

# 兼职教师管理办法

兼职教师是我校教师队伍的重要组成部分，积极从其他高校、企业和社会中聘请兼任教师，是改革教师结构，适应专业变化的要求，实现教学与生产科研工作及社会实践相结合的有利措施，对于我校组建一支师德高尚、业务精良、技术过硬、结构合理及相对稳定的双师型教师队伍至关重要。为明确兼职教师的任职条件、聘用程序和管理职责，特制定本办法。

## 一、兼职教师任职条件

兼职教师应具备下列条件：

1. 热爱职业教育事业，有较强的事业心、责任感和良好的职业道德。
2. 大学本科及其以上学历；
3. 中级及其以上专业技术职务；
4. 企业一线的能工巧匠；
5. 具有良好的教学能力。

## 二、兼职教师聘用办法

1. 教学部门在开课的前一学期进行考察、面试和试讲，在此基础上提出聘任意见，交教务处审核。

2. 教务处对教学部门提出的教师聘任意见进行审核，报主管校长批准后，由教务处通知教学部门予以聘任，发放聘书。

3. 教学部门下达《教学任务通知书》，注明讲授课程、学时、上课班级的情况、上课时间、地点等事宜，同时向教师传达教学大纲，提出课程教学的基本要求。

### 三、兼职教师的教学管理

1. 各系部（中心）负责对兼职教师的教学日常管理；
2. 兼职教师的日常教学工作与教学质量由听课督导组监督，并作为是否续聘的依据报教务处；
3. 负责兼职教师的年末学生评教、教师评学工作，其结果将作为是否续聘的依据。

### 四、兼职教师的日常管理

1. 教务处负责全校兼职教师的教学工作量统计、聘任和课酬标准的制定等工作；
2. 教务处负责全院兼职教师人才库的管理，包括信息汇总、下发聘书、发放课酬等工作。