省教育厅办公室关于做好 2013 年 全省高等学校教师资格认定工作的通知

各高等学校：

根据《教师法》、《教师资格条例》、《〈教师资格条例〉实施办法》有关规定，为切实做好 2013 年全省高等学校教师资格认定工作，现将有关事项通知如下：

一、认定范围

高校教师资格认定范围包括：具备高校教师资格基本条件，在我省高等学校中专门从事教学工作，拟受聘高校教师职务的在职在岗人员。不承担教学计划内课程教学任务的人员及校外兼课人员不在认定范围内。

五年制高职、高师院校及非独立建制的广播电视大学的认定对象应为在本校专门从事大专层次教学工作的人员。

高校附属医院拟聘教师职务的临床教学人员申请高校教师资格，须承担列入高校教学计划的临床理论课程教学工作，并已取得中级以上医疗卫生专业技术职务。

二、认定时间安排

1. 9月12日至22日，申请人登录中国教师资格网（www.jszg.edu.cn）进行网上申报。

2. 9月30日前，各高校完成申报人员体检、教育教学基本素质和能力测试等相关工作。

3. 10月9日至12日，网报现场确认。

4. 10月中下旬，集中上报申请材料（具体安排另行通知）。

三、工作要求

1. 教师资格认定工作政策性强，涉及面广，工作流程严密。各高校要高度重视，切实加强对教师资格认定工作的领导，广泛宣传，严格按照全省统一部署和有关政策精神，精心组织，周密安排，确保今年我省高校教师资格认定工作顺利开展。

2. 未经省教育厅授权的高校不可以独立开展本校拟聘人员教育教学基本素质和能力测试等工作，否则测试结果不予认可。请有关高校于8月25日前将申请材料（申请报告、学校组建、升格的批文、专家审查委员会名单及高校教师资格认定工作通讯录）报送省教师资格认定指导中心。

3. 各高校教师资格专家审查委员会要按照省教育厅制定的测试标准、办法和规定的程序对申请人的教育教学基本素质和能力进行考察，提出审查意见。请各校于9月8日前将教育教学基本素质和能力测试安排报省教师资格认定指导中心，指导中心届时将对部分高校的测试组织情况进行检查。

4. 各高校要根据《江苏省教师资格认定体检标准及操作规程》要求，统一组织申请人到指定的二级甲等以上医院进行体检。体检过程中，各校要指定专人传递和集中保管体检表、检验单，防止漏检或作弊。体检医院应在体检表上明确给出体检是否合格的结论，无体检合格结论或提出复检但申请人未复检的，不予认定。

5. 各高校在网报现场确认时，要安排专人负责申报信息核实、确认工作，并协助申请人在现场做好必要的修改和打印。严禁随意修改申请人信息，未经审核不得签署意见。各确认点要指定专人负责网络系统管理，妥善保管登录密码，确保系统安全。

6. 根据苏教规〔2012〕3号文件规定，高校本科师范类专业全日制毕业生和全日制教育硕士毕业生可以免修高校教师岗前培训高等教育学和高等教育心理学两门课程。2013年报名参加高校岗前培训人员，若提出免修上述两门课程，需由各高校向省教育厅提出申请（申请表附后），经批准后，方可免考相关课程。申请表和相关证明材料请于9月20日前由各高校汇总后提交省教师资格认定指导中心。

7. 为保证认定质量，省教育厅将组织高校教师资格认定专家审查委员会，集中审核申报材料，认定结果经公示无异议后，由省教育厅统一制发高校教师资格证书。评审工作另行安排。

8. 为推进网上行政权力公开透明运行，请各高校于 10 月 31 日前，登录江苏教育网（www.ec.js.edu.cn）政务大厅进行网上集中申请（具体操作步骤详见附件）。

江苏省教师资格认定指导中心网址：www.jste.org.cn 或 www.jste.net.cn，地址：南京市北京西路 77 号，联系电话：025-83239421，电子邮箱：jsjszg@126.com。

- 附件：
1. 江苏省高等学校教师资格认定申请流程
 2. 高等学校教师资格认定工作指南
 3. 教师资格专家审查委员会组成人员基本情况表（样表）
 4. 申请认定高等学校教师资格人员名册（样表）
 5. 教育学、教育心理学课程免试申请表
 6. 高校教师资格认定组织工作安排表
 7. 江苏省高等学校教师资格认定工作通讯信息采集表
 8. 行政权力网上公开透明运行外网申请操作步骤

省教育厅办公室
2013 年 6 月 18 日

附件 1:

江苏省高等学校教师资格认定申请流程

一、总体流程

申请高等学校教师资格的申请人请登录江苏教师教育网（www.jste.org.cn 或 www.jste.net.cn），在“教师资格”栏目中的“教师资格认定[网报入口](#)”页面中下载相关表格，再登录中国教师资格网（www.jszg.edu.cn）注册申请。网上报名结束后，申请人须接受委托高校规定的时间到现场确认。未在规定时间内进行网上申报或现场确认的，视为自动放弃申请。申请人应按受理高校的要求，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、网上报名时间

2013 年 9 月 12 日至 22 日。

三、网上报名流程及注意事项

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，确认网上申报协议，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，原

则上应与本人所学专业相一致，专职辅导员的任教学科原则上应为思想政治类；选择确认点时一般应选择本人任教学校。

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：所填姓名应与身份证一致；“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，照片下方有效部位加印本人身份证号码，上传时建议将像素设为114（宽）×156（高）。

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：若不点击“提交”，直接按“退出”，则不能成功注册申报。

5. 提交成功后，系统显示“注册成功”。请申请人牢记报名所填写的姓名、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。

6. 申请人可在现场确认前登录网上申报系统，对申报信息进行修改。

7. 申请人应在现场确认前及时登录网上申报系统，选用A3格式导出申请表，并用A3纸双面打印两份。打印出申请表后，申请人应在承诺书上亲笔签名，并在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：申请表应双面打印在一张 A3 纸上，请勿选择“在线打印”，导出的 PDF 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。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. 申请人每次登录系统后，请点击“退出”按钮或关闭浏览器，以免信息被他人更改，产生不必要的麻烦。

四、现场确认所需材料的准备

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），采用高像素冲印，不能用电脑打印。

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：电大、夜大、函授、自考、网络教育等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 <http://www.chsi.com.cn>）查询的《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，在学校直属系（部）工作的以学校组织人事部门名义填

写，在二级学院工作的可以二级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：免测高等教育学和高等教育心理学两门课程者，需提供以下证明材料中的一种：

(1) 省教育厅人事处审批同意的《高校教师资格认定教育学、教育心理学课程免试申请表》原件和复印件；

(2) 标有“师范”字样的全日制本科毕业证书或全日制教育硕士毕业证书；

(3) 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，复印件上需加盖毕业学校教务部门或发展规划部门公章；

(4) 带有申请人姓名和专业的当年师范生录取名册复印件，名册上需有师范专业标注，复印件上需加盖毕业学校招办公章。

8. 教育教学基本素质和能力测试评价表或免测证明材料；

注意：本科师范类专业全日制毕业生和全日制教育硕士毕业生只有在申请与师范专业相同或相近任教学科的教师资格时方可免教育教学基本素质和能力测试。已取得教授或副教授职称人员申请免测需提供省人力资源和社会保障厅或具有高级职称授权的部属本科高校发放的职称证书原件和复印件。博士学位专业教师申请免测需提供博士学位证书原件和复印件，国（境）外学历（学位）需提供教育部留学服务中心出具的认证证明。

9. 1年内教学任务书（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加盖出具单位公章。高校附属医院的临床教学人员须承担列入高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。

10. 公办高校编外聘用教师和民办高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；

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；

12. 以往取得过的教师资格证书的原件和复印件。

以上所提及的所有复印材料均使用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，均由学校职能部门负责审查验证。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。

四、网报现场确认

1. 现场确认时间：2013年10月9日至12日。

2. 现场确认地点：申请人所在高校人事部门（或所在学校其他负责教师资格工作的职能部门）。

附件 2:

高等学校教师资格认定工作指南

一、现场确认工作要求

1. 现场确认时，各高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。

注意：各高校在系统中给出确认意见以前，申请人均可在网上修改本人申报信息。不得直接在纸质申请表上进行直接修改。网上修改信息后，应打印更换新的申请表。

2. 各高校有关负责部门当场核对复印件与原件，确认无误的当场返还原件，并在档案袋外部认定封面页的验核情况栏中打“√”，依规定免于提供材料的注“免”。

3. 各高校要在系统中给出确认意见，确认名单应与集中上报人员一致。

二、材料审核要求

在审核材料时，特别注意以下内容：

1. 申请表必须用 A3 纸双面打印，表上不贴照片；
2. 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；
3. 对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；
4. 复印件全部使用 A4 纸单面复印；

5. 申请人应在高校指定的二级甲等以上医院体检，体检表上应有明确结论。

三、教师资格评审委员会对申请表的填写

1. “思想品德鉴定意见”对措辞不作统一要求，要简明扼要，据实填写；

2. “身体和健康状况”栏体检合格者填写“合格”；

3. “修学教育学、心理学课程情况”一栏，师范教育类本科毕业和全日制教育硕士的填写“符合师范教育类专业毕业生特许条款”；已补修本科层次教育学、心理学课程并考试合格的填写“修学高等教育学、高等教育心理学课程，并合格”；

4. “普通话水平”一栏，在测试等级后，对符合申报条件者还需写上“合格”；对符合免测条件者写上“符合免测条件”。

5. “教育教学能力测评结果”一栏，应以分数的形式反映测试结果，并由各高校负责测评的专业评议组组长签名；符合免测条件的填写“免测”，盖上学校公章；

6. “教师资格认定专家评议委员会评议意见”一项，由高校组建的教师资格认定专家审查委员会负责对本校所有申请认定高校教师资格的人员（含师范和非师范教育类）进行评议，作出是否认定的结论并加盖委员会印章及学校公章。

四、材料整理要求

1. 各高校有关负责部门需对本校全部申请人的申请表进行编号，并标注在材料袋封面和每份申请表的右上角。编号由年度代码（今年的年度代

码为“13”）、认定单位代码（3位）和申请人顺序号（建议3位）组成。申请人顺序号必须按照本校申请人员网上报名号由小到大编排。

2. 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）校教学管理部门出具的1年内教学任务书或学工部门出具的专职辅导员证明；
- （10）江苏省教师资格认定申请人体检表；
- （11）公办高校编外聘用的教师和民办高校教师需提供的聘用合同书复印件和社保缴纳凭证；
- （12）高等学校附属医院临床教学人员需提供的医疗卫生专业技术职务证书复印件；
- （13）申请人以往取得过的教师资格证书复印件。

3. 装订要求：将以上第（3）至（13）项材料按规定顺序排好后，在左上角平钉，并放在《教师资格认定申请表》和相片粘贴页的后面，一齐装进材料袋中。

四、集中审核报送材料内容

1. 申请教师资格认定材料袋；
2. 报送集中审核的申请人员名册；
3. 当年教师资格认定工作总结；
4. 教师资格专家审查委员会组成人员基本情况表；
5. 学校当年对符合高校教师资格申报条件人员的公示公文。

以上第 2—5 项同时提交电子版发送到 jsjszg@126.com。

附件 5:

**江苏省高等学校教师资格认定
高等教育学、高等教育心理学课程免试申请表**

姓名		学校		手机	
申请免试课程					
本科及以上学历学位毕业学校、专业及时间					
在高校学习期间所学相关课程					
学校人事部门初审意见	学校人事部门公章 年 月 日				
省教育厅人事处审核意见	公章 年 月 日				

- 说明： 1. 此表请先送省教师资格认定指导中心预审。
2. 申请时请附学历、学位证书复印件（所在学校人事处盖章确认）及相关证明。

附件 6:

高校教师资格认定组织工作安排表

单位代码: _____ 高校名称: _____ (填报单位盖章)

体检指定医院信息				
医院名称	医院等级	医院所在地	体检部门负责人姓名	体检部门负责人联系电话
教育教学基本素质和能力测试安排情况				
测试对象分组	测试具体时间	测试地点	评议组组长姓名	评议组组长联系电话

附件 7:

江苏省高等学校教师资格认定工作通讯信息采集表

高校名称	负责部门	通讯地址		邮政编码	电话区号	学校主页地址
部门负责人	姓名	职务	办公电话	移动电话	传真	电子邮箱
部门工作人员	姓名	职务	办公电话	移动电话	传真	电子邮箱
备注	填报单位（盖章） 填报日期：2013 年 月 日					

说明：此表由新申请授权高校填写，于 8 月 25 日前同其他申请材料一并报送。

附件 8:

行政权力网上公开透明运行外网申请操作步骤

1. 登陆江苏教育网 (<http://www.ec.js.edu.cn>)，在首页上方主要栏目点击“网上办事”，进入政务大厅界面；
2. 在左上方“用户登录”栏进行注册，用户名和密码自定，注册信息准确填写，显示注册成功后，关闭该窗口；
3. 重新进入首页，点击“网上办事”，进入页面后，录入用户名和密码，点击“登陆”后进入下一级页面，点击“在线申请”进入“在线申请”界面；
4. 在界面右上方“权力类型”下拉菜单选择“行政许可类型”或者在“事项名称”栏中输入“教师资格”，点击“查询”即可找到“高等学校教师资格认定”项目，点所需申请项目右侧“申请”按键，进入“在线办理”界面，“事项编号”栏自动生成一个事项编号；
5. 在“申请名称”栏录入“**学校高等学校教师资格认定”，点击下方“保存”按钮；
6. 点击“上传附件”按钮，跳出一个新的页面，通过“浏览”查到拟上传的文件（随意点击一个“附件上传”，只上传《申请认定高等学校教师资格人员名册》即可，其他选“免交”）。文件上传结束后，点击下方的“提交”按键，网上申请结束，同时产生一个“查询密码”；
7. 请记住“事项编号”和“查询密码”，以便查询该事项的办理结果。