

合同制人员加入教务数据库申请

一、服务基本信息

服务提供部门	教务处
服务描述	合同制人员如需加入教务系统教师库，可填写此表。
注意事项	（可选，本服务在申请时需要特别注意的内容，用户在申请时会弹出该内容，点击“我已阅读并确认”之后，才可申请。）
服务类别	教务教学
使用场景	业务办理
服务启停时间	长期有效
申请上限	不限制
适用范围	在职教工
联系方式	（本服务咨询的联系人及办公电话、邮箱）

二、申请表单及说明

合同制人员加入教务数据库申请表

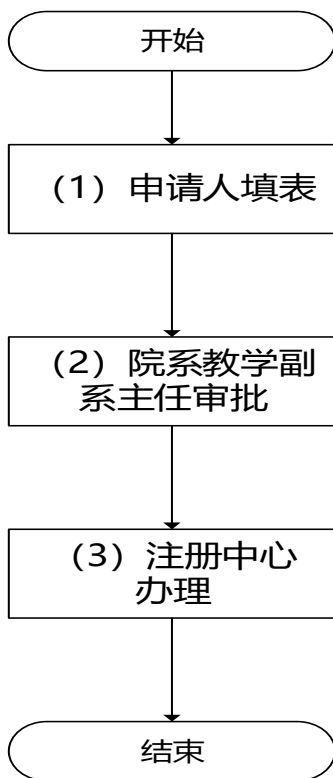
院系代码			院系名称	
工作证号	姓名	性别	出生年月	合同到期年月
职称	学历	民族	国籍	曾用工作证号
申请原因	1、教务管理 () 2、助教 () 3、其他原因, 请说明:			
院系教学副系主任意见:			注册中心(紫荆C楼205)处理记录:	
签字(盖章):			经办人:	
年 月 日			年 月 日	

填表要求

序号	名称	描述	来源	约束
1	院系代码	申请人所在院系代码	自动读取	必填, 不可修改
2	院系名称	申请人所在院系名称	自动读取	必填, 不可修改
3	工作证号	申请人工作证号	手工填写	必填
4	姓名	申请人姓名	手工填写	必填
5	性别	申请人性别	手工填写	必填
6	出生年月	申请人出生年月	手工填写	必填
7	合同到期年月	申请人合同到期年月	手工填写	必填
8	职称	申请人职称	手工填写	必填
9	学历	申请人学历	手工填写	必填
10	民族	申请人民族	手工填写	必填
11	国籍	申请人国籍	手工填写	必填

12	曾用工作证号	申请人曾用工作证号	手工填写	选填，有曾用证号的须填写
13	申请原因		手工填写	必填，展现为文本框，字数限定 500 字内
14	院系教学副系主任意见		手工填写	必填，按钮为“同意/终止/回退”
15	注册中心处理意见		手工填写	必填，按钮为“同意”

三、流程图及说明



各节点说明：

节点序号	节点名称	办理人	抄送人	办理方式	节点动作
1	申请人填表	申请人			申请、终止
2	院系教学副系主任审批	教学副系主任			同意、终止、回退（可回退到“节点1”）
3	注册中心办理	注册中心负责人			同意（需改名为“已办理”）