**经济贸易学院**

**关于非经贸学院在职教师承担经贸学院教学工作的程序规定**

1、各相关单位（各相关研究中心、院及校部机关等非经贸学院在职教师，不含交叉课学院）教师申请在经贸学院授课需获教师所属单位主管领导书面批准；

2、凭所属单位主管书面批准文件（下附件申请表）在系主任排课前（约每个学期第10周）向经贸学院相应课程的系主任申请需要教授的课程；

3、系主任根据该学期学院开课情况及经贸学院所属教师工作量情况，优先完成经贸学院所属教师排课，剩余课程再综合安排非经贸学院在职教师；

4、每位非经贸学院在职教师每学期承担课程不超过2个教学班或总节数不能超过6节；

5、系主任在完成课程的教师安排工作后，需交送教学副院长审批确定后再提交教务办具体排课；

6、如非经贸学院在职教师在申请排课前一个学期的评教分数低于90分则该申请授课的学期先暂停安排课程；

7、在经贸学院授课的非经贸学院在职教师必须参加所授课程所属系别和经贸学院涉及的相关教学工作会议。

**经济贸易学院**

**关于非经贸学院在职教师承担经贸学院教学工作申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 |  | 所属单位 |  |
| 联系电话 |  | 申请上课学期 |  |
| 申请教授课程 |  | 申请教授课程所属系别 |  |
| 教师个人简介 | （包括曾经教授课程、上课学期、评教分数等）申请人：（签名） 年 月 日 |
| 所属单位领导审核意见 | 主管领导：（签名） 年 月 日 |
| 备注 |  |