**现场确认提供的材料**

1.材料目录（粘贴在档案袋外，方便核对）；

2.《教师资格认定申请表》2份（教师资格申报系统中填写后下载，A4纸打印）；

3.《个人承诺书》1份（教师资格申报系统中截图打印）；

4.（1）各阶段（本科及以上）毕业证、学位证：原件、复印件各1份；各阶段学信网《学历证书电子注册备案表》、学信网《中国高等教育学位在线验证报告》各1份。

（2）港澳台学历还需要提供教育部留学服务中心出具的《港澳台学历认证书》原件、复印件各1份。

（3）国外学历需要提供教育部留学服务中心出具的《国外学历认证书》原件、复印件各1份。

5.《普通话水平测试等级证书》原件，复印件1份。

6. 高校教师岗前培训合格证原件、复印件；

7. 体检表1份（体检表上须有照片，照片应与线上报名提交的照片一致；体检表须有医院盖章，且有明确体检合格结论）。

8. 教育教学能力测试表（面试、试讲各1份，由人力资源部在现场审核时予以提供）。

9. 劳动合同（原件、复印件各1份）。

10. 由教务部管理系统打印的最近两年内教学任务（课表）（加盖教务部公章），辅导员课表可由学工部提供（加盖学工部公章）。

11.无犯罪记录证明原件1份。

12.近期免冠正面1寸彩色白底证件照片一张（与系统中的照片一致），照片背后备注所在二级单位及姓名。

**材料整理要求：**

1.各项材料请按提目录顺序摆放，用法商档案袋装好，在档案袋正面贴上材料目录。

2.学历学位证书、普通话证书、岗前培训证书、劳动合同原件单独放另一个文件袋，以便方便核验。