**2022年高校教师资格认定申请操作注意事项**

为更好开展2022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，现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:20220915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，“证件号码”必须是文本格式，不能带有空格。大陆居民填写身份证号，港澳台居民填写有效期内港澳居民来往内地通行证号，或五年有效期台湾居民来往大陆通行证号。

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”填写以下五项之一：（1）在编；（2）在职；（3）人事代理；（4）劳动合同制；（5）拟聘。在递交材料时，必须递交聘用合同并出具体现单位信息的2022年公积金缴纳证明。

7.电子版名册中“申请学科”填写说明：

（1）填写“申请学科”时，凡是有三级学科的，必须选择三级学科；若该学科没有三级学科的，方可选择二级学科，不得选择“其他”学科。

（2）“申请学科”及“学科代码”必须齐全、正确，“申请学科”名称要求与教学任务书中填写的授课名称相一致，个人网上申报时不得随意更改“申请学科”。

（3）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“学科目录”（“学科目录”提供电子版本），结合教学任务书正确填写。

8.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）。

（二）名册范围

以下几类人员不得申请：

1.派遣人员。

2.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。

3.学校及下属部门（含各级学院及处室）的外聘人员。

4.2022年9月30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）。

5.博士后（师资博士后除外）。

6.规培人员。

7.自主择业人员。

**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2022年9月5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2022年10月15日前报送；邮寄地址:延安西路900号414室；收件人：孙栋老师。

**二、申请认定环节**

请于2022年9月21日-9月30日登录上海市人民政府一网通办（http://zwdt.sh.gov.cn/govPortals/index.do），选择上海市教育委员会并搜索教师资格从“立即办理”入口进行申报，网报时间到期，本市报名端口将自动关闭。

**备注：**

1.请申请人点击【认定信息填报】进行教师资格认定申请（必须在2022年9月21日-30日期间完成），申请完成一天后点击【上传预约查询】进行资料上传（视数据核验结果进行上传，必须在向任职高校递交材料前完成）、预约体检（必须在2022年10月30日12：00完成预约）等后续流程。【认定信息填报】、【上传预约查询】两项操作严格按照先后顺序进行。

2.选择确认点：申请人必须选择所任职高校确认。

3.个人承诺书：按照系统提示进行扫码签字。

4.选择考试形式：高校认定仅受理“非国家统一考试”形式，不受理“国家统一考试”形式。

5. 普通话水平测试等级证书须进行在线核验，申请人根据系统提示按要求上传照片（具备博士学位申请人，勾选“免测”项后，须根据系统提示上传博士学位证）。

6.学历证书须进行在线核验，申请人根据系统提示按要求上传照片（申请人每年只能进行2次学历证书在线核验，请申请人在填写学历证书信息时慎重填写，仔细核对后再提交信息，以免学历信息核验失败）。

7.上海市教师资格认定信息核验确认书：下载《上海市教师资格认定信息核验确认书》并按照上海市教师资格认定信息核验确认书中的说明及系统提示进行操作。《上海市教师资格认定信息核验确认书》签名部分必须本人正楷书写，不得以截图粘贴形式完成签名。

8.网上申请“正式提交”后，所递交的“教师资格认定申请信息”不得随意修改，请申请人慎重填写申请信息。

9.申请人须保证递交的个人信息或证件真实、准确，申请人将承担由于信息或证件不真实、不准确、隐瞒、伪造和个人疏漏所导致的一切后果。

10.申请人每次只能申请一份教师资格证书，成功申领后的当年在全国范围内不能再申领第二本教师资格证书。

11.申请人在全国范围内对于相同学段相同学科只能申请一份教师资格证书。

12.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。

**三、体检环节**

1. 体检时间

2022年9月23日-10月31日。

1. 体检时，申请人注意事项

1.体检不含双休日，各医院具体时间安排以打印完成的《教师资格认定体格检查表》上的预约时间、地点为准。未按时完成体检的，后果自负。

2.打印《教师资格认定体格检查表》必须在10月30日之前，要求A4纸正反面打印（必须是已经按要求上传照片且照片显示在体检表上）。

3.申请人体检时无需空腹前往，但请注意饮食清淡。

4.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。

5.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。

6.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。

7.申请人如果因怀孕而致体检指标不合格，视为体格不合格，本次认定不予受理。

8.医院作出体检结论之前，申请人不得擅自将体格检查表带离医院。

9.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。

10.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。

11.请申请人保留体检发票，便于查询（对已经完成体检但始终未查到体检结果的，请在2022年11月30日前通过高校人事处与上海市教育人才交流服务中心联系，逾期将无法按时领取教师资格证书）。

12.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。

**四、教育教学能力测试环节**

1.各高校自行组织教育教学能力测试。

2.参与教育教学能力测试的专家所评审学科必须与其专技职务学科相近，不得跨学科评审。

3.教育教学能力测试环节须由专家在教育教学能力考察测试评价表中作评价结论及签名。

4.教育教学能力考察测试评价表专家填写要求：教育教学能力考察测试评价表必须两名以上专家签名，评价表上有一条不合格，综合评价即为不合格。

**五、递交申请材料环节**

各高校人事处相关负责人需要在两套管理系统中进行操作。1.在全国教师资格认定管理系统中进行核对个人填写信息并点击确认通过，2.在上海教师资格认定管理系统中核对申请人上传资料并打印申请材料，如打印件不清晰，可通知申请人在系统上重新上传该份材料。两套系统具体操作说明会后另发。

（一）递交材料时间

1．于2022年10月25日前完成材料递交，学历认证不能提供的，视为不符合申请要求，不再通知补交材料。

2．对已递交的申报材料中有缺失的材料（除学历认证外），于2022年11月20日前完成材料补交，逾期一律不再补交。

（二）递交材料内容

1.个人证件照

只须电子版，无须纸质版。

上传要求：

（1）本人近6个月以内1寸彩色白底免冠正面证件照（“教育部信息填报系统”和“上海上传资料系统”两处上传的照片必须保持一致）。

（2）照片文件应为jpg格式。

（3）照片文件应小于200kb，并在此基础上尽量保证清晰。

（4）照片文件分辨率宽度应大于290像素并小于300像素；高度应大于408像素并小于418像素（建议使用Microsoft Office Picture Manager，图画，Photoshop，ACDsee等工具对照片进行剪裁压缩）。

（5）照片必须显示考生头部、双耳、眉毛、肩的上部，肩膀以下不得出现，不得侧身；

（6）头部占照片尺寸的2/3（不得带帽子、头巾、发带、墨镜等）；

（7）照片背景必须为白色背景无边框（背景中不得带有家具、门框、风景、树木等物体），建议申请人避免穿着白色服装；

（8）不要使用正方形出国证件照直接进行比例压缩，须按规定尺寸要求重新切割确保照片无拉升变形，照片切割时须注意保留适量肩膀部位。

（9）不得使用手机翻拍旧照，照片处理软件仅限使用于照片尺寸剪裁，不得对面部进行任何修饰，照片必须图象清晰、层次丰富、神态自然、无明显畸变。

（10）不得使用手机自拍，不得自行背靠墙壁拍照，照片中不得有阴影。

（11）如需修改请点击图片，重新选择。

（12）上传照片不符合要求的，将审核不通过退回要求重新上传，递交材料截止前未按要求上传照片的，本次教师资格申请认定无效。

照片样张：

2.《教师资格认定个人承诺书》

申请人点击进入【认定信息填报】，在网页端点击“个人承诺书”图标，使用手机浏览器、微信、支付宝或其他扫码工具扫描页面中弹出的二维码，并在手机端手写签名。提交签名后，点击网页端的“已提交”按钮，查看签名合成后的效果。如需修改，可点击合成后的图片，重新获取二维码。

3.《申请人无犯罪记录证明》

（1）内地申请人无需个人递交无犯罪记录证明。申请人的无犯罪记录，由教师资格认定机构到公安机关核查。

（2）港澳台居民的无犯罪记录证明分别由香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区有关部门开具。

香港特别行政区和澳门特别行政区申请人开具“无犯罪记录证明”所需的《无犯罪记录证明函件》（查看附件）：由高校人事处相关负责人填写《无犯罪记录证明函件》并加盖高校人事处公章，在2022年10月10日之前邮寄到上海市教育人才交流服务中心（延安西路900号414室孙栋老师），同时电子版在2022年10月10日之前发送到邮箱：SHEHRCL@SHEC.EDU.CN；上海市教育人才交流服务中心审核盖章后，寄回高校人事处；高校人事处将函件发给申请人，由申请人将函件交给香港或澳门的警务部门；经香港或澳门警务部门核实后，由其将函件返回上海市教育人才交流服务中心。核查结果将作为认定依据。具体的办理程序请咨询香港或澳门警务部门。截止2022年11月30日未能获得香港或澳门警务部门核查结果书面回函的，本次教师资格认定申请无效。

台湾地区申请人开具“无犯罪记录证明”须由申请人自本公告发布之日起，自行前往台湾地区相关部门办理。截止2022年11月30日未能递交“无犯罪记录证明”，本次教师资格认定申请无效。

4.《身份证》

申请人点击进入【上传预约查询】，系统将自动进行身份证证照调取。请申请人仔细核对在线调取的“姓名”、“有效期”等信息。

未能成功调取证照证息或调取的证照信息与申请人原件“姓名”、“有效期”等信息不相符的申请人，须自行将身份证原件拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，证件必须正、反面同时上传，整体清晰）。

未能成功调取证照证息或调取的证照信息与申请人原件“姓名”、“有效期”等信息不相符的申请人向任职高校人事处递交材料时须提供在有效期内的身份证原件。

**注：**

（1）身份证遗失，未能成功调取信息或调取的证照信息与申请人原件“姓名”、“有效期”等信息不相符的申请人，须自行将派出所办理的临时身份证原件拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，证件必须正、反面同时上传，整体清晰），向任职高校人事处递交材料时提供派出所办理的临时身份证原件。

（2）港澳台居民此项将有效期内本市港澳台居民居住证或港澳居民来往内地通行证或五年有效期台湾居民来往大陆通行证原件拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，证件必须正面、整体清晰）。向任职高校人事处递交材料时须同时提供与上传照片相一致的证件原件。

5.《普通话水平测试等级证书》

二级乙等及以上。

申请人在认定信息填报过程中将进行普通话水平测试等级证书在线核验，请申请人仔细核对在线调取的“姓名”、“等级”、“分数”等信息。

在线信息核验相符的申请人，点击进入【上传预约查询】，自行将普通话水平测试等级证书原件拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，证书必须正面、整体清晰）。

未能成功调取证书信息完成在线核验或在线核验调取的证书信息与申请人证书原件信息不相符（此时系统中核验状态显示为“待检验”）的申请人，须在【认定信息填报】、【上传预约查询】两处，根据系统提示要求将普通话水平测试等级证书原件拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，证书必须正面、整体清晰）。并在向任职高校人事处递交材料时须提供与上传照片相一致的普通话证书原件。

**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，在线信息核验相符的申请人，点击进入【上传预约查询】，自行上传发证机构开具的遗失证明或全国普通话培训测试信息资源网（网址：<http://www.cltt.org/studentscore>）成绩查询页面截图；未能成功调取证书信息完成在线核验或在线核验调取的证书信息与申请人证书原件信息不相符（此时系统中核验状态显示为“待检验”）的申请人，开具遗失证明一律不予认可，不得在本市申请教师资格认定。

6.学历证书

申请人在认定信息填报过程中将进行学历信息在线核验，请申请人仔细核对在线调取的“姓名”、“毕业学校”、“所学专业”等信息。

在线信息核验相符的申请人点击进入【上传预约查询】，自行将学历证书原件拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，证书必须正面、整体清晰）。不得上传学位证书。

未能成功调取学历信息完成在线核验（此时系统中核验状态显示为“待检验”）或在线核验调取的学历信息与申请人学历证书原件信息不相符的申请人，须在【认定信息填报】、【上传预约查询】两处，根据系统提示要求，自行将学历证书原件和教育部学生服务与素质发展中心（原全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心）出具的“教育部学历证书电子注册备案表”或“中国高等教育学历认证报告”原件拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，照片必须正面、整体清晰），向任职高校人事处递交材料时须同时提供与上传照片相一致的学历证书原件和教育部学生服务与素质发展中心（原全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心）出具的“教育部学历证书电子注册备案表”或“中国高等教育学历认证报告”原件。

**注:**

（1）学历证书遗失，若成功调取学历信息完成在线核验的申请人，点击进入【上传预约查询】，自行将毕业学校开具的毕业证明书原件拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，照片必须正面、整体清晰）；若未能成功调取学历信息完成在线核验（此时系统中核验状态显示为“待检验”）或在线核验调取的学历信息与申请人学历证书原件信息不相符的申请人，须在【认定信息填报】、【上传预约查询】两处，根据系统提示要求，，自行将毕业学校开具的毕业证明书和教育部学生服务与素质发展中心（原全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心）出具的“教育部学历证书电子注册备案表”或“中国高等教育学历认证报告”拍照上传，并在向任职高校人事处递交材料时提供与上传照片相一致的毕业证明书原件和教育部学生服务与素质发展中心（原全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心）出具的“教育部学历证书电子注册备案表”或“中国高等教育学历认证报告”原件。

（2）持博士学位证书申请的申请人，点击进入【上传预约查询】，自行将学位和学历两份证书原件拍照上传（图片大小小于200KB，格式为JPG。证书必须正面、整体清晰），若只有博士学位，没有博士学历的，则将其最高学历毕业证书原件拍照上传，向任职高校人事处递交材料时须提供学历和学位两份证书原件。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）持2000年之前（含2000年）的所有博士学位及所有年份的军队院校博士学位的申请的申请人，点击进入【上传预约查询】，自行将教育部学位与研究生教育发展中心出具的学位认证报告原件拍照上传（图片大小小于200KB，格式为JPG。证书必须正面、整体清晰），向任职高校人事处递交材料时另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原件及复印件（A4纸）。

（4）持军队院校学历证书申请的申请人，若为在参军服役期间获得入学资格的，点击进入【上传预约查询】，自行将学历证书原件和当年军人服役证明或转业证明的原件拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，照片必须正面、整体清晰），向任职高校人事处递交材料时提供学历证书原件和当年军人服役证明或转业证明的原件；若为在非参军服役期间入学资格的，点击进入【上传预约查询】，自行将学历证书原件和招生入学时新生录取名册原件（可由档案内复印后加盖档案保管章）拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，照片必须正面、整体清晰），向任职高校人事处递交材料时提供学历证书原件和招生入学时新生录取名册原件（可由档案内复印后加盖档案保管章）。

（5）持香港、澳门、台湾地区高等学校学历证书申请的申请人，不能成功调取学历信息完成在线核验。申请人点击进入【上传预约查询】，自行将学历证书原件和教育部留学服务中心出具的“港澳台地区学历学位认证书”拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，证书必须正面、整体清晰）。向任职高校人事处递交材料时提供学历证书原件和教育部留学服务中心出具的“港澳台地区学历学位认证书”的原件，认证结论必须为“所获学位证书表明其具有相应的学历”。尚未正式取得港澳台地区学历证书的，不得在本市申请教师资格认定。

（6）持国外高等学校学历证书申请，不能成功调取学历信息完成在线核验，申请人点击进入【上传预约查询】，自行将学历证书原件和教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，证书必须正面、整体清晰），向任职高校人事处递交材料时提供学历证书原件和教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”的原件（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，不得在本市申请教师资格认定。

（7）“中国高等教育学历认证报告”在线申请网址：<http://www.chsi.com.cn/xlrz/rhsq_index.jsp>

（8）“港澳台地区学历学位认证书”及“国外学历学位认证书”在线申请网址：<http://www.cscse.edu.cn>。

（9）未能成功调取学历信息完成在线核验的且未完成“教育部学历证书电子注册备案表”或“中国高等教育学历认证报告”的申请人（包含正在办理的人员）不得在本市申请教师资格认定。

7.教案设计（A4纸，教案设计内容必须与申请学科相一致，博士免）

8.教育教学能力考察测试评价表（A4纸，博士免）

9.《高等教育学概论》、《心理学概论》、《高等教育方法概论》三门教育类专业课程的考试合格证，博士免考

申请人不需上传及递交考试合格证，认定机构会进行信息比对，未通过比对人员不得在本市申请教师资格认定。

10.申请人在校任教学科的教学任务书

（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2022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提供教学任务书；高校附属医院申请人一律提供教学任务书。

（5）专职辅导员，申请思政学科，可免交教学任务书，申请其他学科，必须提供教学任务书。

（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。

11.劳动合同

申请人员须提供相关单位聘用合同原件及复印件（工作单位名称必须与“教师资格认定申请信息”中一致。若无法提供相关聘用合同原件只能提供复印件的，则相关聘用合同复印件需加盖单位公章或单位人事章）；

12.公积金缴纳清单

申请人须自行将 2022年公积金缴纳清单原件（必须体现单位信息，并加盖高校人事处公章）拍照上传（照片大小为小于200KB，格式为JPG，纸张必须正面、整体清晰）。末次缴纳时间要求为2022年8月。

注：**各种版式都可以，但必须清晰显示交金单位，个人姓名（**不得带\*号屏蔽**）。**

13. 上海市教师资格认定信息核验确认书

14. 其他应认定或受理机构根据数据核验结果后要求提供的相关材料

（三）递交材料要求

1.高校人事处相关负责人递交材料时，须附申请人名册，实际递交材料份数。要求加盖高校人事处公章，由经办人签名。

2.高校人事处相关负责人递交材料时要求：

（1）每个申请人材料装订由人事处审核，人事处逐一审核材料后，填写材料清单，并加盖人事处公章,此表由人事处加印，并装订在材料第一页。

（2）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。

3.申请材料中，所有打印件、复印件必须内容和公章清晰。

4.申请材料中，所有打印件、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。

5.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。

6.申请材料中，所有打印件、复印件加盖学校人事部门审核章。

**六、咨询环节**

申请人咨询申请、体检等各环节事宜，由各高校人事处相关负责人答复。高校人事处相关负责人无法答复的，请汇总问题后，统一咨询上海市教育人才交流服务中心。上海市教育人才交流服务中心不接待个人咨询。

**七、领取申请表及证书环节**

1.在2022年12月20日之前按规定时间完成体检且体检结论为合格（含复查合格）的人员，由高校人事处相关负责人前来领取教师资格认定申请表及教师资格证；2022年12月20日体检结论为不合格或体检不合格后复查结果仍未确定的申请人员，2022年教师资格申请无效。

2.为确保安全，教师资格认定完成后，教师资格证书及教师资格认定申请表必须由高校人事处相关负责人前来领取，一律不予快递。

3.由他人代领教师资格认定申请表、证书的，请开具正式介绍信。

4.教师资格证书由高校发到申请人手中。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。

**八、学校在2022年9月25-30日期间递交的纸质材料**

1.2022年学校测试方案和安排。

2.2022年测试专家名册（附标准空表，由学校填写并上报）。

**九、其他**

在内地（大陆）高校工作的港澳人士和台湾同胞申请认定高等学校教师资格的递交材料及申请认定程序与内地（大陆）申请人相同。本科、硕士需参加三门专业课程考试及能力测试，博士可免三门专业课程考试及能力测试。

**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。**