**西华大学任课教师基本信息表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职工号 |  | 姓名 |  | 性别 |  |
| 出生日期 |  | 联系电话 |  | 民族 |  |
| 身份证号 |  | | 学院 |  | |
| 学历 |  | 毕业专业 |  | 毕业院校 |  |
| 学科方向 |  | 教师资格证 |  | 职称 |  |
| 教师简介 | 新任课教师对教学经历和可授课程等情况简要介绍。  签名 日期 | | | | |
| 教师所在单位意见 | 签字（盖章） 日期 | | | | |
| 人事处  意见 | （人事处师资科对该教师是否具备教师资格、教师的学科归属进行认定。）  签字（盖章） 日期 | | | | |
| 教务处 | 教学运行管理科按上述情况对任课教师信息予以新增或补充。 | | | | |

说明：

1. 教务管理系统已有基本信息的教师不用办理；
2. 新教师任课必须按此要求办理（含机关在教学单位新任课教师）；
3. 如只修改、补充部分内容，仅需填写修改补充部分，不需人事部门和教学单位签署意见，但需要提供相关证明材料；
4. 教师可在教务处官网（资料下载-教学运行管理科）下载该表。

教务处制