附件2

高等学校教师资格认定工作指南

一、材料要求

在提交材料时，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。

二、申请表的填写要求

1．“思想品德鉴定意见”对措辞不作统一要求，要简明扼要，由申请人所在党总支据实填写；

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，并由各测评小组组长签名；符合免测条件的填写“免测”，由各单位统一盖上学校公章；

四、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）我校编外聘用的教师需提供的聘用合同书复印件和社保缴纳凭证；

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。