

滨州学院 2013 年应届师范类毕业生 教师资格认定工作安排

内 容	时 间	具 体 要 求
宣传发动	5 月 28 日开始	就业指导中心制定详细的认定工作安排，各系（院）通过班会、网络等多种途径向我校每一名 2013 届师范类毕业生宣传、公布。
组织体检	6 月 5 日以前	由学生工作处和后勤管理处负责，按规定程序和体检标准进行体格检查。就业指导中心提供《体检表》电子版，由毕业生自行打印。
网上申报	6 月 1 日-6 月 10 日	师范类毕业生登录中国教师资格网站进行网上报名；确认填报信息无误后提交报名信息，并自行打印《教师资格认定申请表》、《思想品德鉴定意见表》；申请人自行上传本人近期免冠电子照片，照片宽 114 像素，高 156 像素，文件大小不超过 20K, jpg 格式。
材料提交与审核	6 月 6 日-6 月 11 日	申请人需向就业指导中心提交以下材料：《申请表》一式两份，A3 纸正反面打印；《体检表》、《思想品德鉴定表》、身份证复印件、普通话等级证书复印件。毕业生自行购买档案袋，将以上材料按顺序排放。相关系（院）须认真审核以上表格、证件，特别是普通话证书原件。在提交材料时，按毕业生专业、学号排序。同时收集与网上报名上传照片为同底板一寸正面免冠彩色照片一张留存，以备发放教师资格证使用。
资格认定	6 月 16 日-6 月 27 日	市教育局完成认定数据确定、证书编号、打印、盖章、分发等工作。
材料归档与整理	7 月 15 日以前	各系（院）完成教师资格认定材料的整理归档等工作。