

长春工业大学人文信息学院文件

长工大人信校〔2021〕76号

长春工业大学人文信息学院兼职教师 聘用及管理办法

兼职教师是学校教师队伍的重要组成部分，在教育教学中具有重要作用。为进一步加强学校教师队伍建设，规范兼职教师管理，特制定本办法。

一、聘用原则

兼职教师的聘任应遵循按需聘任、择优聘用、严格考核的原则，确保教育教学质量。

二、聘用条件

1. 有良好师德师风和职业道德素养，身体健康，年龄一般不超过60岁。
2. 符合高等学校教师任职资格基本条件。
3. 聘自高校、科研院所的兼职教师应具有中级以上专业技术职务；专业任教确有所需，聘自企业的兼职教师试讲考核须由教学单位会同教务处、督导组、人事处考核通过后履行审批手续，

且应具有中级以上专业技术职务任职资格。

4. 具有承担课程教学所需的专业教育背景和专业水平，系统掌握相应学科知识、了解学科发展趋势；或具有丰富实践经验，在实习、实训指导等某一方面具有突出特长，能适应聘任单位专业教育教学、课程建设、实践教学的要求。

三、聘用程序

1. 确定计划：兼职教师的聘用由用人教学单位根据教学计划安排需要、教学工作总量及本部门专职教师人均工作量情况确定兼职教师聘用计划，聘用计划应在上一学期末报教务处、人事处备案。

2. 遴选教师：用人教学单位负责本部门兼职教师的遴选，成立兼职教师聘用临时考核小组，审核其任教资格、组织试讲和考察评价。

3. 聘用审批：兼职教师上岗前，教学单位将拟聘兼职教师的《兼职教师聘用审批表》报教务处、人事处依次审批，同时将拟聘人员身份、学历学位、职称、教师资格等证件复印件交人事处存档。

四、兼职教师职责

1. 兼职教师应热爱高等教育事业，关爱学生，教书育人，恪守教师职业道德。

2. 遵守学校有关规章制度及教学工作的各项规定。

3. 兼职教师应按课程教学大纲要求制定授课计划，编写教案，认真备课，完成教学相关资料存档工作；参加或指导教研活动，共同探讨教学内容和教学方法；参与或指导学校的人才培养方案的制定、专业课程建设和开发任务；严格执行教学计划规定

的教学时数。

4. 接受聘用单位和学校的检查、考核。

5. 完成规定的其他任务。

五、兼职教师的管理

1. 本部门尚有任课教师工作量未达到学校规定的基本工作量要求时，该部门不得聘用兼职教师；兼职教师周工作量原则上不得超过 12 学时。

2. 学校与兼职教师签订聘用协议，明确双方的权利与义务。兼职教师的聘期视工作任务确定，一般每轮聘用周期为两年，聘用周期内，有教学任务的学期需另行履行聘用手续审批备案，任教同一门课程可不重复考核。

3. 经审批同意聘用的兼职教师方可纳入学校的教育教学体系，进行排课，参加正常教学活动。

4. 聘用教学单位履行对兼职教师的管理义务，同时在两个以上教学单位任教的兼职教师管理工作以主聘单位为主。

5. 在聘期内，用人教学单位需每学期对有教学任务的兼职教师进行教学质量考核和评价，并根据考核结果确定是否续聘。

6. 用人教学单位应积极创造条件，充分发挥兼职教师的作用，主动提供工作所需服务，帮助其更好的完成各环节的教学任务。

六、薪酬及相关待遇

兼职教师按职称、工作量确定薪酬，课酬标准和教学工作量计算按学校相关规定执行。

七、终止聘用

有下列情况之一者，学校可提前终止聘用协议：

1. 违反师德师风要求或教师职业道德的。

2. 教学工作不认真，随意改变教学计划、内容和进度，不认真备课，不准备教案。

3. 不遵守教学纪律，影响较大或造成后果的；发生严重教学事故的。

4. 在教学过程中或与学生接触过程中或其他公共场所所有不良言论、举止，造成负面影响的。

5. 学期考核不合格的。

6. 所在教学单位或学校认为其不合要求，提出解聘意见的。

八、附则

1. 本办法由人事处负责解释。

2. 本办法自印发之日起施行，原《关于兼职教师管理办法》《兼职教师聘用管理暂行办法》作废，其他规定与办法不一致的，以本办法为准。

长春工业大学人文信息学院

2021年9月22日

长春工业大学人文信息学院办公室

2021年9月22日印发
