**附件三：高校教师资格认定申请材料**

1.《教师资格认定网上申请表》（上网下载后打印在一张A4纸上，并由本人在承诺书上签名）。

2.《申请人思想品德鉴定表》（上网下载后打印在一张A4纸上,须加盖高校人事处公章，学院盖章无效，必须有鉴定人签名）。

（1）对于上海市户籍的申请人：由高校人事处盖章。

（2）对于持人才居住证的申请人：由申请人人事档案管理机构及高校人事处填写并共同盖章（如本人人事档案已转入现工作单位，须由现工作单位出具档案保管证明）。

（3）对于工作属人事代理性质的：由高校人事处盖章。

3.《申请人无犯罪记录证明》（由户籍所在地的公安部门出具，有效期三个月，必须体现开具日期，学校保卫处开具无效。）。

4. 《身份证》与《普通话水平测试等级证书》（二级乙等或二级甲等以上，副教授、教授、博士免）的复印件（《身份证》和《普通话水平测试等级证书》复印在同一张A4纸同一页面上，《身份证》正、反面同时复印在上半部分，身份证必须在有效期内）。

特别说明:

（1）非本市户籍人员还须提供2013年7月1日前办理的有效本市人才引进A类居住证（2013年7月1日以前办理的居住证，同时要求提供居住证有效期证明，如果有效期证明遗失，需要去人事局补办。）或2013年7月1日后办理的有效本市居住证（非临时）。

（2）非上海市户籍也未办理本市居住证的不能申请。

（3）目前未开放外国国籍人士申请教师资格。

（4）普通话证书目前不设有效期，国家普通话证书全国通用。

（5）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。

（6）普通话证书遗失要求提供上海市语言文字水平测试中心开具的遗失证明。

5.本市户籍申请人需提供《户口本》原件及复印件（《户口本》仅需复印申请人信息页面，集体户口另需出具由派出所开具的户籍证明）。

6.学历证书:

（1）本科、硕士仅需提供毕业证书，不需要提供学位证书。如毕业证书遗失要求提供“中国高等教育学历认证报告”及毕业学校开具的毕业证明书（A4纸）。

（2）博士需要提供学位和学历两份材料，如果只有学位，没有学历的，则需要提供硕士学历毕业证（A4纸，2000年之前（含2000年）的博士学位及所有的军队院校博士学位必须提供学信网出具的学位认证报告。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年以前（含2000年）的学历证书申请，另还需提供学信网出具的“中国高等教育学历认证报告”的复印件，只有博士学位，没有学历的，则必须提供学信网出具的学位认证报告（A4纸）。

（4）持2000年以后（不含2000年）的自学考试、业余大学、夜大、成人高校(含全日制)、网络学校(函授)、党校、军队院校学历证书申请，另需提供学信网出具的“中国高等教育学历认证报告”的复印件（A4纸），持军队院校学历的军籍人员另需提供当年军人服役证明或转业证明的复印件（A4纸），持军队院校学历的非军籍人员另需提供招生入学时新生录取名册。

（5）持香港、澳门、台湾地区高等学校学历证书申请，另需提供教育部留学服务中心出具的“港澳台地区学历学位认证书”的复印件（A4纸）。

（6）持国外高等学校学历证书申请，另需提供教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”的复印件，大使馆开具证明无效（A4纸）。

★学信网中国高等教育学历、学位认证在本市的受理地址:

上海市学生事务中心（徐汇区冠生园路401号），联系电话：64829191。

7.三门专业课程合格证（必须是上海市教师资格专业课程考试办公室组织的统一考试。其他省市组织的考试不予认可。有效期为三年，以考试日期为准，三门合格证复印在同一张A4纸的同一页面上，副教授、教授、博士免。三门专业课程合格证如遗失要求提供由上海市教师资格专业课程考试办公室开具的遗失证明，具体地址：延安西路900号410室，咨询电话：62523048，为避免徒劳往返，请提前电话确认后再前往办理）。

8.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）时间必须为2014、2015学年。

（4）凡聘用合同上注明聘用岗位为“教学”、“科研”、“专业技术”岗位的，可不提供教学任务书（师资博士后需提供教学任务书），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需提供教学任务书。

（5）专职辅导员，如没有其他学科教学任务，则申请思政学科。

（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，必须由各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。

9.聘用合同复印件(人事代理人员需提供人事代理合同)。

10.体现单位信息的公积金缴纳证明(须加盖高校人事处公章)。

11.副教授、教授聘用材料:

（1）副教授、教授档案内的申报材料（须加盖档案保管机构章）。

（2）副教授、教授证书复印件。

特别说明：

（1）如副教授、教授证书遗失，需由聘用单位开具相应的聘用证明。

（2）演员、研究员、主任医师等其余高级职称不等同于副教授、教授。

备注：

1.在中专学段承担教学任务及编制在中专学校，由中专学校缴纳四金的教师不得申请高校教师资格。

2.以上材料中，所有复印件必须公章清晰。

3.以上材料中，所有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。

4.以上材料中，所有证书、证明内容有任何修改之处，须加盖校正章或公章。

5.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。