高校教师资格认定有关表格的填写要求

一、《教师资格认定申请表》的填写

《教师资格认定申请表》由申请人在网上填写并用A4纸双面打印，具体要求如下：

 1.申请表封面至第一页的填写：

（1）“工作单位”：统一填写为西南大学，“户籍所在地”必须与户口本一致，按照户口本认真填写，填写到相应的派出所或者街道办事处一级即可，例如：重庆市北碚区天生桥派出所。

（2）“申请教师资格种类”：已默认选择“高等学校教师资格”；

（3）“出生日期”：填写××××-××-××（如1980年01月28日，必须与身份证一致）；照片一律为冲洗的（快印证件照会褪色无法辨认，后果自负）**小二寸**免冠标准证件照（正装，即白衬衫黑西服，免冠，无耳环项链等饰品，无眼镜，白底、红底或蓝底照片露出双耳、全部前额和颈部，女教师请务必将头发束起露出双耳、全部前额和颈部，照片背面用铅笔轻轻写上姓名单位和联系电话，提交照片时请勿用回形针夹照片）

（4）“毕业学校”和“所学专业”按毕业证书填写；

（5）“最高学位”：选择“博士”、“硕士”、“学士”或“无学位”；

（6）“最高学历”：选择“研究生”或“大学本科”；

（7）“现从事职业”：各岗位类别人员均选择“在职教学人员”；

（8）“专业技术职务”：教学科研岗人员请按照现职称选择，非教学科研岗人员统一选择“高校教师未聘”；

（9）“任教学科”栏，只选一个学科，原则上应与其任教学科或所学专业相一致，若是菜单中没有与任教学科或所学专业相一致的学科，以相关或相近的学科代替；特别注意“申请任教学科”必须填写至下拉菜单不能打开为止，**填写大类无效（**即打印出的教师资格认定申请表，申请任教学科（课程）一栏不能出现“\*\*\*\*类”字样**）**。

（10）“本人简历”：从本人初中填起，先填写所有的学习经历，再填写工作经历。填写学习经历时注明学历层次（可选研究生**、**本科**、**大专等）及学习形式（可选全日制、成人脱产、业余、函授、电大、自考、网络教育等）；时间一栏日期格式统一为“19xx.0x--19xx.0x”；且不能出现时间断档并填写至当前（即“至今”）；。

2．申请表最后一页第一栏“思想品德鉴定意见”至第五栏“教育教学能力测评结果”的填写（均由二级单位填写，且应全部手写）：

（1）“思想品德鉴定意见”：根据《申请人思想品德鉴定表》中的鉴定结果，如实描述填写；**不能**只填“合格”或者“良好”；

（2）“身体和健康状况”：填写“良好”/“一般”；

（3）“修学教育学、心理学课程情况”：填写“合格”/“不合格”；

（4）“普通话水平”：填写“合格”/“不合格”；

（5）“教育教学能力测评结果”一栏的填写： “面试”填写“合格”/“不合格”；“试讲”填写“合格”/“不合格”。“组长（签名）”处：师资博士后由流动站负责人审核填写；其他人员由单位负责人审核填写。

3．申请表最后一页第六栏“教师资格认定专家评议委员会评议意见”至第九栏“备注”不填写。

二、《申请人思想品德鉴定表》的填写

（1）第一到第三栏内容与《教师资格认定申请表》中的内容相一致，尤其请注意“申请资格种类及学科”一栏请务必与《教师资格认定申请表》中的内容相一致（可手写也可打印，但不可改动表格）

（2）第四到第九栏由二级单位根据实际情况**如实描述填写**（**不能只填**“合格”或者“良好”，可手写也可打印，但不可改动表格）

（3）第十栏“鉴定单位”统一填写为“西南大学”

（4）第十一栏“鉴定单位地址”统一为“重庆市北碚区天生路2号”，电话023-68253486，邮编400715

（5）（单位）填写人（签名）及填写日期由各学院或二级单位的党政负责人签字填写（签名），加盖公章处由人事处统一加盖公章。