合肥大学外聘教师审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 政治面貌 |  | 专技职称 |  | 获得 时间 |  |
| 籍贯 |  | 联系电话 |  | 身份证号 |  |
| 最后学历 |  | 最后学位 |  | 所学专业 |  | 最后学历、学位授予单位 |  |
| 现工作单位及职务 |  |
| 聘用学院（部、中心） |  | 拟聘学期 |  | 授课班级 |  |
| 拟授课程 |  | 外聘教师类别 | 企业行业/高校 |
| 学习、工作简历 |  |
|  工 作成 果 及 业 绩 概 况 |  |
| 本人意见 |  受聘人（签名）：  年 月 日 |
| 学院（部、中心）教学委员会意见 | 学院（部、中心）学术委员会签字（盖章）：  年 月 日 |
|  学院（部、中心）意见  |  学院（部、中心）负责人签字（盖章）：  年 月 日 |
| 教 务 处 意 见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 人 事 处 意 见 | 负责人签字（盖章）：   年 月 日 |

备注：1、学院（部、中心）报送时，须附上拟聘教师身份证、学历学位证书、职称证书和个人业绩成果等相关证书、证明材料复印件，并写明原件已核，学院主要负责人签字盖章；

 2、A4纸正反面打印。