

闽江学院教务处文件

(2022) 闽院教 188 号

关于印发《闽江学院专任教师专业归口管理暂行规定》的 通知

各单位：

为规范专任教师队伍建设与管理，建设一支适应我校发展需要的高素质专业教师队伍，教务处、人事处联合制定《闽江学院专任教师专业归口管理暂行规定》，现予以发布。

请各单位认真按照文件，做好专任教师专业归口管理工作。

教务处 人事处

2022 年 12 月 27 日

附件：闽江学院专任教师专业归口管理暂行规定

附件：

闽江学院专任教师专业归口管理暂行规定

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》，为规范专任教师队伍建设与管理，建设一支适应我校发展需要的高素质教师队伍，提高学校办学水平和人才培养质量，现结合我校实际，对专任教师归口管理作如下规定。

一、归口管理基本原则

1. 符合我校主讲教师资格条件，具有讲师及以上专业技术职务或具有本专业或相近专业硕士及以上学位的专任教师均要进行归口管理。

2. 各教学单位根据教育部普通高等学校本科专业类教学质量国家标准的基本要求、本学院学科专业建设和学士学位点评估要求，结合各单位专任教师实际情况，将专任教师按专业归口，且只能归口至一个专业，不可重复。承担公共课的专任教师及承担行政职务的双肩挑人员，按照实际承担的主要教学任务归口专业。

3. 各教学单位不可随意调整专任教师归口专业，各专业内教师队伍保持相对稳定。

4. 专任教师归口管理后各专业师资队伍情况，将作为人才引进、师资队伍配备等重要依据。

5. 专任教师归口管理后各教学单位要树立协同育人的理念，鼓励专任教师跨学院跨专业授课，更好地服务学校“新工科、新文科、新商科、新师范”学科专业建设。

二、归口管理工作程序

1. 各教学单位根据学科建设及学位点评估要求，结合各单位专任教师实际情况将专任教师梳理并按专业逐一归口。

2. 各教学单位专任教师专业归口名单报教务处审核后人事处备案。

3. 各教学单位确因工作需要调整专任教师专业归口，需填报《闽江学院专任教师归口调整申请表》（见附件），并写明调整原因及下一步专任教师队伍建设计划，经教务处审批后，报人事处备案。

三、专任教师管理要求

1. 专任教师的管理，实行校、院两级管理体制，学院具体负责专任教师的思想政治工作和日常教学管理。专任教师的管理以教研室为单位，具体组织实施，每位专任教师必须参加一个教研室的活动。

2. 专任教师应服从学校、二级学院和所在专业教研室的教学工作安排和教学管理，按时完成教学任务、科研任务以及相关公共服务工作。

3. 专任教师应按规定参加政治学习、业务学习和其他全校性

活动，并承担班主任工作。

4. 专任教师应积极参与专业建设、课程建设、教材建设、实践教学等教学建设。加强业务进修和企业实践，并多渠道、多层次、多形式地接受继续教育，努力提高业务水平。

5. 专任教师必须参加年度考核，学校根据考核情况，确定其奖励、聘任和晋升等情况。

四、本规定由教务处、人事处按职责分工负责解释。

五、本规定自印发之日起施行。

附件：闽江学院专任教师归口调整申请表

教务处 人事处

2022 年 12 月 27 日

附表：

闽江学院专任教师专业归口调整申请表

姓 名		性 别		出生年月	
民 族		籍 贯		政治面貌	
最后学历、学位		毕业学校、专业、时间			
所在学院		归口专业		职务职称	
联系电话			电 子 邮 箱		
归口调整	自 年 月，从 专业 调整至 专业。				
调整原因	申请人： 年 月 日				
拟转出专业负责人意见	专业负责人签字： 年 月 日				
拟转入专业负责人意见	专业负责人签字： 年 月 日				

所在学院 意见	学院负责人签字：年 月 日
教务处 意见	教务处负责人签字：年 月 日
人事处 意见	人事处负责人签字：年 月 日

备注：申请通过后正反面打印，签字盖章后提交教务处、人事处备案。

分送：各单位，存档

闽江学院教务处办公室

2022 年 12 月 27 日印发
