附件

2016年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，按照规定的时间到组织人事处现场确认。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。申请人应按学院指定医院进行体格检查，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28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；确认点选择九州职业技术学院。

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”为九州职业技术学院；“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，填写所属党总支（或党支部），其他栏目由所属党总支（或党支部）书记按表格要求填写。

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；

8．教育教学基本素质和能力测试评价表；

9．申请认定当年教学任务书（或专职辅导员岗位证明）；

10.体检表；

11．与学院签订的聘用合同原件和复印件；

12.社会保险缴纳凭证；

以上所有复印件均使用A4纸单面复印。