

吉林省教育厅

吉林省教育厅关于开展 2021 年高等学校 教师资格认定工作的通知

各高等学校：

按照教育部的统一部署，现将我省开展 2021 年高等学校教师资格认定工作有关事项通知如下：

一、网上申请

符合高等学校教师资格条件的申请者（高等学校教师资格申请人应为经高等学校确认的任职人员和拟聘人员，应符合《教师法》规定取得高等学校教师资格的学历要求，具备研究生或者大学本科毕业学历）采取“网上报名”形式在网上提出高等学校教师资格的申请，注册并按要求录入、提交信息（以下统称“申请信息”）。网报录入申请信息时，不得空项。其中，“任教学科”一般应与毕业证书上的专业名称相符。“档案号”由申请者所在高等学校（主校）教师资格认定审核部门负责按编排规则编排并录入。

网报网址：<http://www.jszg.edu.cn>

网报时间：2021 年 10 月 10 日至 10 月 22 日

二、提交申请材料

申请人应向所在高等学校提交以下申请材料，其中参加教师资格考试的人员应同时缴纳教师资格考试费，依据省发改委和省财政厅《关于教师资格考试收费标准的复函》（吉发改价监联函字〔2009〕8号），收费标准为每人320元。

（一）以师范教育类专业本科毕业身份作为申请者的需提交如下材料：

1. 身份证原件（在“教师资格管理信息系统”中在线通过实名认证的，不再提交身份证原件）；

2. 师范教育类专业本科毕业证书原件（在“教师资格管理信息系统”中在线核验无误的，不再提交毕业证书原件）；

3. 师范教育类本科教育阶段教育学、心理学、教育实践学生成绩单；

4. 指定医院出具的体检合格证明原件（《吉林省高等学校教师资格认定申请人体格检查表》）；

5. 普通话水平测试等级证书原件（在“教师资格管理信息系统”中在线核验无误的，不再提交毕业证书原件）。普通话应达到二级乙等水平（民族自治地方的用本民族语言授课的教师应当达到三级甲等水平），其中汉语文教师、少数民族汉语教学教师和对外汉语教学教师等特定人员应当达到二级甲等水平，普通话语音课教师和口语课教师应当达到一级乙等水平；

6. 教师岗前培训合格证书（《吉林省高等学校教师岗前培训合格证书》）原件或《高等学校新入职教师国培示范项目培训合格证书》原件；

7. 本人近期免冠正面 1 寸彩色白底证件照 1 张（与“网上报名”上传照片为同一底版），并在照片背面的下方用铅笔注明姓名、学校。

（二）以非师范教育类专业毕业身份作为申请者的需提交如下材料：

1. 身份证原件（在“教师资格管理信息系统”中在线通过实名认证的，不再提交身份证原件）；

2. 本科或硕士研究生毕业证书原件（在“教师资格管理信息系统”中在线核验无误的，不再提交毕业证书原件）；

3. 指定医院出具的体检合格证明原件（《吉林省高等学校教师资格认定申请人体格检查表》）；

4. 普通话水平测试等级证书原件（在“教师资格管理信息系统”中在线核验无误的，不再提交毕业证书原件），普通话应达到二级乙等水平（民族自治地方的用本民族语言授课的教师应当达到三级甲等水平），其中汉语文教师、少数民族汉语教学教师和对外汉语教学教师等特定人员应当达到二级甲等水平，普通话语音课教师和口语课教师应当达到一级乙等水平；

5. 教师岗前培训合格证书（《吉林省高等学校教师岗前培训合格证书》（含教育学、心理学考试成绩））原件或《高等学校新入职教师国培示范项目培训合格证书》原件；

6. 本人近期免冠正面 1 寸彩色白底证件照 1 张（与“网上报名”上传照片为同一底版），并在照片背面的下方用铅笔注明姓名、学校。

（三）以博士身份作为申请者的需提交如下材料：

1. 身份证原件（在“教师资格管理信息系统”中在线通过实名认证核验的，不再提交身份证原件）；

2. 博士学位证书原件（在“教师资格管理信息系统”中在线核验无误的，不再提交学位证书原件）；

3. 指定医院出具的体检合格证明原件（《吉林省高等学校教师资格认定申请人体格检查表》）；

4. 教师岗前培训合格证书（《吉林省高等学校教师岗前培训合格证书》）原件或《高等学校新入职教师国培示范项目培训合格证书》原件；

5. 本人近期免冠正面 1 寸彩色白底证件照 1 张（与“网上报名”上传照片为同一底版），并在照片背面的下方用铅笔注明姓名、学校。

三、体格检查医院的指定

高等学校在组织本校教师体检前，应将拟体检医院名称（三级甲等医院）报省教育厅行政审批办公室，同意后体检结果方可作为高等学校教师资格体检依据。

四、现场确认

（一）高等学校负责高等学校教师资格工作的部门负责现场确认工作，现场确认的主要职责：

1. 审核确认申请人提交的申请材料是否真实、有效，是否符合高等学校教师资格认定条件。

2. 审核确认申请人申请的任教学科是否符合“任教学科与所学专业相一致或相近”的要求。

3. 指导和督促申请人补正网报信息和申请材料。

4. 确认本校符合高等学校教师认定条件的申请人，并收齐其申请材料。

5. 现场确认的其他工作。

（二）系统使用。现场确认工作应使用“确认用户”系统，确认用户登录：<https://queren.jszg.edu.cn> 认定确认用户可以使用同一用户名、密码，多台计算机同时登录进行现场确认（登录群共享下载高等学校教师资格网上报名及确认工作须知）。

学校确认时间为：2021年10月23日至11月4日

五、向省教育厅提交申请材料和网报信息

高等学校向省教育厅行政审批办公室提交本校经审核确认的申请材料、网报申请信息。其中提交的网报申请信息以 excel

数据表格形式导出的打印件（按档案号由小到大进行排序，其字段名称和顺序为：档案号、姓名、性别、出生日期、专业类别、证件号码、任教学科、工作单位、毕业学校、所学专业、最高学历、最高学位、技术职务、普通话水平，经审核与网报申请信息一致后，由审核人签字并加盖高等学校人事部门公章）。

按照省教育厅粘贴照片的规定格式（另行印发），由高等学校统一将申请者的照片在 A4 纸上按照学校排名依次粘贴，并在照片下方注明姓名，A4 纸上方填写学校名称。

六、省教育厅认定

省教育厅为我省高等学校教师资格认定机构，高等学校教师资格认定的具体工作由省教育厅行政审批办公室负责。认定工作的时间为 2021 年 11 月 10 日至 2020 年 11 月 25 日，具体时间安排由省教育厅行政审批办公室另行通知。

七、工作要求

（一）严格审核程序。各高等学校要对照高等学校教师资格条件严格审核，认真复核，确保录入数据准确无误。通过宣传高等学校教师资格认定的相关政策，按照规定的范围、程序和办法开展工作。材料审核中，发现材料不齐全或有异议的，由学校记录并通知申请人在规定时间内补正。

（二）认真审核任教学科名称。申请的任教学科要与申请人提交的合格学历专业名称一致（网上填报找不到与所学专业相一

致的任教学科名称时，选择与所学专业最相近或相关的任教学科名称）。

（三）录入项目不得空项。除“受委托高校意见”项外，其他项目均不得空项，如实录入。

（四）申请高等学校教师资格人员网报申请信息须编排、填写和录入“档案号”。各高等学校应认真做好编排、填写和录入工作，确保“档案号”的唯一性、准确性。设有分校的由主校负责统一编排档案号。

1. “档案号”的含义。“档案号”是在本次高等学校教师资格认定的审核过程中，由学校专门为通过审核的申请人编排的编号。此“档案号”与申请人的个人人事档案编号无关。

2. “档案号”的编排规则。“档案号”共 12 位，用阿拉伯数字编排。前 2 位为年份代码，用今年年号的后两位表示；第 3 位至第 7 位为学校代码；第 8 位至第 9 位为系（院）代码，从 01 开始，中间不得断号。申请人数很少的学校，可不分系（院）编号，这两位号码应为 00；第 10 位至第 12 位为申请人的申请顺序编号，按申请的先后顺序由小到大进行编排。

3. 规范申请信息材料排序。各高等学校应按“档案号”由小到大的顺序，将申请信息材料进行排序，以提高审核工作的秩序和效率。

(五) 做好高等学校教师资格申请表存档工作。发证工作结束后，由学校人事部门将取得高等学校教师资格证书人员的《教师资格认定申请表》存入个人人事档案。

省教育厅行政审批办公室办公地址：吉林省长春市人民大街9999号吉林省政务大厅B1层31室，联系人：王刚，联系电话：0431-82752924，邮箱：3516605809@qq.com。

设有分校(院)的高等学校，此通知由主校转发给分校(院)。

