**附件6**

**福建省高等学校教师资格认定申请材料清单**

1．《教师资格认定申请表》一式4份（系统生成，双面打印，本人签名，并粘贴照片。3份单独装订，其中1份与附件材料装订成册）；

2．身份证复印件1份（不必填入目录中）；

3．学历、学位证书复印件1份（除博士外，其他申报人员在网报中系统核验通过的不须提交复印件，系统核验未通过的要提交复印件和教育部电子学历认证材料。）；

（1)要提供 “任教专业”相应的毕业证以及电子注册备案表（学信网下载打印的、带有二维码的学历认证）；

（2)如果是留学归国人员，必须提供教育部的电子学历认证；

（3)由于2002年以前高校毕业人员的学籍信息无法在学信网上查询到，这部分申请人员需要到“福建省教育人才服务中心”办理相关的学历证明，联系地址：福建省福州市鼓楼区五四路217号9层，咨询电话：0591-87839705，传真：0591-87800210，联系人：陈老师，刘老师。由于办理周期较长，要提早1-2个月前去办理。

4.《福建省教师资格申请人员体检表》原件；

(1)体检医院：要在定点医院体检，并且一定要有明确的体检结论（合格或者不合格）和医院公章，结论要有体检日期。

(2)体检报告有效期：以申请者提交申请时间为界，当年当次有效。

(3)备孕教师：建议延缓申报。

(4)怀孕教师、哺乳教师：提供医院相关证明，除了X射线透视项目外，其他体检项目与正常教师者相同。

(5)体检结果：有“建议复查”或“建议进一步检查”字样的：要提交复检合格的证明，方可申请.

(6)体检标准：新标准于2018年9月1日开始实施。

5.在编在岗证明：**我校在编教师在个人申报阶段暂无需提交，后续由人事处统一开具。**

我校非在编聘用教师另需提供聘用合同（合同须能体现目前在聘且已在我校聘满1年）和社会保险证明原件和复印件各一份。

(1)合同的注意事项：合同期必须满一年，并且申请教师资格的起止日期必须在合同有效期内；合同上必须注明申请人的岗位（如果是行政岗，不能申请教师资格证）

(2)社保的注意事项：必须缴满一年，并且至少是最近一年的缴交情况，需要当地社保部门的盖章;

6.**思政辅导员**应提供学生工作部门出具的担任辅导员证明，证明应包括担任辅导员时间、担任本校何年级何专业以及是否还在辅导员岗位等内容，**网络申报时应在《教师资格认定申请表》本人简历的“职务”栏目注明“辅导员”**。思政辅导员申请认定高校教师资格可按照其所学专业或思想政治教育学科给予认定；

7.其他材料：

（1）具有副教授、教授教师职务任职资格的申请人：副教授或教授任职资格证书或聘任证书复印件1份。

（2）其他申请人：

①《普通话水平测试等级证书》复印件1份；

普通话证书，网报中系统核验通过的不须提交复印件，系统核验未通过的要提交复印件。

(1)汉语言文学专业教师需要二级甲等，其余专业的教师只要达到二级乙等即可；

(2)博士，教授，副教授免测，必须提供相应的教授或副教授聘书或者博士学历学位证书；本科/硕士所学专业与博士阶段的不一致的，如果以本科/硕士专业申报，必须参加岗前培训、普通话测试、教育教学能力测试。

　②《高等教育学》《高等教育心理学》课程考试合格成绩证书（即《高等学校教师岗前培训合格证书》）复印件1份；

博士，教授，副教授免测，需提供相应的教授或副教授聘书或者博士学历学位证书；本科/硕士所学专业与博士阶段的不一致的，如果以本科/硕士专业申报，必须参加岗前培训、普通话测试、教育教学能力测试。

③《教育教学基本素质与能力测试表》（师范教育类专业毕业的人员可免，但应提供相应学历层次的学籍档案复印件）。

(1)任教学科与试讲课程，必须是高度相关的。原则上任教学科应与试讲课程一致。

(2)应当达到及格（60分，含60分）以上，在申报表内填入成绩“合格”。

(3)博士，副教授，教授可以免测，必须提供相应的教授或副教授聘书或者博士学历学位证书；本科/硕士所学专业与博士阶段的不一致的，如果以本科/硕士专业申报，必须参加岗前培训、普通话测试、教育教学能力测试。

(4)本科是师范生的也可以免测，必须提供本科学习时的成绩单，并且勾出教育学（教育通论或者教育学基本原理等），教育心理学（或者体育师范专业的运动心理学）以及教育实习成绩，必须是教育实习；师范生统一按本科学历申报。

(5)测试成绩的有效期为３年。

8.每位教师提供2张正面免冠白底证件照片，规格是4.8\*3.3cm（裁掉白边后），照片背面需要用圆珠笔注明单位、姓名；打印成不干胶照片（背面可撕下后粘贴）；电子版照片名称为：姓名身份证号码（如：张三352601199905145017），前后中间不加任何字符或空格，各学院（单位）将电子照片汇总在一个文件夹中，以“学院（单位）+2019春季高校教师资格电子相片”命名。

9.汇总表按岗位、学历、职称从高到低排序。

★特别注意：《教师资格认定申请表》1份（其余3份单独装订）和教师资格认定申请材料，需统一使用A4规格纸张制作或复印），所有复印件需由所在单位经办人在复印件上注明“此件复印自原件”并加盖单位公章，按《福建省高等学校教师资格认定申请材料清单目录》顺序进行整理，并将材料清单目录做成封面，每一个教师的材料用一个燕尾夹左侧夹住，按汇总表的顺序排列，以便审核，未按要求整理的材料不予受理。