

南京大学校长办公室

收文 2241 号

2016 年 8 月 23 日

△

9.16

江苏省教育厅办公室文件

苏教办人〔2016〕6号

省教育厅办公室关于做好 2016 年 全省高等学校教师资格认定工作的通知

各高等学校：

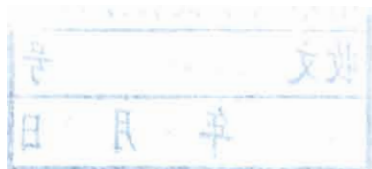
根据《教师法》《教师资格条例》和《〈教师资格条例〉实施办法》有关规定，为切实做好 2016 年全省高等学校教师资格认定工作，现就有关事项通知如下。

一、认定范围

高等学校教师资格认定范围包括：具备高等学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的在职在岗人员。

其中：

（一）承担江苏开放大学学历教育的省辖市开放大学和五年



制高等职业学校的认定范围为专门从事高职层次教学的在岗在岗人员。

(二)高等学校附属医院拟聘教师职务的临床教学人员可以申请高等学校教师资格,但须承担列入高等学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。

(三)江苏开放大学、原江苏教育学院、江苏联合职业技术学院的办学点(工作站)和各县(市、区)开放大学(电大)人员不在认定范围。

(四)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。

二、认定时间安排

(一)9月19日至9月30日,申请人在工作日的8:30—17:30期间登录中国教师资格网(www.jszg.edu.cn)进行网上申请。在指定时间段以外申请不予受理。认定申请流程见附件1。

(二)10月14日前,各高等学校完成申请人员体格检查、教育教学基本素质和能力测试等相关工作。

(三)10月28日前,申请人根据各校指定时间进行现场确认,各校在中国教师资格网系统中给出确认意见。获授权自行认定的高等学校完成本校教师资格认定工作。

(四)10月31日9:00—16:00,未获授权的高等学校将整理好的教师资格申请材料集中报送省教育厅审核,获授权自行认定的高等学校将通过认定人员教师资格申请表、名册及抽捡材料报

省教育厅核准。受理地址：南京百草园宾馆（南京市北京西路77号，江苏第二师范学院院内）。报送材料要求见附件2。

三、工作要求

（一）教师资格认定工作政策性强，涉及面广，工作流程严密。各高等学校要高度重视，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，确保今年我省高等学校教师资格认定工作顺利开展。请各校于9月16日前将认定工作安排、专家委员会名单、附属医院名单报送省教师资格认定指导中心。申请人申请认定和高等学校组织工作用表，请登录“江苏教师教育”网（www.jste.org.cn 或 www.jste.net.cn）在“教师资格”专题的“资料下载”栏目中下载。

（二）各受委托自行认定高等学校教师资格的学校只能对拟聘本校（含独立学院、附属医院）教师职务的申请人员进行认定。工作中，各有关高等学校要认真履行职责和义务，坚持认定条件和程序，依法开展各项工作，认定结果在全校范围进行公示，自觉接受省教育厅的工作检查。对不能认真履行认定工作职责的高等学校，省教育厅将视情取消授权。

（三）经省教育厅批准后，各高等学校方可独立开展本校拟聘人员的教育教学基本素质和能力测试工作，否则测试结果不予认可。江苏开放大学、原江苏教育学院和江苏联合职业技术学院的分院不得独立进行教育教学基本素质和能力测试工作，由本部安排测试或委托其他高等学校代为测试。其他经批准独立进行教育教学基本素质和能力测试工作的高等学校，要依照有关规定组

建教师资格专家审查委员会，并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。

（四）各高等学校要根据《江苏省教师资格认定体检标准及操作规程》（苏教师〔2002〕59号）及国家和省相关政策要求，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未复检的，不予认定。

（五）各高等学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。

（六）为保证认定质量，省教育厅将组织对申报材料进行集中审核，认定结果经公示无异议后，由省教育厅统一制发高等学校教师资格证书。省教师资格认定指导中心要加强对各高等学校教师资格认定工作的指导和监督，组织做好教育教学基本素质和能力测试组织工作以及获授权自行认定高等学校认定工作的检查。

（七）为推进行政权力网上公开透明运行，请未获授权的高等学校于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。申请步骤见附件3。

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

- 附件：1.2016 年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.行政权力网上公开透明运行外网申请操作步骤



附件 1

2016 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，根据各确认点规定的时间到现场确认。未在规定时间内进行网上申请或现场确认的，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

网上申请受理时间为 9 月 19 日至 9 月 30 日期间每个工作日 8:30—17:30（以中国教师资格网届时公布的时间段为准），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，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：所填身份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进行注册信息查看、修改以及教师资格认定申请表打印，请妥善保存。“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

式导出 A3 申请表，并用 A3 纸双面打印两份。打印出申请表后，申请人在第 2 页承诺书上亲笔签名，在第 4 页备注栏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），冲印清晰。

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,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. 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等学校发放的职称证书原件 and 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。

9. 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。

10. 体检表；

注意：体检由所在高等学校人事部门统一组织，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。

11. 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。

12. 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。

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，各高等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。

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。

2. 凡要求同时提供原件和复印件的证明（证书）材料，均由学校职能部门当场核对复印件与原件。通过检验的，当场返还原件，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，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. 各高等学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、教师资格认定专家审查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，对符合申报条件者填写“合格”；对符合免测条件者填写“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，并由教师资格认定专家审查委员会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，由各校教师资格认定专家审查委员会负责对本校所有申请人进行评议，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. 各高等学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“16”）、认定单位代码（3位）和申请人顺序号（建议3位，按照各确认点申请人员网上报名号由小到大编排）组成。

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;
- (12) 高等学校附属医院临床教学人员需提供医疗卫生专业技术职务证书复印件;

3. 装订要求: 将以上第(3)至(12)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。

五、报送材料内容

(一) 受委托自行认定高等学校报送材料

1. 以公文形式报送的通过认定人员名册;
2. 用于抽检的全部教师资格认定申请材料;
3. 其他通过认定人员申请表及制作证书用照片;
4. 本年度教师资格认定工作总结。

以上第 1 和第 4 项材料需另提交电子版发送到 jsjszg@126.com。

(二) 未受委托高等学校报送材料

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

以上第 1、3、5 项同时提交电子版发送到 jsjszg@126.com。

附件 3

行政权力网上公开透明运行外网申请操作步骤

1. 登录江苏教育网（<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“登录”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。

