**2017年江苏省高等学校教师资格认定申请流程**

一、总体流程

申请人登录中国教师资格网进行网上注册申请。网上申请完成后，申请人须填写好其他表格，准备相关材料。未在规定时间内进行网上申请的，视为自动放弃申请。申请人应按受理高等学校的要求，在指定医院进行体格检查。有关人员还应按时参加教育教学基本素质和能力测试。

二、网上申请时间

我校网上申请受理时间为9月15日至9月26日期间每个工作日8:00—17:00，其余时间不予受理。

三、网上报名步骤及注意事项

1．进入中国教师资格网（www.jszg.edu.cn），**选择“未参加全国统考申请人网报入口”**进入教师资格网上申报系统，进行申请人注册。

注意：若选择“参加全国统考申请人网报入口”则不能成功申报。

2．根据系统提示，阅读申请提示、确认网上申报协议后，选择认定机构、任教学科与确认点，阅读注意事项。

注意：“资格种类”选择“高等学校教师资格”；省份选择“江苏省”；认定机构选择“江苏省教育厅”；**“申请任教学科”在学科大类下选择一个学科（不能填写大学科如“工科”），**原则上应与本人所学专业相一致，专职辅导员的任教学科可选择思想政治类；**选择确认点时应选择无锡职业技术学院。**

3．依次填写申请人身份信息、登录信息、申请信息、个人简历等。

注意：身份信息中所填信息应与身份证完全一致。登录信息中所设置的密码用于后续登录网上报名系统查看、修改注册信息以及打印教师资格认定申请表，需要妥善保存。“密码找回邮箱”是申请人忘记密码，使用“找回密码”功能接收系统发送密码的电子邮箱，请务必填写正确的电子信箱地址。申请信息中“毕业学校”按毕业证书填写，如果系统中检索不到学校名可以自行添加；“工作单位”的学校名称应与学校公章字样一致，附属医院人员要写明医院所属高等学校；**“户籍所在地”填写至乡镇或街道办事处；“个人简历”从初中毕业后起按照时间先后填写，必须填写到现阶段，填写高等教育学习经历时在“职务”中注明学习形式**（如全日制、成人、电大、函授、自考、网络等）及学历层次（研究生、本科、大专等）。**网上提交的照片应为近3个月内免冠正面彩色证件照，淡蓝、红或白色背景，无边框。**

4．核对所填报名信息，确认无误后点击“提交”按钮上报报名信息。

注意：申请人点击“提交”按钮后，系统会对提交的信息进行检测，若符合要求，将给出“您已完成注册！”的提示，表明申报信息已经提交成功。 如果系统弹出相应的错误提示，须根据提示对有误的信息进行修改后再次提交，直到系统显示“您已完成注册！”为止。

5．提交成功后，请申请人牢记所填写的姓名、身份证号、密码、邮箱地址，这些资料是以后打印申请表格、修改报名信息以及现场确认时的重要查询依据。

注意：建议完成注册后立即点击“登录系统”按钮，登录个人账号，获取报名号并查看注册信息是否显示正常。

6．申请人可在现场确认前登录网上申报系统，对申请信息进行修改。

7．申请人应在现场确认前及时登录网上申报系统，**选用PDF文件格式导出A3申请表**，**并用A3纸双面打印两份**。打印出申请表后，申请人应在**第2页承诺书上亲笔签名**，并在第4页备注栏上注明自己过去取得的教师资格的种类和证书号。

注意：请勿“在线打印” 申请表，导出的申请表电子文件由申请人保存至认定工作结束。打印出的申请表上不需贴照片。如填报内容有变动，应首先在系统中改动，再进行打印，确保打印内容和网上填写内容需完全一致，**纸质申请表封面和第三页不得手填、涂改**。

8．为保证申请人信息安全，申请人在使用完报名系统后或离开电脑前，需要点击页面右上角的“退出”按钮，或者关闭浏览器，退出网上申报系统，以免信息被他人修改。

四、申请材料的准备

申请人需提前准备好以下申请材料：

1．《教师资格认定申请表》**A3纸**打印一式二份；

2．小二寸纸质照片1张，贴在相片粘贴页上；

注意：**该照片用于制作证书，必须与网上提交的照片为同一底版，人像比例合理，尺寸为33MM（宽）×48MM（高），采用高分辨率冲印。**

3．身份证原件和复印件；

4．最高学历证书原件和复印件；

注意：**非全日制学历者申请教师资格，均需提供中国高等教育学生信息网**（学信网网址www.chsi.com.cn）“学历查询”栏目中查询到的《教育部学历证书电子注册备案表》。**国（境）外学历学位需提供教育部留学服务中心出具的国（境）外学历学位认证证明原件和复印件。**

5．申请人思想品德鉴定表；

注意：《鉴定表》要严格按照表中的说明要求填写，其中“鉴定单位（全称）”一栏，由**所在学院党组织**名义填写，其他栏目按表格要求填写。

6．普通话水平测试等级证书原件和复印件；

7．江苏省高等学校教师岗前培训合格证书原件和复印件或免测证明材料；

注意：符合苏教规〔2012〕3号文件有关规定的免测高等教育学和高等教育心理学两门课程者，毕业证书应明确标注“师范”或“教育字样”（标注教育字样应是2007年年底及以前入学的全日制普通高等学校本科生），或提供经省教育厅人事处审核同意的《高等学校教师资格认定教育学、教育心理学课程免试申请表》。若不符合上述条件，则按以下要求办理：

如毕业证书中无明确标识“师范”或“教育”字样，需提供由毕业学校教务部门验印的个人学习成绩单（有教育学、教育心理学科目考试成绩和教育实习成绩），除1999年高等学校扩招之前入学的师范类专业毕业生，其他人员还需另提供以下证明材料之一：

（1） 毕业学校上级教育主管部门下达的当年入学时的专业招生计划文件复印件，标明本专业为师范类专业（加盖毕业学校教务部门、档案部门或发展规划部门公章）。

（2）带有申请人姓名和专业的当年师范生录取名册复印件（需有师范专业标注，加盖毕业学校招办或档案部门公章）。

（3）个人学习档案中学习成绩单上专业栏标注“师范”或“教育”字样。

（4）个人双向选择就业推荐表备注栏内标注“师范”字样。

（5）高等学校发出的录用通知书的专业栏后注有“师范”字样。

8．申请认定当年教学任务书（或专职辅导员岗位证明）；

注意：教学任务书应由校教学管理部门出具并经人事部门认可。申请时教学任务书应仍在有效期内。高等学校附属医院的临床教学人员须承担列入高等学校教学计划的临床理论课程教学工作。没有列入学校教学计划的报告会、讲座或培训班等不作为申请教师资格的教学工作条件。专职辅导员申请思想政治类教师资格，对教学工作量不作要求，但需由学工部门出具专职辅导员岗位证明。

9.体检表；

注意：体检由人事部门统一组织，到指定的二级甲等以上医院进行体检，体检表由所在学校保存。

10．公办高等学校编外聘用教师和民办高等学校教师提供学校颁发的聘书及与学校签订的１年以上聘用合同的原件和复印件，并附至少1个月的社会保险缴纳凭证；

注意：社保缴纳单位应为申请人所在单位。

11．高等学校附属医院申请人提供中级以上医疗卫生专业技术职务证书原件和复印件；

以上所有复印件均使用A4纸单面复印。**凡要求同时提供原件和复印件的证明（证书）材料，均由申请人所在部门负责审查验证，学历证书电子注册备案表应根据在线验证码进行在线验证。通过检验的，由审核人在复印件上签名，注明“与原件相符”并加盖职能部门印章，原件及时退回申请人。**并在档案袋外部认定封面页的验核情况栏中打“√”，依规定免予提供材料的注“免”。

**高等学校教师资格认定工作指南**

一、现场确认工作要求

现场确认时，学校要对申请人提供的申请表进行审核，帮助申请人进行网上修改和打印。申请人如需改动在9月26日之前修改并打印，并到所在部门更换申请材料。

注意：高等学校给出确认意见以前，申请人均可在网上修改本人申报信息。网上修改信息后，应打印更换新的申请表。

二、材料审核要求

在审核材料时，特别注意以下内容：

1．申请表内容应与网上填报内容完全一致，申请人不得直接在纸质申请表上修改任何信息。

2．申请表必须用A3纸双面打印，表上不贴照片；

3．纸质照片大小为小二寸（33MM×48MM），与网上提交照片一致，人像比例合理，冲印清晰；

4．对学历证书电子注册备案表应进行在线验证；

5．复印件全部使用A4纸单面复印；

6．申请人应在指定医院体检，体检表上有明确结论。

三、材料整理要求

1．材料排放顺序：

（1）教师资格认定申请表；

（2）相片粘贴页；

（3）身份证复印件；

（4）最高学历证书复印件（包括《教育部学历证书电子注册备案表》和国（境）外学历学位认证证明复印件）；

（5）申请人思想品德鉴定表；

（6）普通话等级证书复印件；

（7）江苏省高等学校教师岗前培训合格证书复印件或批准的免试申请表复印件；

（8）教育教学基本素质和能力测试评价表或免测证明材料；

（9）申请认定当年教学任务书或学工部门出具的专职辅导员证明；

（10）申请人体检表；

（11）公办高等学校编外聘用的教师和民办高等学校教师需提供的聘用合同书复印件和社保缴纳凭证；

2．装订要求：将以上材料按规定顺序排好后，用燕尾夹夹好，一齐装进材料袋中。