**关于做好2017年我校高等学校教师资格认定工作的通知**

各二级学院、有关部门，南昌校区：

按照《关于2017年江西省开展认定高等学校教师资格工作的通知》（赣教师字〔2017〕8号）文件规定，2017年我省高校教师资格申请实行网上报名和现场确认方式。为做好我校2017年高等学校教师资格认定工作，现将有关事项通知如下：

**一、认定对象**

（一）高等学校中的科研、实验、工程、图书资料、实习指导等人员，由学校人事和教学管理部门纳入学院教师管理、系统讲授教学计划内一门以上相关课程的事业编制人员。

（二）学校非事业编制的教学、科研、实验、工程、图书资料、实习指导等人员及辅导员，应已依法签署三年以上（或无固定期限）聘任合同，试用合格并在提出申请时合同存续期在一年以上。

**二、 网络报名**

（一）2017年4月10日—4月18日工作日期间，申请人登录中国教师资格网（http://www.jszg.edu.cn）“未参加全国统考申请人网报入口”进行教师资格申请报名，报名时应选勾本人任职的高等学校为高等学校教师资格认定的现场确认点。**（请申请人注意网络报名时间，及时报名)**

（二）在网上申请报名时要仔细阅读注意事项，准确、如实填写申请人信息。报名成功后，系统自动生成报名号，请申请人牢记报名时填写的姓名、身份证号、密码及报名号，上述信息是现场确认时重要的查询资料。

**三、表格下载打印**

（一）从中国教师资格网（http://www.jszg.edu.cn）网络下载打印填写好的《教师资格认定申请表》2分（A3纸双面打印，需本人在承诺书上签名）、《申请人思想品德鉴定表》等相关表格；

（二）在学校组织人事处网站（http://www.jxvc.jx.cn/s/67/t/30/77/98/info30616.htm）网络下载打印《教育教学能力测验表》、《体检表》、《行政许可申请书》等相关表格，如实填写表内信息。

**四、现场确认**

申请人在中国教师资格网上报名成功后，由申请人所在高校负责现场确认以及对申请人的申报材料进行收集和初审工作。

（一）现场确认时间：2016年5月2日—5月12日。

（二）现场确认地点：学院组织人事处（综合楼1014室）。

（三）现场确认材料

**1、证件类**

（1）身份证复印件1份；

（2）大学本科及以上毕业证（或专科毕业取得硕士以上学位者，提供专科毕业证及硕士学位证）原件及复印件1份，国外学历提供学历认证报告原件及复印件1份，国内学历提供教育部电子注册备案表复印件1份；

（3）普通话水平测试等级证书原件及复印件1份；

（4）高等学校教师岗前培训合格证书原件及复印件1份。

**2、表格类**

（1）网络下载打印的《教师资格认定申请表》2份（A3纸双面打印）；

（2）《申请人思想品德鉴定表》1份；

（3）《教育教学能力测试表》1份；

（4）《体检表》1份；

（5）《行政许可申请书》1份。

**3、证明材料**

（1）申请人所在二级学院（部）出具的申请人思想品德鉴定1份（思想鉴定表在中国教师资格网中有统一格式，请网络下载打印）；

（2）学校组织人事部门出具的申请人专任教师证明材料1份（取得大学本科以上学历后担任专职教师一年及以上的证明、教师调令、教师类职称证书、就业协议书、就业合同等）。

（3）学校教务部门出具的申请人一学年（2016年9月至2017年7月）教学任务（课表）证明1份。辅导员任教学科为思想品德，其课表由学工部门（或负责辅导员工作的职能部门）提供。

（4）学校财务部门出具的申请人近三个月（2017年3月-5月）的工资情况证明材料。

（5）申请人属学校正式编制的，提供省编办机构编制管理证原件、编制证首页和本人页。

（6）申请人属非事业编制的，提供学校委托地方人事部门管理进行代理的人事代理证明、学校交纳的社会保险证明。

**4、与网络报名相同的近期免冠小二寸彩色证件照片2张（请将照片裁好，并在照片背面用圆珠笔写上本人姓名）。**

**五、体检安排**

现场确认前，学院将于5月15日——5月19日期间安排申请认定高等学校教师资格的教师在指定市级人民医院进行体检。请申请人于5月12日前将体检表信息填好、粘贴照片，交组织人事处1014室。

**六、其它事项**

1、所有申请认定教师资格材料的打印件、复印件统一使用A4纸（教师资格认定表用A3纸打印），表格均应粘贴与网络报名上传相同的照片，规格为近期一寸正面彩色免冠。

2、证件类复印件按身份证、学历证（学位证）、普通话证书、高校教师岗前培训合格证书、学校出具的证明材料顺序整理装袋。

3、表格类个人信息由申请人如实填写，填写说明请登录组织人事处网站“人事通知”栏查询。表格内其他信息，现场确认时，由组织人事处负责填写。

4、因高校教师岗前培训合格证书存放于组织人事处，现场确认时统一领取复印。

5、申报材料统一由申请人用档案袋装袋，档案袋封面粘贴材料目录，报组织人事处现场确认。

特此通知

二○一七年三月三十日