附件2

高等学校教师资格认定工作规范

1. 准备工作要求

1．各校于网络报名开始时间1个月前启动宣传和组织工作。要加强对本校工作人员的培训，根据我省认定工作时序进度和教师资格认定有关法律法规和政策，制定好本校认定工作计划，组建好专家审核委员会。要通过多种渠道让广大教师充分了解申请工作安排、认定政策和申请材料规范。

2．各校上半年于4月12日前、下半年于9月21日前将认定工作安排、专家委员会名单和附属医院名单报送省教师资格认定指导中心。（如下半年的专家委员会名单、附属医院名单与上半年没有变化，下半年不需再次报送。）

二、教师资格专家审查委员会组织办法

教师资格专家审查委员会（以下简称专家审查委员会）是负责评议、审查申请认定教师资格人员教育教学能力的组织。各校专家审查委员会由高校有关负责人、相关专业的教授组成，人数不少于17人，其中，中青年专家一般不少于三分之一。专家审查委员会设主任委员一名、副主任委员一至二名。委员会根据评议工作需要，下设若干专业评议组，每个评议组由三至五人组成，原则具有副高以上职称。专家审查委员会 成员实行动态管理，定期调整，每次调整人数为三分之一左右，成员名单在任期内不对外公布。

专家审查委员会的主要职责是按照法定的条件、标准、办法，在听取教师资格管理部门和专业评议组意见的基础上对申请人进行考察评议，提出审查意见。教师资格专家审查委员会评议工作必须坚持民主程序，走群众路线，做到公开、公正、公平。召开评议会时，出席人数不得低于专家审查委员会总人数的五分之四。评议结果采取无记名投票方式进行表决，同意票数超过出席会议委员人数三分之二的为通过。未出席评议会的委员不得委托投票或补充投票。专家审查委员会成员应严格遵守工作纪律，内部评议情况不得向外泄露，专家审查委会员应坚决执行国家和省制定的有关政策规定，不得随意降低或提高标准。

三、教育教学能力测试工作要求

高等学校教师资格认定教育教学基本素质和能力的测试由省教育厅委托各高等学校进行。经省教育厅批准后，各高等学校方可独立开展本校拟聘人员的教育教学基本素质和能力测试工作。受委托高校教师资格制度实施工作领导小组负责本校申请人的教育教学基本素质和能力测试的组织及实施工作。

（一）测试内容

教育教学基本素质和能力测试内容包括：

1. 专业（学科）理论知识与技能

内容包括专业（学科）理论知识和技能、与本专业（学科）相关联的实践能力、对本专业（学科）教学大纲和教材的理解掌握水平等。

2. 教育教学实践能力

内容包括分析教材、确立教学目标、设计教学方案、选择教学方法、运用教学语言、使用现代教育技术、开展教育教学研究能力等。

3. 基本教育素质

内容包括仪表举止、口语表达、思维能力、心理素质等。

（二）测试方法

测试通过试讲、面试两种途径进行。

1. 试讲：根据选定的教学内容，在规定的时间内，独立设计出教学方案，并在指定班级进行试讲，也可采用说课形式进行。试讲（说课）后应试者应提供教案备查。试讲（说课）时间不少于20分钟。

2. 面试：主要采用问答形式，围绕试讲（说课）、相关专业理论知识与技能、教育教学改革发展动态等方面内容进行。专业评议组成员根据面试的测试标准进行评价。音乐、舞蹈、体育、美术、影视表演、播音等特殊专业申请者，还需进行专业知识与技能测试。面试时间不少于10分钟。

试讲（说课）、面试测试成绩满分均为100。测试结果分合格、不合格两个等次，60分至100分为合格，60分以下为不合格。

1. 评价方法

申请人应具备现代教育理念，掌握必备的教育科学基础理论，具有较扎实的专业知识和基本的学科教学能力，具有良好的教学基本功和相关的教育素养，能从事本专业（学科）教育教学工作。

专业评议组按照测试标准（见评价表），对测试人员进行评价。组长将将测试结果填入《教师资格认定申请表》，并签名盖章。

四、体检组织工作要求

各高校应组织教师在规定时间内在指定的二级甲等级以上医院参加教师资格体检。体检按《江苏省教师资格认定体检标准及操作规程》执行，使用统一的体检表格。各高校要加强对体检工作的领导，严肃体检纪律，加强监督检查，确保体检工作的顺利进行。体检过程中，各校应指定专人传递和集中保管体检表、检验单，防止漏检或作弊。体检医院应在体检表上明确给出体检是否合格的结论，无体检合格结论或提出复检但未复检的，不予认定。再次申请教师资格者必须重新体检。

五、现场确认工作要求

1．现场确认时，各高等学校要对申请人提供的申请表进行审核，帮助申请人进行网上修改和打印。

注意：高等学校给出确认意见以前，申请人均可在系统中修改本人申报信息。网上修改信息后，应打印更换原申请表。

2．凡要求同时提供原件和复印件的证明（证书）材料，均由学校职能部门当场核对复印件与原件。通过检验的，当场返还原件，由审核人在复印件上签名，注明“与原件相符”并加盖职能部门印章，并在档案袋外部认定封面页的验核情况栏中打“√”，依规定免予提供材料的注“免”。

3．各高等学校要在系统中给出确认意见，确认名单应与集中上报人员一致。

六、材料审核要求

在审核材料时，特别注意以下内容：

1．申请表内容应与网上填报内容完全一致，申请人不得直接在纸质申请表上修改任何信息。

2．申请表必须用A3纸双面打印，表上不贴照片；

3．纸质照片大小为小二寸（33MM×48MM），与网上提交照片一致，人像比例合理，冲印清晰；

4．对学历证书电子注册备案表应进行在线验证；

5．复印件全部使用A4纸单面复印；

6．申请人应在指定医院体检，体检表上有明确结论。

七、专家审查委员会对申请表的填写

1．“思想品德鉴定意见”对措辞不作统一要求，要简明扼要，据实填写；

2．“身体和健康状况”栏体检合格者填写“合格”；

3．“修学教育学、心理学课程情况”一栏，师范教育类本科毕业和全日制教育硕士的填写“符合师范教育类专业毕业生特许条款”；已补修本科层次教育学、心理学课程并考试合格的填写“修学高等教育学、高等教育心理学课程，并合格”；

4．“普通话水平”一栏，对符合申报条件者填写“合格”；对符合免测条件者填写“符合免测条件”。

5．“教育教学能力测评结果”一栏，应以分数的形式反映测试结果，给出是否合格的意见，并由教师资格认定专家审查委员会专业评议组组长签名；符合免测条件的填写“免测”，盖上学校公章；

6．“教师资格认定专家评议委员会评议意见”一项，由各校教师资格认定专家审查委员会负责对本校所有申请人进行评议，作出是否认定的结论并加盖委员会印章及学校公章。

八、材料整理要求

1．各分院有关负责部门需对本校全部申请人的申请表进行编号，并标注在材料袋封面和每份申请表的右上角。编号由年度代码（今年的年度代码为“18”）、认定单位代码（145）、分院代码（2位）和申请人顺序号（3位）组成。例如：江苏联合职业技术学院南京工程分院编号为：1814501001（各分院代码编号见附件4），申请人顺序号须按照各确认点申请人员网上报名号由小到大编排。

2．材料排放顺序：

（1）教师资格认定申请表；

（2）相片粘贴页；

（3）身份证复印件；

（4）最高学历证书复印件（包括《教育部学历证书电子注册备案表》和国（境）外学历学位认证证明复印件）；

（5）申请人思想品德鉴定表；

（6）普通话等级证书复印件；

（7）江苏省高等学校教师岗前培训合格证书复印件或批准的免试申请表复印件；

（8）教育教学基本素质和能力测试评价表或免测证明材料；

（9）申请认定当年教学任务书或学工部门出具的专职辅导员证明；

（10）申请人体检表；

（11）具有事业编制教师的进编证明材料复印件；公办高等学校编外聘用的教师和民办高等学校教师需提供的聘用合同书复印件和社保缴纳凭证；

（12）高等学校附属医院临床教学人员需提供医疗卫生专业技术职务证书复印件。

3．装订要求：将（1）教师资格认定申请表两份重叠放置，将（2）相片粘贴页插在两份申请表中间。将以上第（3）至（12）项材料按规定顺序排好后，在左上角平钉，并单独放在《教师资格认定申请表》和相片粘贴页的后面，一齐装进材料袋中。