

# 兼职教师管理规定

根据学院文件精神，为了构建稳定的“专兼结合、双师结构”的教学团队，实现专兼职教师优势互补，建设高素质的师资队伍，提升学校内涵发展，进一步深化校企人力资源的互动共享机制，提升行业企业兼职教师的教学能力，特制工程测量专业兼职教师管理规定（试行）。

## 第一章 兼职教师应聘条件

第一条 凡根据专业建设和师资队伍建设需要，面向社会、行业、企业聘任的兼职专业带头人、兼职骨干教师，统称为兼职教师。

第二条 兼职教师应具有中级及以上专业技术职务或高级工及以上职业资格证书；或者在本行业享有较高声誉、具有丰富实践经验和特殊技能且具有5年以上工作经历的企业在职人员中的“能工巧匠”。

第三条 兼职教师应热爱教育事业，恪守职业道德，教书育人、为人师表；责任心强，能自觉遵守学校教学管理规章制度和工作纪律，认真履行岗位职责；具有与所任课程相当的教育教学水平、技能水平和实践操作能力，年龄一般在50周岁以下，身体健康。

第四条 完善聘约，明确兼职专业带头人、兼职骨干教师的职责、待遇和工作要求，规定双方的权利和义务，严格依约管理。

第五条 兼职专业带头人、兼职骨干教师聘任实行聘期制与考核制相结合，学期调整与学年聘任相结合，建立动态管理机制。

## 第二章 兼职教师聘任程序

第六条 由院系部根据教学需要提出聘用兼职教师计划，每学期期末前将下一学期兼职教师聘任计划书上报二级学院教务办审核，并交由学院教务处复核。每位兼职教师岗位可根据教学需要聘请 1 位或多位兼职教师。

第七条 兼职教师前需进行说课及试讲。每学期末由二级学院教务办通知拟聘兼职教师试讲时间，在开课前一周，由院系部组成评课小组，对拟聘兼职教师的试讲进行评议，确定拟聘兼职教师人选。首次聘用兼职教师，一律要经过试讲评议程序。

第八条 试讲通过后，由院系部通知拟聘兼职教师带相关证书到本部门，审核兼职教师的学历、专业技术职务、技能等级证、工作经历等材料，并填写《聘任兼职教师申请表》一式二份（教务处、二级学院教务办各一份），并于开课前一学期期末前上报教务处。

第九条 在校外实践教学基地指导学生实习的兼职教师，其聘任由院系部审批，报教务处备案，同时提交兼职教师申请表。

第十条 各院系部具体负责对兼职教师的考核工作。聘用单位根据其具体任务完成情况给出考评意见，并存入聘任档案。对通过资格认定、符合兼职教师条件的人员，经学院教务处批准，学校颁发聘书。根据工作需要，按照《劳动法》、《劳动合同法》有关规定签订《兼职教师聘任协议书》一式三份（教务处、二级学院教务办和本人各一份，甲方代表为院系部负责人）。未签订聘任合同的兼职教师，不得随意聘任。

第十一条 兼职教师必须进行岗前培训。由教务办负责对二级学院酒店管理专业课堂规范进行培训。

第十二条 由院系部下达兼职教师教学任务，并发放教学进度计划表、校历、教师日志、授课计划、教学设计等材料。

### 第三章 兼职教师职责

第十三条 兼职教师职责如下：

1. 参加专业教学团队建设，按照教学计划完成一定的教学任务，（原则上不少于 36 学时/学期），参加教研活动，开展教学研究。

2. 积极促进校企合作工作，为学院教师提供实践和学生实训、实习条件。

3. 参与专业的实训中心和实践基地建设。

4. 融入教学团队并承担青年教师培养等具体工作。

5. 参与专业科研项目的申报、研究工作。

第十四条 兼职教师应接受学校教学管理部门的检查、监督和考核。

### 第四章 兼职教师的待遇

第十五条 兼职教师讲课（包括实训课）、讲座等按学校的相关规定由院系部支付报酬，由学院教务处统一管理。

第十六条 以学校为第一单位发表的科研论文和申请的科研项目，享受学院教师同等的奖励待遇；

第十七条 指导学生校外顶岗实习和实训、承担课程开发、专业

建设和教学改革等工作可根据学校人事处、教务处、科研处相关工作量计算办法计算工作量，由院系部支付报酬。

## 第五章 兼职教师的管理

第十八条 学校人事处建立兼职教师业务档案。

第十九条 加强兼职教师教学管理与工作考核。考核由各院系部负责。每学期对兼职教师进行 1~2 次听课，检查一次教学整体设计，召开 1~2 次座谈会，检查作业布置与作业批改情况，抽查教学进度，检查试卷的准确性、难度、题量、内容是否符合课程标准要求。

第二十条 每学期对兼职教师进行教学质量测评，了解学生的反映，对教学效果差、学生意见大的兼职教师，各院系部要及时与其谈话，指出问题，限期整改。对不接受意见，责任心差的兼职教师，各院系部应解除聘用关系并上报教务处。

## 第六章 兼职教师续聘与解聘

第二十一条 兼职教师的聘期一般为一个学期，期末考核成绩作为续聘、解聘的依据。

第二十二条 聘期届满，聘约自动解除。考核合格，工作仍需要的，可由系、部提出续聘。

第二十三条 已签订聘任合同的兼职教师有下列情形之一，将予以解聘。

1. 教学效果差，学生和督导组反映强烈；

2. 有损坏学校声誉和利益的行为；
3. 有道德败坏行为；
4. 有违法犯罪行为；
5. 有严重违反我校规章制度的行为；
6. 经考核不能胜任所聘任的岗位工作。