**岗前培训个人网上报名说明**（供学员用）

一、免修

学员按照《北京市高校教师岗前培训免修办理办法》（暂行）（见附件1）初步确定是否具备免修条件，并按“附件1”提供相关材料。

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。国外获得的学历学位的学员请务必仔细阅读“附件1”。**

二、费用

1.各项费用的付费方式分为单位统一支付和个人网上支付。**具体付费方式请与所在单位师资管理部门负责人确认。**

2.培训费：360元/人。考务、证书费:75元/人。教材费:138元/套（其中：高等教育学35元、高等教育心理学35元、高等教育法规概论34元、高等学校教师职业道德修养34元。）总计573元/人。

3.申请免修的学员可先不购买相应课程的教材。

三、报名

（一）个人网上预报名

1.预报名需在规定时间内完成。

2.教学地点：首都师范大学（除学校特殊说明外）

3.期数：074

4.须上传学员1寸近期彩色免冠证件照片（正规照相馆拍摄，分辨率240×300dpi，大小不超过50k）。所上传照片将用于制作岗前培训合格证书，请务必按照要求上传。

5.参加培训的学员在预报名时自行选择班级，**各班名额有限，先报先得。选定班级并提交后，无法调班。**在规定报名时间内，若名额已满，则下期重新报名。

6.**各项费用的支付方式和本单位纳税人识别号需与所在单位师资管理部门负责人确认。**

7.个人支付需网上支付成功后，方可在网上打印个人报名页。

（二）按所在单位**规定的时间和地点**递交报名材料：

1.学员身份证复印件；

2.学员网上打印个人报名页；

3.申请课程免修的学员所需提供的免修材料（毕业证、学位证原件和复印件，符合要求的成绩单复印件）。

（三）重要说明：

1.网上预报名需提前与所在单位师资管理部门负责人确认各项费用的支付方式。

2.经本单位师资管理部门确认在网上预报名时选择“个人支付”的学员，完成支付后，由单位统一审核。**发票抬头可选择“单位名称”**（需提供所在单位纳税人识别号）**或“个人”。**发票领取时间另行通知。**注意：在线支付成功后，原则上不退费。**

3.培训费和考务、证书费发票为增值税发票。开发票需提供所在单位纳税人识别号。发票开出，无法更改，丢失不补。

4.岗前培训共五门课程，四本教材。大学教学技能课程没有教材。

5.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。**面授课携带学员证签到**。

6.请于开课前仔细阅读下发的**学员必读、学员手册、网络课程学习手册和教材**等资料。