

兼职教师管理办法

为积极推进校企合作、工学结合的人才培养模式，结合我院教学工作实际，特制定本办法。

一、兼职教师的聘任原则

1. 有利于促进专业建设发展的原则；
2. 有利于教师双师素质提高的原则；
3. 教科研任务目的明确的原则；
4. 谁聘用，谁管理，谁负责的原则。

二、兼职教师的基本条件

1. 具有良好的思想政治素质和职业道德，能做到教书育人，为人师表。年龄一般在 60 岁以下，身体健康，能胜任正常的教学科研工作；

2. 专业课兼职教师要求来自生产、建设、服务、管理第一线，熟悉工作过程，具有扎实的理论基础、丰富的实践经验和动手操作能力，有 3 年以上工作经历；

3. 实训实习指导教师要求中级以上职称，或技师及以上技能等级证书，或具有独特专长的技术专家、技术能手、能工巧匠和技术骨干；

4. 技术专家应在教学或科研、生产第一线工作，掌握本专业领域先进知识和技术，具有较高的学术造诣，在专业领域有一定的知名度，能指导专业团队在专业教学、基地建设、生产实践和科研等领域创新性开展工作。

三、兼职教师的权利义务

（一）兼职教师的权利

1. 具有获得基本教学资源的权力。如教学所需要的教学资料和必备教学用品；
2. 具有使用现代化教学手段的权利。如使用学院公共教学资源、现代化教学资源库等；
3. 具有获得报酬的权利。根据兼职教师在学院工作性质、特点，给予一定的报酬。

（二）兼职教师的义务

1. 遵守学院的教学管理规定和教学纪律，维护学院的声誉和利益；
2. 按照学院对教学工作的统一要求和标准，按时按质按量完成所承担的教学工作任务；
3. 接受所聘系（院）的组织管理，根据工作需要，参加系（院）教学工作会议和教科研活动；

4. 提交教学活动中系（院）需要的各种资料。

四、兼职教师的组织管理

1. （院）根据专业发展需要，制定本系（院）的兼职教师聘任计划；

2. （院）负责对拟聘任兼职教师的资格审查。拟聘任兼职教师填写《兼职教师登记表》，并连同学历学位证书、职称证书、技能等级证书等材料复印件交系（院）审查。经审查认为需要试讲的，由聘用系（院）组织试讲；

3. 务科研处对兼职教师资格进行审核，报分管院长审批后聘用。聘用系（院）按规定程序与应聘者签订相关协议（协议内容可根据工作具体情况拟定）；

4. 职教师的日常管理由聘任的系（院）负责，纳入学院教学质量评价监控体系，接受院、系（院）、学生的教学监控、评价、考核；

5. 学期末根据教学质量考核，评定出 A、B、C、D 等级，教学质量评价为 D 等的，不能胜任工作任务或工作中出现重大责任事故的，终止聘任，解除聘任协议。

五、兼职教师的计酬标准。

1. 兼职教师聘任的计酬标准由聘任的系（院）根据专业性质、特点等自行确定；

2. 聘任的兼职教师课酬，学院承担 40%，系（院）承担 60%。

3. 兼职教师课酬上限，职业能力课程（不含顶岗实习、毕业设计）及职业拓展课程上不超过 50 元/课时，人文素养课不超过 40 元/课时；

4. 原则上人文素养课程不聘用兼职教师；

5. 参加专业建设、课程开发、基地建设，指导学生顶岗实习、毕业设计或在校外实训基地指导学生实训的兼职教师，计酬标准由系（院）确定，相关费用由系（院）承担。

六、由教务处负责解释。

七、本办法自公布之日起执行。