

北京市教育委员会

京教函〔2020〕407号

北京市教育委员会 关于做好2020年秋季北京地区 高等学校教师资格认定工作的通知

各高等学校:

2020年秋季高校教师资格认定工作即将开始。为保证此项工作顺利进行,现将有关事项通知如下:

一、认定范围

在北京地区高等学校专职从事教学工作、拟受聘于高校教师职务(已在教师职务岗位任职)的教师。

二、时间安排

10月10日(周六)9时至19日(周一)16时,申请人登录“中国教师资格网”(http://www.jszg.edu.cn)进行网上申报;

10月20日(周二)至28日(周三)期间,各高校对本校申请人员进行7天公示;

10月29日（周四）前，授权委托认定的高校完成对申请人员的公示、体检、认定材料审核、教育教学能力测试、专家审查委员会表决等相关工作；

10月29日（周四）至30日（周五），授权委托认定的高校和非授权委托认定的高校现场提交申请材料；

11月13日（周五）起，北京市教师资格网（<http://www.bjtcc.org.cn>）公布非授权委托认定高校教育教学能力测试准考证；

11月21日（周六）至22日（周日），进行非授权委托认定的高校教育教学能力测试（具体时间以准考证上测试时间为准）；

11月26日（周四）起，北京市教师资格网（<http://www.bjtcc.org.cn>）公布非授权委托认定的高校申请人教育教学能力测试结果；

12月1日起，发放教师资格证书。

三、报送材料要求

（一）非授权委托认定高校

1. 申请人与其所在高校签订的事业单位聘用合同或劳动合同原件和复印件；

如聘用合同或劳动合同中未体现教师岗位名称，还需提供其他相关有效力的证明材料的原件及复印件；

复印件仅包含合同首页、申请人个人信息页、岗位信息页和合同签署页即可，需加盖学校公章。

2. 申请人毕业证书原件；

申请人学历在网上报名系统比对成功的，无需提供毕业证书原件；

申请人持有 2002 年之后在高校学生学历信息管理系统相关数据库中注册的高等教育学历证书，但在网报系统中没有比对成功的，应当提供毕业证书原件和在“学信网”(<https://www.chsi.com.cn/>) 下载打印的《教育部学历证书电子注册备案表》；

申请人持有 2002 年以前的高等教育学历证书，或者 2002 年之后未在高校学生学历信息管理系统相关数据库中注册的高等教育学历证书的，应当提供毕业证书原件和由全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》原件(全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心认证服务处，地址：北京市海淀区北四环中路 238 号柏彦大厦 506 室，联系电话：010-82199588)；

申请人持有军队院校学历的，除中国人民解放军第二、第三、第四军医大学和解放军艺术学院外，应当提供毕业证书原件和由全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》原件；

申请人持有香港、澳门、台湾地区高等学校毕业证书，应当提供毕业证书原件和由教育部留学服务中心出具的“港澳台地区学历学位认证书”原件(教育部留学服务中心港澳台地区学历学位认证系统网址：<http://renzheng.cscse.edu.cn>)；

申请人持有国外高等学校毕业证书，应当提供毕业证书原件和由教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”原件(教育部留学服务中心国外学历学位认证系统网址：

<http://renzheng.cscse.edu.cn>)；

博士毕业申请人申请直接认定教师资格的，应当提供博士学位证书原件。

3. 申请人普通话水平测试等级证书原件；

申请人普通话水平测试等级证书信息在网上报名系统比对成功的，以及博士毕业申请人、副教授以上专业技术职务申请人申请直接认定教师资格的，无需提供普通话水平测试等级证书原件；

4. 申请人岗前培训合格证书原件和复印件；

博士毕业申请人和副教授以上专业技术职务申请人申请直接认定高校教师资格的，无需提供岗前培训合格证书原件和复印件；

全日制本科师范类毕业的申请人申请直接认定高校教师资格的，无需提供岗前培训合格证书原件和复印件；应当提供本人人事档案中就读本科师范类院校期间的由学籍管理部门出具的全部成绩单复印件(复印件上应加盖人事档案管理机构或部门的公章)；如成绩单上没有“教育实习”成绩则还应当提交本人人事档案中就读师范类院校期间的由学籍管理部门出具的《实习鉴定表》复印件(复印件上应加盖人事档案管理机构或部门的公章)；

5. 申请人副教授及以上专业技术职务等级证明原件或等级证书原件和复印件；

申请人专业技术职务等级为副教授、教授直接申请教师资格认定需提供职务等级证明原件或证书原件和复印件；

6. 《北京市教师资格认定体格检查表》原件；

7. 申请人标准一寸白底证件照 1 张，背面注明申请人姓名，本单位所有申请人照片统一放入 1 个信封；

8. 《北京市申请认定高等学校教师资格人员情况汇总表》1 份（见附件 1），按“报名号”升序排序；

9. 《申请认定高等学校教师资格人员公示名单》1 份（见附件 2）；

10. 《申请认定高等学校教师资格人员公示结果》1 份（见附件 3）。

（二）授权委托认定高校

1. 《北京市申请认定高等学校教师资格人员情况汇总表》1 份（见附件 1），按“报名号”升序排序；

2. 《申请认定高等学校教师资格人员公示名单》1 份（见附件 2）；

3. 《申请认定高等学校教师资格人员公示结果》1 份（见附件 3）；

4. 教师资格专家审查委员会专业评议组对参加教育教学能力测试申请人的评议结果；

5. 教师资格专家审查委员会对参加教育教学能力测试申请人的表决结果;

6. 每名申请人的标准一寸白底证件照 1 张, 报送时间另行通知。

补发、换发证书的相关要求详见北京市教师资格网 (<http://www.bjtcc.org.cn>), 相关材料于秋季报送申请认定材料时一并报送。

四、工作要求

(一) 各高校应全面落实《教师法》和《教师资格条例》, 严格实施教师资格制度, 积极组织专任教师参加高校教师资格认定, 坚决杜绝高校教师未持证上岗情况的发生。

(二) 教师资格认定作为教育行政许可事项, 程序合法性、办结时效性强, 各高校在开展教师资格认定工作中, 须严肃纪律、依法实施; 高度重视, 加强组织领导, 要确定专人负责; 严格按照全市统一部署精心组织, 周密安排; 积极做好相关政策的宣传和解释工作; 对申请人员进行必要的教育教学能力测试指导。

(三) 各授权委托高校要严格按照教师资格认定工作程序, 制定本年度的教师资格认定工作方案, 做好本校申请人员的申请与受理、面试与试讲、审核与认定等相关工作。各类表格填报内容真实, 信息完整。

(四) 各非授权委托高校要做好信息发布、人员组织管理、申请资格审查、材料收集及初审等各项工作, 掌握各时间节点,

加强对本校需要参加教育教学能力测试人员的测试辅导，并做好后期测试结果的反馈运用。

（五）各高校应安排专人作为网络系统管理员，负责核实、确认本校申请人员网报信息的真实性以及与报送的《教师资格认定申请表》内容的一致性。按要求规范操作，妥善保管登录账户和密码，确保申请人信息安全。

（六）各高校要做好申请人申请认定资料整理归档工作，及时将《教师资格认定申请表》归入个人人事档案。

（七）各高校教师资格认定具体负责人发生变更时，要及时上报北京市教师资格认定事务中心；同时做好纸质档案和电子档案交接工作，积极做好相关政策的指导和“传帮带”工作。

（八）高校教师资格认定的相关政策请查询北京市教师资格网（<http://www.bjtcc.org.cn>）。

五、联系方式

北京市教师资格认定事务中心

地 址：西城区德外黄寺大街什坊街2号北京教育学院北楼三层313室。

邮 编：100120

联系电话：82089117，82089125

附件：1.北京市申请认定高等学校教师资格人员情况汇总表

2.申请认定高等学校教师资格人员公示名单（样表）

3. 申请认定高等学校教师资格人员公示结果（公示
无异议模板）



（此件公开发布）

附件 2

申请认定高等学校教师资格人员公示名单（样表）

单位（加盖人事处公章）：

序号	姓名	所在院系	教授课程	申请学科

附件 3

申请认定高等学校教师资格人员公示结果
(公示无异议模板)

北京市教委人事处、北京市教师资格认定事务中心:

我校××××年春季(秋季)申请高校教师资格认定人员共
×人,于×月×日——×月×日进行了公示,公示无异议。

现予以上报。

联系人:

联系电话:

(加盖人事处公章)

××年××月××日