地区：[] *
出生日期：[] *
出生地：[] *
政治面貌：[] *
健康状况：请选择 *
进本校年月：[] *
教工工类别：请选择 *
用人形式：请选择 *
是否全日制师范类专业毕业：请选择 *
是否有特殊教育从业证书：请选择 *
是否属于师范生：请选择 *
是否参加过特岗专业培训：请选择 *
信息技术应用能力：请选择 *
是否参加过基层服务项目：[]

➤ **完整性检测：**个人信息数据填写完报送前可点击【完整性检测】查看是否所有必填信息表填写完成，如完成数据维护，点击报送按钮，提交至学校进行审核。



- **报送：**填写完必填信息表后，点击报送按钮进入审核阶段，数据状态显示审核中。
- **审核记录：**报送后，点击审核记录可查看报送数据的审核进度。



3.信息日常维护

教师入职首次填报信息审核通过后，教师可根据需要随时登录个人自助子系统进行数据新增维护。

教师个人有权限新增维护的信息表包括：学习经历、工作经历、教师资格、教育教学、教学科研成果及获奖、海外研修（访学）、技能及证书。其他信息表由校级信息管理员负责维护，教师个人仅可查看无权限操作。

➤ **新增数据填写：**选择需要增加数据的信息表，根据表和字段的填报说明，如实准确填写相关信息。

注：鼠标放到信息表标题或字段标题上有相关填报说明。



教育教学 收起

新增教育教学

必填表，每人可以有多个记录，记录教职工教育教学信息，从2013年开始录入，每年分春季、秋季进行录入，与传统的学年对应是上年的秋季和本年的春季，如2013学年，对应的是2013年秋季和2014年春季。没有课时时，请将任教学段选择“0-无”，任课状况选择“10-未任课”。同一学年的同一学期，只能录入一条教育教学信息。

任教学段：2-小学 * 任课状况：20-任课 *

任课程：101-品德与生活 * 平均每周课堂教学课时数：0 *

平均每周其他工作折合教学课时数：0 兼任工作：00-无 *

兼任其他工作名称： 每周课后服务时长(小时)：0 *

课后服务补助(元/小时)：0.0 * 课后服务补助来源：0-无 *

其他课后服务补助来源： 教育教学工作之外的工作任务： *

其他教育教学工作之外的工作任务： 每周承担教育教学之外的工作任务时长(小时)： *

提示：针对【学年和学期】进行判重，此教师当前模块的所有数据都会参与，有且不限于当前录入数据。若是重复的数据已通过审核，需通过【已审核信息变更】功能进行修改或删除后再操作。

保存 取消

教师个人信息 (审核通过) 【如果涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】 导出

基本信息 学习经历 工作经历 岗位聘任 专业技术职务聘任 年度考核 教师资格 师德信息 教育教学 教学 入选人才项目 国内培训 海外研修(访学) 技能及证书 交流轮岗(支教) 联系方式 骨干教师 校长职级

技能及证书 收起

语言能力

新增语言能力

语种：0-无 * 掌握程度：请选择

选择输入项，默认为“0-无”的选项，选择“0-无”时，【掌握程度】不能填写，否则【掌握程度】必须填写。

保存 取消

证书信息

增加 编辑 删除 报送

审核状态	证书类型	语言证书名称	证书名称	发证年月	发证单位
------	------	--------	------	------	------

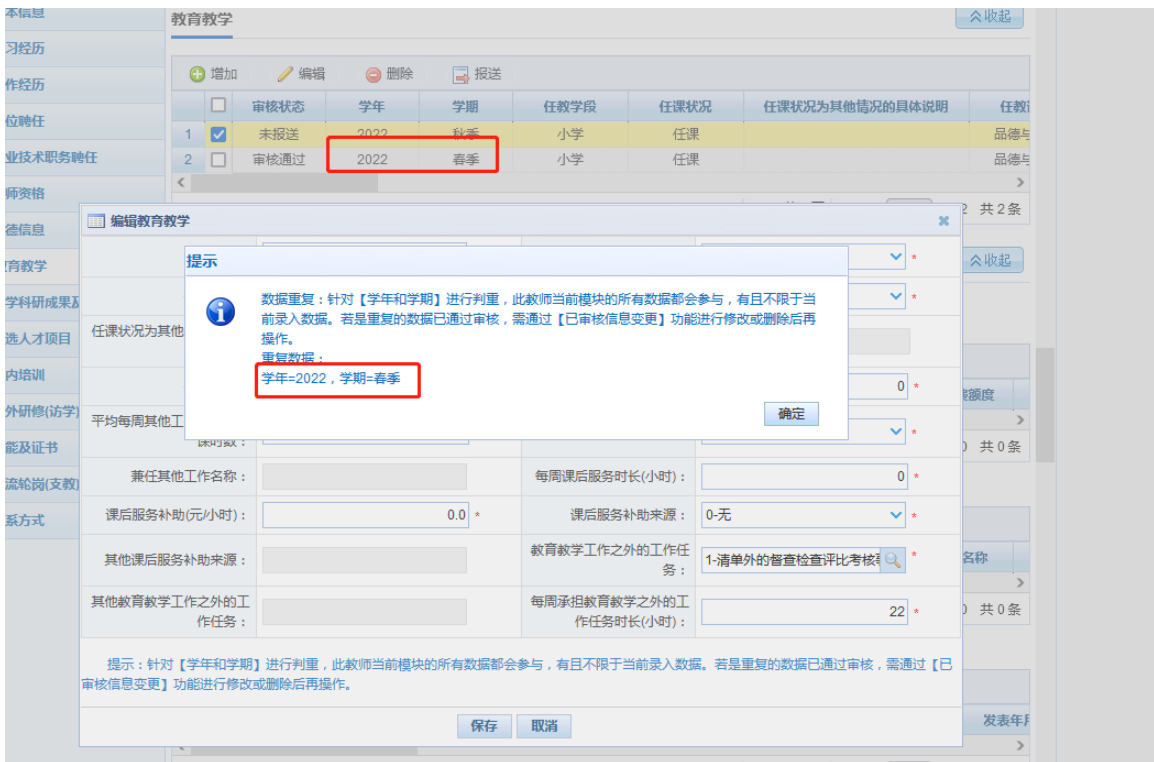
1 共 0 页 15 0-0 共 0 条

交流轮岗(支教) 收起

➤ **编辑：**未报送前的数据信息可以选中记录点击【编辑】按钮进行修改。



➤ **报送：**填写完成后，选中记录点击【报送】按钮进入审核阶段，报送时系统会根据规则校验数据是否重复。已审核通过的数据不可随意修改，如确需修改请联系学校信息管理员申请变更，经上级管理部门审核方可修改成功。



注：1、如检查数据与已有数据不重复但仍然提示重复数据，则表示与已审核通过的数据出现重复，需要在【已审核信息变更】模块中删除重复数据后，方可正常添加报送。

2、左上角“教师个人信息”旁边有提示【正在办理 xxx 业务】时，说明该教师有业务正在办理中，当提示“正在办理日常维护业务”时，可增加日常维护数据，当提示其他业务时，不能增加维护数据，需要等业务办理完成后再进行日常维护。

教师个人信息 (正在办理日常维护业务) 【如果涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】 新增已审核信息变更 导出

教师资格

审核状态	教师资格证种类	教师资格证号码	任教学科	证书颁发日期	颁发机构
1 共 0 页					

师德信息

荣誉信息

审核状态	荣誉级别	获得荣誉称号	其他荣誉称号	荣誉发生日期	荣誉记录描述
1 共 0 页					

教育教学

审核状态	学年	学期	任教学段	任课状况	任课状况为其他情况的具体说明	任教
1	2022	秋季	小学	任课		品德与
2	2022	春季	小学	任课		品德与
1 共 1 页						

教学科研成果及获奖

项目(课题)

审核状态	项目类型	项目名称	项目批准号	学科领域	项目经费额度
1 共 0 页					

➤ 审核记录：数据报送后，可点击相应记录的审核状态查看审核进度。

教师个人信息 (审核通过) 【如果涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】 导出

技能及证书

语言能力

审核状态	语种	掌握程度	创建时间
1	英语	熟练	2022-11-11 16:12:10

其他技能

证书信息

审核记录 (技能及证书)

序号	机构级别	机构名称	待办人	审核意见
流程于2022年11月11日 16:19:52由测试一发起，流程状态为：审核中				
1	学校	没	没	

4.系统校验问题查看

系统会根据数据填报规范进行数据校验。如教师信息填写存在格式、必填字段等填写不规范情况，系统后台会校验出问题，教师可在自己权限范围内进行变更操作。

教师点击【新增已审核信息变更】或【编辑已审核信息变更】按钮进入信息变更界面，如下图：

教师个人信息 (审核通过) 【如果涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】

新增已审核信息变更 导出

基本信息 (个人标识码)

姓名:		
曾用名:		
性别:	男	
教职工号:		
国籍/地区:	中国	
身份证件类型:	居民身份证	身份证件号:
出生日期:		籍贯:
出生地:	北京市	民族:
教育ID:		政治面貌:
婚姻状况:		健康状况:
最高学历:		
获得最高学历的院校或机构:		
最高学历所学专业:		最高学历毕业时间:
最高学位层次:		最高学位名称:
获得最高学位的院校或机构:		

教师个人信息 (正在办理日常维护业务) 【如果涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】

编辑已审核信息变更 导出

基本信息 (个人标识码)

姓名:		
曾用名:		
性别:	女	
教职工号:		
国籍/地区:	中国	
身份证件类型:	居民身份证	身份证件号:
出生日期:		籍贯:
出生地:	北京市	民族:
教育ID:		政治面貌:
婚姻状况:		健康状况:
最高学历:		
获得最高学历的院校或机构:		
最高学历所学专业:		最高学历毕业时间:
最高学位层次:		最高学位名称:
获得最高学位的院校或机构:		
参加工作年月:		进校本年月:
教职工来源:	应届毕业生	教职工类别:
		专任教师

在信息变更界面中，点击【系统校验结果查询】按钮，教师个人即可查看到有权限修改的信息系统校验问题列表，点击“问题类型”列，可查看到具体问题详情，如下图。

注：1. 教师个人只需要修改列表中“处理状态”为“未处理”的校验问题。

2. 教师个人根据校验的问题详情，在相应信息表中修改完善数据，报送给学校管理员审核。审核通过后，校验问题不再显示。

新增信息变更 【如涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】

系统校验结果查询
基本信息系统计算字段说明

	修改前的值	修改后的值	修改前的值	修改后的值
姓名	刘晔	刘晔	曾用名	
性别	1-男	1-男	教职工号	
国籍/地区	156-中国	156-中国	身份证件类型	1-居民身份证
身份证号			出生日期	1975-02-17
籍贯	110000000000	110000000000	出生地	北京市
民族	01-汉族	01-汉族	政治面貌	13-群众
婚姻状况	21-初婚	21-初婚	健康状况	1-健康或良好
参加工作年月			进本校年月	
教职工来源	30-调入	30-调入	教职工类别	
是否在编	1-是	1-是	是否本单位编制	1-是
编制所在单位名称			用人形式	
签订合同情况	1-聘用合同	1-聘用合同	是否全日制师范类专业毕业	1-是
是否受过待教专业培养培训	0-否	0-否	是否有特殊教育从业证书	0-否

问题数 (不处理数) : 17(7)

模块	问题类型	处理状态
骨干教师	单行数据	未处理
基本信息	单行数据	未处理
学习经历	单行数据	未处理
工作经历	单行数据	未处理
工作经历	单行数据	未处理
工作经历	单行数据	未处理
工作经历	单行数据	未处理
工作经历	单行数据	未处理
工作经历	单行数据	未处理
任课及工作量	单行数据	不处理

此类问题不用修改

模块	问题类型	处理状态
骨干教师	单行数据	未处理
基本信息	单行数据	未处理
学习经历	单行数据	未处理

骨干教师详情

骨干教师类型:	区级骨干教师	其他区级称号说明:	
骨干学科:		骨干学科:	中学语文
其他学科:		履职起始时间:	2022-01
履职结束时间:	2024-12-31		

问题详情

骨干学科: 骨干教师类型不为“0-无, 8-其他区级称号, 6-特级教师”时必须填写, 履职结束时间: 值“2024-12-31”不符合日期格式要求: yyyy-MM

5. 已审核信息变更

教师基本信息、联系方式在入职信息审核通过后，不能随意修改，其他专项业务信息表可在个人维护权限范围内新增数据，但已审核通过的数据记录也不能随意修改。如有信息录入错误或信息发生变化需要进行变更时，则需要在已审核信息变更功能下进行申请修改。

教师个人只能对自己有日常维护权限的业务子表信息发起已审核信息变更申请，审核通过后方可生效。有权限的信息子表包括：基本信息、学习经历、工作经历、教师资格、教育教学、教学科研成果及获奖、海外研修（访学）、技能证书、联系方式。

如果变更的信息字段不是上级机构设置的受控字段，变更申请在学校信息管理员审核通过后即可生效，否则变更申请需要上级机构审核通过后才能生效。

目前系统中受控制的字段有：身份证件号、身份证件类型、姓名、性别、出生日期。后期会根据管理需要适时增加受控字段。

➤ 已审核信息变更添加

教师登录系统进入到【教师个人信息】中，点击【新增已审核信息变更】可进入信息修改页面。在页面上找到需要修改的模块后进行修改。信息修改后点击【暂存】按钮即可保存，点击【报送】按钮即可报送数据。

修改前的值	修改后的值	修改前的值	修改后的值
姓名	王五	曾用名	
性别	1-男	教职工号	
国籍/地区	156-中国	身份证件类型	1-居民身份证
身份证件号	110101199003071196	出生日期	1990-03-07
籍贯		出生地	
民族	01-汉族	政治面貌	03-共青团员
健康状况	请选择	健康状况	请选择
参加工作年月	2019-08	教职工来源	30-调入
教职工类别	A1-专任教师	进本校年月	2016-04
是否在编	1-是	用人形式	
签订合同情况	1-聘用合同	是否全日制师范类专业毕业	0-否
是否通过特教专业培养培训	1-是	是否有特殊教育从业证书	0-否
信息技术应用能力	4-一般	是否属于师范生	1-部属师大公费师范生
是否参加基层服务项目	3-高校毕业生三支一扶计划	参加基层服务项目起始年月	2021-07
参加基层服务项目结束年月		服务证书号	

注：1. 左上角“教师个人信息”旁边有提示【审核不通过】和【正在办理 xxx 业务】时，不能申请变更信息。【审核不通过】的，需要查看审核详情，修改后重新报送；【正在办理 xxx 业务】的说明该教师有业务正在办理中，此时不能新增已审核信息变更，需要等业务办理完成后再新增。

2. 教师基本信息中的部分字段为计算字段，取自相关业务子表，无法直接在基本信息表中修改。如需修改，需在业务子表中修改或添加新数据记录。

序号	字段名称	所属学段	计算说明
1	最高学历	全学段	取教师在【学习经历】模块中最高的【获得学历】。
2	获得最高学历的院校或机构	全学段	取教师在【学习经历】模块中最高的【获得学历】信息对应的【获得学历的院校或机构】。
3	最高学历所学专业	全学段	取教师在【学习经历】模块中最高的【获得学历】信息对应的【所学专业】。
4	最高学历毕业时间	全学段	取教师在【学习经历】模块中最高的【获得学历】信息对应的【毕业年月】。
5	最高学位层次	全学段	取教师在【学习经历】模块中最高的【学位层次】。
6	最高学位名称	全学段	取教师在【学习经历】模块中最高的【学位层次】信息对应的【学位名称】。
7	最高学位的院校或机构	全学段	取教师在【学习经历】模块中最高的【学位层次】信息对应的【获得学位的院校或机构】。
8	现任岗位类别	全学段	取教师在【岗位聘任】模块中最新的“聘任开始年月”对应的【岗位类别】。
9	现任岗位等级	全学段	取教师在【岗位聘任】模块中最新的“聘任开始年月”对应的【岗位等级】。
10	现聘任专业技术职务	全学段	取教师在【专业技术职务聘任】模块中最新的“聘任开始年月”对应的【聘任专业技术职务】。
11	现行政职务	全学段	取教师在【岗位聘任信息】模块中最新的“任职开始年月”的【行政职务（党政职务或校级职务）】。
12	现任课状况	中小学	每年分别在6月1日、12月1日，自动获取相应学期的【任课及工作量】模块中的“任课状况”值；相应学期无数据的值为空。
13	现兼任工作	中小学	每年分别在6月1日、12月1日，自动获取相应学期的【任课及工作量】模块中的“兼任工作”值，选“其他”的就显示“其他”，不显示录入的值；相应学期无数据的值为空。
14	班主任且班内是否有随班就读学生	中小学	每年分别在6月1日、12月1日，自动获取相应学期的【任课及工作量】模块中“兼任工作”值为“班主任”时，“班主任且班内是否有随班就读学生”的值；相应学期无数据的值为空。
15	现任教课程	中小学	每年分别在6月1日、12月1日，自动获取相应学期的【任课详情】模块中的“任教课程”及对应的“平均每周课堂教学课时数”的值；如果这个学期“任教课程”有多门，显示多个“任教课程”及对应的“平均每周课堂教学课时数”，逗号隔开；相应学期无数据的值为空。
16	现平均每周课堂教学课时数	中小学	每年分别在6月1日、12月1日，自动获取相应学期的【任课详情】模块中的“任教课程”及对应的“平均每周课堂教学课时数”的值；如果这个学期“任教课程”有多门，显示多个“任教课程”及对应的“平均每周课堂教学课时数”，逗号隔开；相应学期无数据的值为空。
17	是否正在交流轮岗	幼儿园、中小学、特教、中职	如果有数据，自动获取【交流轮岗信息表】“结束年月”最新的一条数据，“结束年月”大于等于当前的，显示“是”；否则全都设置为“否”（包括无数据）。
18	轮岗专职/兼职情况	幼儿园、中小学、特教	当是否正在交流轮岗为“是”的，自动获取【交流轮岗信息表】“结束年月”最新一条数据，“结束年月”大于等于

		、中职	于当前的，取“专职/兼职”字段值；否则为空。
19	轮岗是否转隶人事关系	幼儿园、中 小学、特教 、中职	当是否正在交流轮岗为“是”的，自动获取【交流轮岗信息表】“结束年月”最新一条数据，“结束年月”大于等于当前的，取“是否调动人事关系”字段值；否则为空。
20	轮岗交流时长	幼儿园、中 小学、特教 、中职	当是否正在交流轮岗为“是”的，自动获取【交流轮岗信息表】“结束年月”最新一条数据，“结束年月”大于等于当前的，取“交流时长”字段值；否则为空
21	现骨干教师称号（最高）	幼儿园、中 小学、特教 、中职	如果有数据，自动获取【教职工骨干信息】“履职结束时间”为空（特级教师“履职结束时间”为空表示是永久）或大于等于当前的数据，“现骨干教师称号（最高）”取“骨干教师类型”的值，如果多条，显示最高的称号（特级教师>市级学科教学带头人>市级骨干教师>市级骨干班主任>区级学科教学带头人>区级骨干教师>区级其他骨干称号），“现骨干学段”、“现骨干学科”取本条数据对应的“骨干学段”和“骨干学科”的值；否则全都设置为“无”（包括无数据）。
22	现骨干学段（最高）	幼儿园、中 小学、特教 、中职	
23	现骨干学科（最高）	幼儿园、中 小学、特教 、中职	
24	现校长职级情况	幼儿园、中 小学、特教 、中职	如果有数据，自动获取【教职工校长职级】“履职结束时间”为空或大于等于当前的数据，取对应的“校长职级”的值（如果“履职结束时间”为空的有多条，取“履职起始时间”最新的那条信息的“校长职级”）；否则全都设置为“无”（包括无数据）。

➤ 修改基本信息表中的信息

若修改的为基本信息表中的信息，则只需要在新增信息变更页面中【修改后的值】列去进行对应的修改即可。修改后系统会将修改前的值标黄，以进行区分。

新增信息变更 【如果涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】

基本信息 * 基本信息系统计算字段说明

修改前的值	修改后的值	修改前的值	修改后的值
姓名 测试	测试 *	曾用名 曾用名	曾用名
性别 2-女	2-女 *	教职工号 2333	2333
国籍/地区 344-香港	344-香港 *	身份证件类型 1-居民身份证	1-居民身份证 *
身份证件号 430102198003074633	430102198003074633 *	出生日期 1980-03-07	1980-03-07 *
籍贯		出生地	
民族		政治面貌	请选择
婚姻状况	请选择	健康状况	请选择
参加工作年月 2019-07	2019-07 *	教职工来源 30-调入	30-调入 *
教职工类别 A1-专任教师	A2-行政人员 *	进校本年月 2019-09	2019-09 *
是否在编 1-是	1-是 *	用人形式	请选择
签订合同情况 1-聘用合同	1-聘用合同 *	是否全日制师范类专业毕业 0-否	0-否 *
是否受过特教专业培养培训 0-否	0-否 *	是否有特殊教育从业证书 0-否	0-否 *
信息技术应用能力 1-精通	1-精通 *	是否属于师范生 2-地方公费师范生	2-地方公费师范生 *
是否参加基层服务项目 101-中央特岗教师	101-中央特岗教师 *	参加基层服务项目起始年月 2019-05	2019-05 *
参加基层服务项目结束年月 2022-08	2022-08	服务证书号 123456	123456
是否留任入编 1-是	1-是 *	入职特岗教师时间 2021-07	2021-07 *
是否是特级教师 1-是	1-是 *	是否县级以上骨干教师 0-否	0-否 *
是否心理健康教育教师 0-否	0-否 *		

保存 报送 关闭

➤ 已审核信息变更编辑、删除及报送

新增好的已审核信息变更在报送前可以点击【编辑已审核信息变更】按钮进入到修改页进行修改，也可以点击【删除】按钮将子表中相应的记录删除再重新添加。待信息确认无误后点击【保存并报送】。如果已经报送或审核通过将无法进行编辑修改或者删除。

新增信息变更 【如果涉及涉密信息，请按照国家有关规定填写】

基本信息 *

岗位聘任 *

专业技术职务聘任 *

教师资格

师德信息 *

教育教学 *

教学科研成果及获奖

入选人才项目

国内培训 *

海外研修(访学)

技能及证书 *

交流轮岗(支教)

项目(课题)

修改前

项目类型	项目名称	项目批准号	学科领域	项目经费额度	开始年月	结束年月	项目中本人角色	本人排名	项目委托单位	项目来源
2-应用研究	23	23	0201-理论经济学				01-独立完成			

修改后

编辑
删除
还原

<input checked="" type="checkbox"/> 状态	项目类型	项目名称	项目批准号	学科领域	项目经费额度	开始年月	结束年月	项目中本人角色	本人排名	项目委托单位	项目来源
<input checked="" type="checkbox"/>	2-应用研究	23	23	0201-理论经济学				01-独立完成			

著作

修改前

著作类别	著作名称	学科领域	出版日期	出版社名称	出版号	著作中本人角色	总字数(字)	本人撰写字数(字)
11-专著	44444444444444444444							
42-书法	2	0202-应用经济学	2019-12-24	3	3			

修改后

编辑
删除
还原

<input type="checkbox"/> 状态	著作类别	著作名称	学科领域	出版日期	出版社名称	出版号	著作中本人角色	总字数(字)	本人撰写字数(字)
<input type="checkbox"/>	11-专著	44444444444444444444							
<input type="checkbox"/>	42-书法	2	0202-应用经济学	2019-12-24	3	3			

论文

没有数据

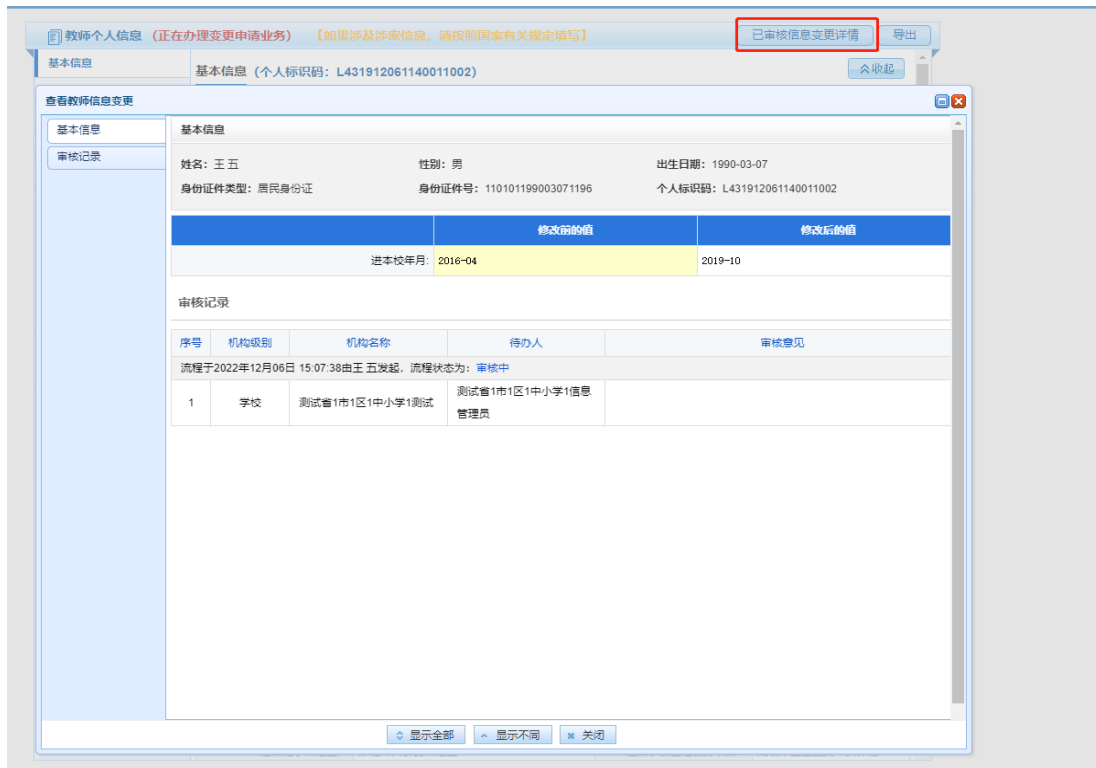
奖励

没有数据

立著作品

暂存
保存并报送
关闭

教师可点击【已审核信息变更详情】查看当前的审核进度。学校信息管理员审核通过，此条记录维护完成，相应的信息就会变成修改后的内容。



6. 导出

教师个人可导出自己的档案信息。选择需导出的模块后，可选择导出 word 文件或 pdf 文件。

