

# 湖南信息学院文件

湘信院发〔2024〕27号

---

## 关于印发《湖南信息学院高校教师资格证申报认定管理办法》《湖南信息学院教职工校外兼职管理办法》的通知

各处室部委（中心）、二级学院、附属单位：

经校务会研究通过，现将《湖南信息学院高校教师资格证申报认定管理办法》《湖南信息学院教职工校外兼职管理办法》印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

湖南信息学院

2024年5月23日

# 湖南信息学院

## 高校教师资格证申报认定管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范本校教职工教师资格申报管理，根据《中华人民共和国教师法》《教师资格条例》和《〈教师资格条例〉实施办法》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 教师资格证书是持证人具有国家认定的教师资格法定凭证。在本校从事教育教学工作的人员，须依法取得教师资格证。

**第三条** 教师资格证书由国家教育行政部门统一印制。

**第四条** 本办法适用于本校全体教职工。

### 第二章 资格申报

**第五条** 申报对象

与本校签订了正式劳动合同，在本校正常办理社会保险，从事教育教学工作的专任教师和辅导员。

**第六条** 申报条件

（一）拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针，遵守《中华人民共和国教师法》，为人师表、关爱学生，未达到国家法定退休年龄的中国公民。

（二）热爱教育事业，忠诚于本校、爱岗敬业、乐于奉献，遵守本校各项规章制度，无违纪违规行为。

(三) 参加湖南省高等学校教师岗前培训，获得《高等学校教师岗前培训合格证书》；或参加高等学校“国培计划”示范性项目培训，获得《高等学校新入职教师国培示范项目培训合格证书》；院士及入选国家人才计划的高校拟聘用教师，经本校考核具备教育教学能力的，可免除岗前培训及考试。

(四) 参加本校统一组织的教育教学基本素质和能力测试，成绩合格。

(五) 普通话水平应达到国家语言文字工作委员会颁布的《普通话水平测试等级标准》二级乙等及以上，其中申请语文、对外汉语教学教师资格的普通话应当达到二级甲等及以上水平，申请语音教师资格的普通话应达到一级乙等及以上。副高及以上专业技术职务或具有博士学位的人员申请认定高校教师资格可免除普通话测度。

(六) 具有良好的身体素质和心理素质，无传染性疾病，无精神病史，适应教育教学工作的需要，当年在本校所在地的市州级以上医院体检合格。

(七) 大学本科及以上学历。

## **第七条 申报程序**

(一) 教师岗前培训。

1. 网上报名：在规定时间内，登陆湖南省高校师资培训中心网站（<http://szpx.hunnu.edu.cn/>），注册报名。

2. 审核确认：填写《高校教师岗前培训报名表》，经所在部门初审、人事处确认后，再到财务处缴费。

3. 培训考试：参加本校教师岗前培训和全省高校教师岗前培训考试，考试成绩合格。

## （二）教师资格认定。

1. 教育教学能力测试：参加本校组织的高校教师资格认定教育教学能力测试。

2. 身体检查：申报当年参加省属、长沙市市级医院体检。

3. 网上报名：在规定时间内登陆中国教师资格网

（<http://app.jszg.edu.cn>），从“教师资格认定申请人网报入口”网上注册申报。

4. 审核确认：个人递交纸质材料，报人事处审核。

5. 组织评审：申报材料由本校统一报送省教育厅审查。

6. 颁发证书：审查合格后，颁发由湖南省教育厅统一印制的高校教师资格证书。

## 第三章 组织管理

**第八条** 本校教师资格认定工作，由本校人事处组织实施。

**第九条** 全体专任教师须在入职两年内取得高校教师资格证。

**第十条** 通过本校取得高校教师资格证后，至少在本校服务3年，未满服务期离职人员，视为违约，按本校有关规定和相关约定处理。

**第十一条** 教师资格证书是持证人具备国家认定的教师资格的法定凭证，由湖南省教师资格认定机构按国家规定统一编号，加盖湖南省教育厅公章后生效。

**第十二条** 持证人应妥善保管教师资格证书，不得出借、涂改、转让。

**第十三条** 教师资格证书遗失，由持证人刊登遗失声明，向本校书面申请补发教师资格证书。

**第十四条** 对弄虚作假违规取得教师资格的教职工，本校将按规定撤销资格、收缴证书，违规人员 5 年内不得重新申报教师资格。

#### **第四章 附 则**

**第十五条** 本办法自印发之日起实施，由人事处负责解释。

# 湖南信息学院教职工校外兼职管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范教职工校外兼职行为，帮助教职工正确处理校内工作和校外兼职的关系，保证学校教学、科研、管理服务等工作的正常运行，根据国家有关政策，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用我校全职聘用的全体教职工。

**第三条** 本办法所指校外兼职是指本校教职工利用本人的知识、技能和资源在校外企事业单位、学校及其他机构、团体、组织(以下统称校外单位)中兼职从事某一工作的行为。

## 第二章 兼职范围

**第四条** 校外兼职主要包括以下情形：

(一)在校外单位兼任行政、技术职务或承担技术开发、技术服务、成果转化、技术咨询等工作并取得报酬；

(二)在企业担任董事、监事、顾问、财务等并取得报酬；

(三)个人或与他人合作开办企业；

(四)个人或与他人合作举办各种类型的教育培训机构、培训班；

(五)在其他高校、科研机构兼任博士生导师、硕士生导师；

(六)在其他学校、教育培训机构兼课；

(七)其他在校外单位领取固定报酬的兼职。

**第五条** 学校鼓励教职工在不影响学校本职工作的情况下校外兼职担任学术组织、行业协会或公益机构的学术或荣誉职务，

担任学术期刊的学术或荣誉职务及审稿人，担任政府有关部门的咨询、评审、考试专家，应邀赴校外单位做非课程性学术讲座或担任评审、考试、答辩专家等。

**第六条** 获得国家、省、市有关部门及学校相关人才培养工程项目的教师及管理人员原则上不得在校外兼职。

**第七条** 教职工不得在校外单位担任专职职务，不得在校外的企业中担任法人代表、董事长、经理、财务负责人、执行董事等重要职务。

### 第三章 审批程序

**第八条** 教职工校外兼职一律实行审批制度。未经学校审批同意的不得擅自从事校外兼职。校外兼职的审批程序为：

(一) 本人提出书面申请并填写《湖南信息学院教职工校外兼职审批表》；

(二) 所在部门审核并签署意见；

(三) 业务主管部门审核（教师、实验技术人员由教务处审核、学生工作人员由学工处审核，其他人员此项可忽略）；

(四) 学校人事部门审核；

(五) 学校审批，学校中层以上人员须报董事会审批。

**第九条** 教职工在学术性组织中兼职，须报科技处和人事处备案。

**第十条** 教职工兼职单位和兼职职务发生变动的，应以书面形式及时告知所在部门，并到人事处更新备案材料。

## 第四章 兼职人员的责任与义务

**第十一条** 教职工从事校外兼职，必须遵守国家法律、政策法规和学校的有关规定，自觉维护学校声誉，不得损害或侵害学校合法权益，不得违反本人应承担的社会责任。

**第十二条** 教职工应忠于职守，认真履行本职岗位职责，在按时、保量、保质完成学校岗位工作任务的前提下，才可申请校外适当兼职。

**第十三条** 教职工校外兼职，应当有利于扩大湖南信息学院的声誉或正面社会影响。

**第十四条** 教职工校外兼职，个人应与兼职单位签订兼职协议，交人事处备案。校外兼职过程中发生的人身伤害及其他安全责任事故，均由教职工本人或校外兼职单位负责；与兼职单位发生的争议，由在校外兼职的教职工与兼职单位按协议约定协商解决或依法向仲裁机构申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

**第十五条** 教职工在校外兼职活动中的业绩，记入本人业务档案，校外兼职活动中取得的新的科技成果，按学校有关规定或签订的协议办理。

**第十六条** 教职工在校外兼职活动中，本人及校外聘用单位原则上不得使用学校的名誉、人力、设备、资金、场地等资源。确需使用者，需事先报学校审批。

**第十七条** 申请校外兼职的教职工有下列情形之一的，经学校审批同意后，需与学校签订许可或转让协议，实行有偿使用，具体标准视情况与学校协商确定：

(一)使用学校的知识产权或无形资产；



(二)使用学校已经申报的各类科研成果;

(三)使用学校的场地、设备等其他资源的。

**第十八条** 有下列情况之一的教职工，不得申请校外兼职：

(一)近三年出现未完成学校及其部门下达的教学、科研、管理、建设工作任务的；

(二)所从事的工作涉及学校机密，因兼职可能导致泄密的；

(三)正在接受组织审查或未有处理结论的；

(四)进修、访学、挂职期间的；

(五)坐班制教职工校外兼职需占用上班时间的；

(六)病、事假等假期期间的；

(七)近三年年度考核中有基本合格或不合格等次；教学、管理、服务工作质量综合评价一般或差的；

(八)学校认定的其他情形。

**第十九条** 教职工在校外兼职期间所取得的研究成果、产权和所有权归学校所有，教职工有义务自觉维护学校的知识产权，个人不得对外转让，也不得以学校或个人的名义允许兼职单位无偿使用学校所有的发明成果、专利等无形资产。

**第二十条** 教职工在校外兼职，不得以学校或个人名义允许兼职单位在企业名称、产品品牌和商标中使用带有“湖南信息学院”字样，或在企业标识、注册商标、广告宣传材料中使用学校的LOGO和标志性建筑物、纪念物等图案；不得以学校或个人名义允许兼职单位在产品包装和广告宣传材料上加入湖南信息学院监制、与湖南信息学院或湖南信息学院某某部门联合生产等内容，不得以湖南信息学院教师的身份从事产品推销、广告等商务活动。

**第二十一条** 教师在校外的教学、培训单位兼职，不得以学校或个人名义允许兼职单位在任何文字材料、广告和语言表述中加入与湖南信息学院联合办学或与湖南信息学院某某部门、某某班、某某课程等内容。

## 第五章 违规处理

**第二十二条** 教职工出现如下违规情况，视情节给予通报批评、行政处分、赔偿、取消全职待遇改为兼职待遇、解聘或辞退处理：

(一) 不申请或未经批准而在校外兼职的教职工，学校要求其停止兼职活动，仍继续坚持从事兼职活动的；

(二) 经批准校外兼职的教职工，兼职活动中影响本职工作，学校要求其停止兼职活动，仍继续坚持从事兼职活动的；

(三) 经批准校外兼职的教职工，不履行协议约定或未能正确履行协议约定，学校要求其停止兼职工作；

(四) 因校外兼职侵犯学校权益的教职工，学校要求其赔偿损失；

(五) 校外兼职触犯法律的教职工，承担法律规定的全部责任，并交由司法机关处理。

**第二十三条** 各部门负责人要将本部门教职工的校外兼职活动纳入日常的管理范围，从严把关，严格审批手续，确保学校与各部门的工作不受影响，并纳入部门工作年度考核。

**第二十四条** 违反本办法有关规定或在校外兼职过程中违反协议约定的教职工，年度考核降为不合格等次，三年内禁止申报

各类奖项，三年内不能申报高一级专业技术职务和晋升职务。

**第二十五条** 由学校选派到相关单位挂职或兼职的人员不适用本规定。

**第二十六条** 现已在校外兼职未办理相关手续的，应自发文之日起两周内补办相关审批手续，逾期不办者，按本办法有关规定处理。

## **第六章 附 则**

**第二十七条** 本办法自印发之日起开始实施，由学校人事处负责解释。

附件：《湖南信息学院教职工校外兼职审批表》

附件

## 湖南信息学院教职工校外兼职审批表

所在部门:

日期:

姓 名		出生年月		职 务	
职 称		从事专业		联系电话	
兼职类型					
兼职单位					
兼任职务					
主要兼职 工作时间 、内容					
本人申明	<p>本人兼职符合《湖南信息学院教职工校外兼职管理办法》规定的范围，并承诺本表所填内容真实完整，不存在瞒报、弄虚作假情况。在校外兼职期间将严格遵守《湖南信息学院教职工校外兼职管理办法》所有条款以及学校其他相关规定。</p> <p style="text-align: center;">申请人承诺签名:    年    月    日</p> <p style="text-align: center;">(要注明是否同意及理由、相关工作安排等)</p>				
所在部门意见	负责人签名:    年    月    日				
业务主管部门意见	负责人签名:    年    月    日				
人事处 审核意见	负责人签名:    年    月    日				
学校审批 意见	审核人签字:    年    月    日				
董 事 长 意 见	<p>(限中层管理干部)</p> <p style="text-align: center;">签 名:    年    月    日</p>				