附件3:

**第72期岗前培训班集体报名工作程序**（师资管理部门老师用）

一、报名前准备工作

1、发通知。

根据北京市高等学校师资培训中心《关于第72期北京市高等学校教师岗前培训班报名的通知》发布《关于我校教师参加第72期岗前培训班报名的通知》，传达高师中心报名通知的内容，**请强调：（1）**网上报名时间：**2016年8月29日上午10:00至9月12日下午18:00，**报名成功后打印网上报名页。**（2）**请提醒参加培训的老师在预报名时自行选择班级，**各班名额有限，先报先得**。在规定报名时间内，若名额已满，则下期再报名。**（3）安排到贵校师资管理部门进行现场报名的时间**（须在2016年9月19日贵校到高师中心集体报名时间之前）**。（4）**提供现场报名时须携带的材料。

2、按“附件4”收集每位培训学员提交的报名材料及费用。

3、审核申请免修学员提供的材料后，将毕业证书和学位证书原件退还本人。

4、**2016年9月19日前**完成网上审核的提交**，**网上打印集体报名表，加盖学校师资管理部门公章。

5、技术支持电话：82661579、15699952772，王工。

二、现场确认（各学校师资管理部门指定专人）

时间：**2016年9月19日至9月22日， 8:30～11:00，13:30～16:00**

1、报名需携带：

（1）《集体报名表》，需加盖学校师资管理部门公章(必须为红章，复印和传真无效)；

（2）费用（培训费、教材费、考务及证书费）；

（3）学员身份证复印件；

（4）学员网上报名打印页；

（5）申请课程免修的学员所需提供的免修材料。（免修办理办法见附件1）

注意：成绩单需到本人档案所在地，复印档案中完整的成绩单，并盖档案室红章。

2、现场报名流程：

办理免修 持《集体报名表》办理交费 交《集体报名表》（必须盖学校人事部门或师资管理部门章）、身份证复印件和学员网上报名打印页 确认网上预报名信息，确定班级和学号 领取**学员必读、教材、学员手册、网络课程学习手册资料**等（若教材多，需考虑自行配备车辆）。

注意：1、本次现场确认取消制作学员证环节。在集体报名确认后，由学员自行登录系统，在“个人信息”里的“已参加的培训”中打印学员证。请提醒参与培训的老师在面授课携带学员证签到。

2、**按照国税要求，发票为增值税发票。发票开出，无法更改，丢失不补。按单位开具一张发票的，请提前与岗前培训办公室说明，可当场领取发票。按个人开具发票的，按单位缴费总额开具一张收据，发票领取时间另行通知。发票抬头统一为单位名称，如需填写其他内容，需另行注明并提交纸质版。**

3、请务必将“学员必读”于开课前发至每位学员手中。

北京市高等学校师资培训中心

二〇一六年六月七日