|  |  |
| --- | --- |
| 上海建桥学院办事指南 | B02007 |
| 办理申请主讲教师资格事项 | 教职工办事 |
|  |
| 办事项目描述 |
| 上海建桥学院办理申请主讲教师资格事项指南 |
| 办事机构 |
| 机构名称：人事处 | 办事地点：图书馆S405室 |
| 接待时间：工作日，每周一至周五上午8:30-11:30，下午13:00-16:00 |
| 办理形式：现场本人办理 | 咨询电话：58139599 |
| 受理人员：黄晓星 | 受理人工号：07018 |
| 办理对象与资格 |
| 专职教师 |
| 携带材料及表格 |
| 1. 填写好《上海建桥学院主讲教师资格申请表》或《主讲教师资格认定表》；

（副高职务及以上教师填写《主讲教师资格认定表》）1. 附上听课表。

（以上材料中，属于表格的，可在i.gench.edu.cn下载） |
| 办理程序及期限 |
| 办理程序：1、 申请人填写《上海建桥学院主讲教师资格申请表》或《主讲教师资格认定表》； 2、 由学院安排导师（签带教协议教师）听课，学校督导听课； 3、 青年教师需通过教学工作考核； 4、《申请表》或《认定表》经所在部门负责人签署意见并盖章，附上听课表递交人事处； 5、 教务处和人事处审核办理。上半年和下半年各公布一次名单。 办理期限：当场办理。 |
| 收费标准及依据 |
| 不收费 |
| 办理依据 |
| 【部门规章】 本科教育主讲教师资格认定的实施办法〔试行〕沪建院人〔2009〕7号 |
| 查询方式 |
| 该事项为当场受理事项，不需查询。 |
| 投诉监督 |
| 办事机构投诉电话：58137889学校规范办事服务监督电话：58137893 |
| 办事指南编号：B02007 初次制订时间：2012-05-01，最近一次修订：2016-03-30 |

附件：

|  |
| --- |
| 办事流程图 |
| 图片1 |
| 对办事流程不清楚的，可拨打咨询电话咨询。 |