

江苏开放大学文件

苏开大人事〔2018〕20号

关于做好 2018 年高校教师资格认定工作的 通 知

各市开大，各部门：

根据《省教育厅关于做好 2018 年高等学校教师资格认定工作的通知》（苏教人函〔2018〕7 号），为切实做好我校 2018 年高等学校教师资格认定工作，现将有关事项通知如下。

一、认定范围

高等学校教师资格认定范围包括：具备高等学校教师资格基本条件，专门从事教学工作的在职在岗教师。不承担教学计划内课程教学任务的人员及校外兼课人员不在认定范围内。

承担江苏开放大学学历教育的省辖市开放大学中，专门从事高职、本科层次教学的在职在岗教师。

二、认定时间安排及要求

1. 9月7日前，申报人员填写《申请认定高等学校教师资格人员名册》（附件1），由单位（部门）汇总后提交。

各市开大还需提交以下材料：（1）财务年度预算表人员名册（2017年、2018年复印件各一份）；（2）当月工资发放财务凭证及名册复印件（2018年上半年1-6月各一份）；（3）编外聘用老师提供学校颁发的聘书及与学校签订的1年以上聘用合同的原件和复印件，并附至少1个月的社会保险缴纳凭证，社保缴纳单位应为申请人所在单位。在编人员提供进编证明材料复印件。材料（1）、（2）中，需将申请人员名单标注出来。

以上材料由提交单位人事部门进行初审，必须有相关部门及单位公章。逾期未报上述材料或材料不全者，不能参加2018年高校教师资格的认定。

2. 9月12日至21日，申请人网上报名。报名网址：中国教师资格网（www.jszg.edu.cn）。

3. 10月12日前，申请人员需完成体格检查、教育教学基本素质和能力测试等相关工作。

9月底前，江苏开放大学统一组织教育教学基本素质和能力测试工作。各市开放大学不得独立进行教育教学基本素质和能力测试工作，由江苏开放大学安排测试或者委托其他经省教育厅批准的高校代为测试。

委托其他高校测试的市开放大学，于9月底前报送《高等学校教师资格认定组织工作安排表》与《高等学校教师资格专家审

查委员会组成人员基本情况表》（附件1），后者还需加盖受委托高校人事处公章。

4. 10月15日至18日，现场确认并提交纸质材料。

现场确认报送材料请参照《高等学校教师资格认定工作指南》（附件2）执行。

申报人员提供的原件和复印件证明（证书）材料，由人事处核对。各市开放大学人事部门核对材料后，由审核人在复印件上签名，注明“与原件相符”并加盖各市校人事处及学校公章。现场确认时，江苏开放大学将组织人员对复印件与原件进行二次审核。

现场确认时，各市开放大学需提供以下材料：

（1）《申请认定高等学校教师资格人员名册》纸质与电子文件各1份，纸质文件需加盖学校公章，格式按照苏教师〔2003〕3号文件要求执行。

（2）参加江苏开放大学测试的市开放大学需填写《高等学校教师资格认定组织工作安排表》中“体检指定医院信息”并提交。

（3）认定工作总结纸质文件1份。

（4）现场确认前，各市开放大学要完成申报人的校内公示，现场确认时提交公示公文纸质文件1份，由相关人员签字并加盖公章。

（5）个人申请材料袋。

注意事项：名册与材料袋排序按照申请人报名号由小到大的顺序排列。

5. 10月下旬公示符合申请资格的人员名单。

三、其他事项

1. 申请人务必在指定时间内完成网上申请，超过规定时间仍未完成网上申请者，视为自动放弃。

2. 所有申请人都必须通过岗前培训；50周岁以下的申请人，无论何种学历、职称，都必须通过普通话水平测试。

3. 教学任务书一般1份，最多每学期1份，不超过2份。

4. 申请人应在指定医院体检，体检表A4纸正反打印，“体检结论”明确（“合格”或“不合格”）。

5. 申报材料集中上报后不再补、换，凡材料不齐全或不规范的，均直接认定为不合格。

四、联系方式

联系人：汤玮健；邮寄地址：南京市江东北路399号江苏开放大学人事处1404室；联系电话：025—86265524；电子邮箱：418495970@qq.com。

附件：1. 高校教师资格认定组织工作各类用表

2. 高等学校教师资格认定工作指南

3. 江苏省高等学校教师资格认定申请流程

4. 高校教师资格申请用表

