**2018年高校教师资格认定申请操作注意事项**

为更好开展2018年高校教师资格认定工作，根据高校教师资格认定相关政策规定及高校的实际情况，结合以往高校教师资格认定工作的实践经验，对认定申请环节提出以下注意事项:

**一、申报名册环节**

（一）名册填写要求：

1.电子版名册文件名:日期+学校名称（例:20180815复旦大学）。

2.名册汇总表内所有项目均为必填项目。

3.电子版名册中，所属院系或附属医院名称要求前后统一，以便于管理。

4.电子版名册中，身份证号码必须是文本格式，不能带有空格。港澳居民提供港澳居民身份证号，台湾居民提供台湾来往大陆通行证号。

5.电子版名册中，手机号码必须是文本格式，不能带有空格。

6.电子版名册中，身份审核填写以下四项之一：（1）在编；（2）在职；（3）人事代理；（4）拟聘。在递交材料时，必须提交聘用合同并出具体现单位信息的2018年公积金缴纳证明。

7.电子版名册中，户籍情况填写“本市户籍”或“居住证”。

8.电子版名册中，附属医院申请学科仅限医学类（A10），申请学科必须根据认定机构统一下发的“标准目录”（“标准目录”提供电子版本），结合教学任务书正确填写。学科名称及代码必须齐全、正确，申请学科要求与教学任务书相一致，个人网上申报时不得随意更改申请学科。

9.电子版名册中，学历填写以下三项之一：（1）本科；（2）硕士；（3）博士（仅有博士学位，没有博士学历的请在表格内说明）。

10.职称一栏，凡是以副教授职称申请免考的，要求标注清楚。

（二）名册范围：

以下几类人员不得申请：

1.无法提供上海市户籍证明或有效期内上海市居住证的人员。

2.无法提供电子备案表，且未完成学历认证报告的人员（包含正在办理的人员）。

3.派遣人员。

4.在中专学段承担教学任务或编制在中专学校，由中专学校缴纳四金的人员。

5.学校及下属部门（含各级学院及处室）的外聘人员。

6.2018年9月1日之前已到国家法定退休年龄的人员（含未办理退休手续或返聘人员）。

备注：目前未开放外国国籍人士申请教师资格。

（三）名册递交时间：

1.电子版名册:递交截止时间为2018年8月15日，邮箱地址:SHEHRCL@SHEC.EDU.CN。

2. **纸质版**名册:本校学院和附属医院分两份名册，分别由高校人事处加盖公章于2018年9月6-10日期间报送；邮寄地址:延安西路900号414室；收件人：孙栋老师。

**二、拍照环节（拍照免费）**

(一)拍照时间：

现场受理递交材料时当场拍照（时间地点以现场受理通知为准）。

（二）拍照环节申请人注意事项：

1.拍照时不要穿白色衣服，女士不要穿低领衣服。

2.拍照时必须携带身份证。

3.拍照后，请申请人保留拍照回执，便于查询。

4. 最近两年内已经拍照，但申请未成功的申请人，可不再重复拍照。

**三、网上申请环节**

（一）申请人网上报名：

1. 请于2018年9月1-10日登陆上海教育人才网（[www.shehr.cn](http://www.shehr.com.cn/)），在网站首页“服务大厅”内的“在线办理”栏目里选择“教师资格申请”，注册或登录后填写《教师资格认定网上申请表》中的有关信息，并在规定时间内（2018年9月10日前）提交。逾期系统自动关闭，不予补申请。
2. 正式提交《教师资格认定网上申请表》后，即可下载打印：（1）带有条形码和个人信息的《教师资格认定网上申请表》、《教师资格认定现场受理通知》；（2）带有个人信息的《申请人思想品德鉴定表》（本网站其他页面或其他网站展示的空白样张无效）。

备注：

1.网上申请“正式提交”后，所提交的“教师资格认定网上申请表”不能再修改，故在提交前请仔细核对所填报的信息。网上报名的信息须真实有效，如有不实信息或和本人提供证件不符的，后果自负。

2.已在本网站注册过账号的申请人，可直接登录进行网上申请。从未在本网站注册过账号的申请人，须注册后才能进行网上申请。

1. 申请人网上报名时可能遇到的问题及解决方法：

1. 若申请人忘记密码，可以根据网上提供的三种途径找回密码。若选择其中本人前来办理，请至延安西路900号310室(接待时间：工作日9:00-11:30，12：30-16：00，咨询电话：62520027,为避免徒劳往返，请提前电话确认后再前往)。

此外，还可通过高校人事处相关负责人填写密码修改申请表，加盖高校人事处公章，并将此表传真（传真号：62523040）并快递至延安西路900号414室孙栋老师收（上海市教育人才交流服务中心将在2个工作日内给予答复）。

2.申请人身份证号已被注册的处理办法同上。

3.申请人网上提交后，若无法正常打印网上申请表，界面提示“您的教师资格认定网上申请表已提交，需要进行人工审核，请于提交申请表次日起的三个工作日后再次登录，查询及下载相关信息和文件”，由上海市教育人才交流服务中心登录系统管理后台，对该申请人进行人工审核。

4.申请人网上提交后，发现有信息填写错误或遗漏的部分，由申请人在现场受理时提交相关证明材料后现场修改。

5.对于因学校申报名册中身份证号码有误，造成申请人无法正常网上申请，由高校人事处相关负责人登录系统管理后台进行修改（修改期限:2018年9月1-10日，其他时间不能修改）。

7.对于学校申报名册中遗漏的新入职人员，由高校人事处相关负责人登录管理后台进行补充登记（补充登记期限:2018年9月1-5日，补充登记的人员必须在2018年9月10日之前按要求完成学历认证事宜）。

（三）在网上报名期间，高校人事处应完成的工作：

高校人事处相关负责人须在2018年9月1-10日期间，每隔2天登录后台，查看申请人网上申报情况，对未及时网上申报或提交的人员，应给予相应的提醒和督促。2018年9月10日以后，报名系统关闭，无法进行网上申请。

备注：

高校人事处相关负责人在使用系统期间忘记账号或者密码的，请填写账号密码修改申请表，加盖高校人事处公章，传真并快递至延安西路900号414室孙栋老师，上海市教育人才交流服务中心在2个工作日内给予答复。

**四、申请材料准备环节**

1.《教师资格认定网上申请表》（上网下载后打印，并由本人在承诺书上签名，A4纸打印）。

2.《申请人思想品德鉴定表》（上网下载后打印,须加盖高校人事处公章，学院盖章无效，必须有鉴定人签名，A4纸打印）。

（1）对于本市户籍的申请人：由高校人事处盖章。

（2）对于持人才居住证的申请人：由申请人人事档案管理机构及高校人事处填写并共同盖章（如本人人事档案已转入现工作单位，须由现工作单位出具档案保管证明）。

（3）对于工作属人事代理性质的：根据户籍情况参照（1）、（2）盖章。

3.《申请人无犯罪记录证明》（由户籍所在地的公安部门出具，有效期三个月，必须体现开具日期，学校保卫处开具无效，但港澳台居民由学校保卫处开具，A4纸）。

4.《身份证》与《普通话水平测试等级证书》（二级乙等或二级甲等以上，副教授、教授和博士免）的复印件（《身份证》和《普通话水平测试等级证书》复印在同一张A4纸同一页面上，《身份证》正、反面同时复印在上半部分，身份证必须在有效期内）。

备注:

（1）普通话证书目前不设有效期，国家普通话证书全国通用，但部分证书上标注了证书有效期的，以标注时效为准。

（2）本市普通话水平测试由上海市语言文字水平测试中心负责，地址为：延安西路900号一楼，咨询电话：62558388。

（3）普通话证书遗失要求提供上海市语言文字水平测试中心开具的遗失证明,成绩单无效。

5.户口本信息页或上海市居住证

（1）本市户籍申请人需提供《户口本》原件及复印件（《户口本》仅需复印户口本第1页及申请人信息页;集体户口仅需出具由派出所开具的户籍证明）。

（2）非本市户籍人员不用提供《户口本》，需提供居住证及有效期证明的原件和复印件，居住证需正反面复印在同一张A4纸同一页面上。2013年6月30日前相关机构颁发的、在有效期内的本市引进人才居住证（cw9开头）和有效期证明的原件及复印件（如果有效期证明遗失，需要去原发证机构补办）；或2013年7月1日后相关机构颁发的、在有效期内的本市居住证的原件及复印件（2013年7月1日以后办理的，在有效期内的本市居住证上面印制的有效期与实际有效时间相一致的，只需提供居住证原件及复印件即可；2013年7月1日以后办理的，在有效期内的本市居住证上面印制的有效期与实际有效时间不一致的，需提供居住证原件及复印件和积分有效期证明原件），临时居住证不可以申请认定。

（3）港澳居民申请人提供港澳居民身份证，台湾居民提供台湾来往大陆通行证。另需提供人才居住证及有效期证明的原件和复印件（2013年7月1日以前办理的本市人才引进B类居住证，要求同时提供居住证和居住证有效期证明原件和复印件（如果有效期证明遗失，需要去原发证机构补办）；2013年7月1日后相关机构颁发的、在有效期内的本市居住证的原件及复印件（2013年7月1日以后办理的，在有效期内的本市居住证上面印制的有效期与实际有效时间相一致的，只需提供居住证原件及复印件即可；2013年7月1日以后办理的，在有效期内的本市居住证上面印制的有效期与实际有效时间不一致的，需提供居住证原件及复印件和积分有效期证明原件，临时居住证不可以申请认定。

6.学历证书:所有学历均需提供学信网出具的带有二维码的“教育部学历证书电子注册备案表”（ 如无法提供“教育部学历证书电子注册备案表”，则需提供由全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具“中国高等教育学历认证报告”）

（1）本科、硕士仅需提供毕业证书，不需要提供学位证书（A4纸）。

（2）博士需要提供学位和学历两份材料，如果只有博士学位，没有博士学历的，则提供其最高学历毕业证书。在博士学位公示期间，尚未取得博士学位证书的人员不得申请，需正式获得博士学位后方可申请。

（3）2000年之前（含2000年）的所有博士学位及所有的军队院校博士学位必须提供教育部学位与研究生教育发展中心出具的学位认证报告。（A4纸）。

（4）持军队院校学历的军籍人员，另需提供当年军人服役证明或转业证明的复印件（A4纸）；持军队院校学历的非军籍人员，另需提供招生入学时新生录取名册。

（5）如毕业证书遗失，另需提供毕业学校开具的毕业证明书。

（6）持香港、澳门、台湾地区高等学校学历证书申请，另需提供教育部留学服务中心出具的“港澳台地区学历学位认证书”的复印件, 认证结论必须为“所获学位证书表明其具有相应的学历”（A4纸）。

（7）持国外高等学校学历证书申请，另需提供教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”的复印件（大使馆开具留学证明无效）；认证结论必须为“所获学位证书表明其具有相应的学历”。尚未正式取得国外学历证书的，不得申请（A4纸）。

★全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心学历认证、教育部学位与研究生教育发展中心学位认证在本市的受理地址:

上海市学生事务中心（徐汇区冠生园路401号），联系电话：64829191。

教育部留学服务中心上海市认证机构地址：闸北区梅园路77号上海人才大厦1楼，联系电话：32511311, 也可在“中国留学网”在线申请认证，网址：http://www.cscse.edu.cn。

7. 三门高等学校教师资格专业课程考试合格证必须是上海市教师资格专业课程考试办公室组织的统一考试获取的（其他省市组织的考试不予认可），有效期为三年（以考试日期为准）。三门合格证复印在同一张A4纸的同一页面上，副教授、教授、博士免。三门专业课程合格证如遗失，要求提供由上海市教师资格专业课程考试办公室开具的遗失证明（具体地址：延安西路900号410室；咨询电话：62523048。为避免徒劳往返，请提前电话确认后再前往办理）。

8.教学任务书:

（1）任教学科必须与申请学科相一致。

（2）教学任务书必须说明所有教学任务。

（3）时间必须包含2018学年。

（4）凡聘用合同上注明聘用岗位为“教学”、“科研”、“专业技术（必须体现出是教师岗位）”岗位的，可不提供教学任务书，聘用岗位非“教学”、“科研”、“专业技术”岗位的，申请高校教师资格一律需提供教学任务书。

（5）专职辅导员，如没有其他学科教学任务，则申请思政学科。

（6）根据申请人身份不同，具体要求如下：

①本专科课程教学任务书，必须由高校教务处开具并加盖公章；

②研究生课程教学任务书，必须由研究生院开具并加盖公章；

③附属医院教学任务书，必须由临床医学院开具并加盖公章。

（7）教学任务书必须由教务处开具原始证明，不得申请人自行制作或填写。递交材料后审核期间，不得更改或补交教学任务书。

9.副教授、教授聘用材料:

（1）副教授、教授档案内的申报材料（须加盖档案保管机构章）。

（2）副教授、教授证书复印件。

备注：

（1）如副教授、教授证书遗失，或单位没有发证，需由聘用单位开具相应的聘用证明或提交聘用单位正式聘用批文。

（2）演员、研究员、主任医师、高级工程师等其余高级职称不等同于副教授、教授，不免三门专业课程考试、普通话及能力测试。

10.聘用合同复印件(人事代理人员需提供人事代理合同)。

11.申请人 2018年公积金缴纳清单（必须体现单位信息，并加盖高校人事处公章。依聘用合同2018年下半年新入职的申请人员，暂无法提供此证明的，可填写承诺书于2018年10月20日前补齐）。

备注：

1.申请材料中，所有复印件必须内容、公章清晰。

2.申请材料中，所有复印件必须按照原比例大小1：1复印，不可随意缩小或放大。

3.申请材料中，所有证书、证明内容有任何修改之处，须加盖校正章或公章。

4.申请材料要求以个人为单位按上述顺序要求装订，不得使用回形针固定。

**五、现场受理环节**

（一）申请人注意事项：

1.申请人正式提交《教师资格认定网上申请表》后，即可下载打印：（1）带有条形码和个人信息的《教师资格认定网上申请表》、《教师资格认定现场受理通知》；（2）带有个人信息的《申请人思想品德鉴定表》（本网站其他页面或其他网站展示的空白样张无效）。

2.申请人本人根据《教师资格认定现场受理通知》上指定的时间、地点、材料准备要求前往受理现场递交书面材料，进行现场确认，并领取受理回执。

（二）受理期间，高校人事处应完成的工作：

请高校人事处相关负责人督促、提醒申请人带妥材料，按时前往。

备注：受理现场无停车位，请申请人不要驾车前往。

**六、下载测试证及参加教育教学能力测试**

（一）申请人注意事项：

1.申请人根据受理回执上指定的时间，下载教育教学能力测试证。

2.根据教育教学能力测试证指定的时间、地点参加教育教学能力测试。

3.教育教学能力测试要求携带身份证及测试证，两证缺一不得参加考试。

4.教育教学能力测试时间、批次不得更改、调整，考试迟到十五分钟不得参加考试。

（二）现场受理后，高校人事处应完成的工作：

请高校人事处相关负责人督促、提醒申请人提前安排好工作，并携带齐全证件，准时参加教育教学能力测试。

**七、体检环节（教育教学能力测试测试合格及免测的申请人进行体检）**

（一）体检时间:

 1.打印体检表：根据教育教学能力测试证（免测人员根据现场受理回执）上提示的时间上网打印体检表。（A4纸正反面打印）。

2.体检时间:根据体检表上指定的医院及时间进行体检。未按时完成体检的，后果自负。

（二）体检时，申请人注意事项：

1.申请人体检时无需空腹前往，但请注意饮食清淡。

2.如果体检不合格，且未在规定时间内前往复检，视为放弃体检，体检结果为不合格。复检必须是初检的体检医院，申请人不得自行更换体检医院。体检结果为不合格的，申请人不得再次更换医院进行体检。

3.体检各项检查内容，要求在指定的医院体检中心进行，不得自行前往门诊、急诊或者其他医院进行检查。体检相关情况由体检医院负责解释。

4.关于拍胸片的问题:

（1）未怀孕的，必须做胸片检查。

（2）已怀孕的，孕早期必须在体检医院当场验孕，自带怀孕证明不予认可，孕中、孕后期明显显怀的，医院会酌情验孕。体检医院当场确认怀孕的，可免检胸片。

（3）疑似怀孕的，必须在体检医院当场验孕，确认怀孕的，可免检胸片。

（4）备孕、哺乳期一律不免检胸片。

5.怀孕者如果体检指标不合格，可由体检中心视具体情况，在生育后，给予一次复查机会，待合格后，方可领证。

6.医院作出体检结论之前，申请人不得擅自将体检表带离医院。

7. 体检后十个工作日可上网查询体检结果，如有疑问，请直接联系体检医院。

8. 体检报告由医院统一递交至上海市教育人才交流服务中心，无需本人领取。

9.请申请人保留体检发票，便于查询。

10.如果发现体检中有冒名顶替现象，一经查实，按弄虚作假、骗取教师资格处理，自发现之日起5年内不得申请认定教师资格。

（三）在体检期间，高校人事处应完成的工作：

高校人事处相关负责人须对未及时体检的申请人给予必要的提醒和督促，体检时间截止后不再另行安排时间（如核实申请人已体检时，请等待医院体检结果）。

**八、领取申请表及证书环节**

1、教师资格证书由申请人自行领取。

2、需要统一领取的学校，请提前将申请人电子版名册发到上海市教育才交流服务中心。电子版名册中必须含有以下信息：姓名、身份证号、教师资格证书编号后四位（成功申领的申请人可登录前台查询，高校人事处相关负责人也可登录管理后台查询下载名册）。

3、教师资格认定申请表由高校人事处相关负责人放入申请人人事档案中。教师资格认定申请表遗失不补。

备注：

申请人在以上任何环节有弄虚作假、骗取教师资格行为的，一经查实自发现之日起5年内不得申请认定教师资格。