**张家界学院兼职教师上岗程序单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 身份证号 |  |
| 现工作单位 |  |
| 联系方式 | 电话： 微信/QQ： |
| 拟任教课程 |  |
| 对教学条件的要求 | 时间、教学条件（多媒体等）。 |
| 开课单位意见 | 教学安排：发放教材、教案本、记分册、授课计划、课表等，召开会议（上课第一周由所在教学单位领导主持召开）。经办人签字： （章）时 间： |
| 教务处意见 | 教学安排：经办人签字： （章）时 间： |
| 组织人事处意见 | 资格审查：查看毕业证书、学位证书、职称证书、教师资格证书等。发放《兼职教师聘用（任）协议书》（四份）。经办人签字： （章）时 间： |
| 备注：以上程序办完后，由组织人事处发放签定好的协议书、由兼职教师提交发放课时费的相关材料（身份证复印件、张家界市建设银行账号复印件，以上两件要本人签字并注明日期）；此表填写完后，由教务处保存、组织人事处备案。 |