

湖北工业职业技术学院兼职教师管理办法

(2020 年第 3 次院长办公会修订)

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，特制订本办法。

一、聘任对象

兼职教师指学校根据专业建设和师资队伍建设的需要，面向社会、行业、企业聘任的，主要承担专业课程教学和指导实习实训的专业技术人员、能工巧匠等。兼职教师不改变劳动人事关系。

二、基本条件

1. 具有良好的职业道德，能为人师表。
2. 了解行业企业发展趋势，具有较丰富的技术工作实践经验和较高水平的操作技能，能胜任专业课程的教学或实习、实训指导工作。
3. 身体健康，男性 65 岁以下，女性 60 岁以下。
4. 具备中级及以上职称。
5. 有充裕时间能确保从事正常的教学工作。

三、工作职责

1. 承担专业课程教学任务，特别是实习实训教学工作。
2. 承担对学生实习实训期间技能训练的指导、组织、管理与考核等工作。
3. 指导学生职业生涯规划和专业技能竞赛，开展专业知识讲座或学术报告。
4. 参与专业人才培养方案的制定、课程开发、实训基地建设以及青年教师培养等工作。
5. 对课程建设、专业建设、人才培养方案等提出合理化的建议。

四、聘请程序

1. 学校建立兼职教师信息资源库。各二级学院如需聘请兼职教师，应首先从兼职教师资源库中拟定聘请人选，并填写《兼职教师审批表》（见附件 1）后送教务处；教务处根据教学需要审核拟聘人员名单后，报分管校领导审批后，并报人事处备案；人事处根据备案名单，委托二级学院签订《兼职教师聘请协议》（见附件 2）并发放聘书。

2. 校外实习实训与顶岗实习的兼职教师，二级学院可采取与行业企业签订相关协议、发放聘书或其他形式进行聘请。兼职教师的基本信息由二级学院报送人事处，每年进行更新备案。

3. 兼职教师的聘期一般为 3 年，续聘按上述程序办理。

五、队伍建设

1. 二级学院通过多种方式在行业企业以及校外实习实训基地选聘符合条件的兼职老师，经本人同意，并取得所在单位的支持认同后，建立兼职教师资源库。并时报人事处备案，报送需提供兼职教师如下基本信息：姓名、性别、出生年月、参加工作时间、工作单位、专业技术职务、职业资格等级、联系电话、电子邮箱等。

2. 二级学院根据教学和师资队伍建设的需要，每个专业一般按专任专业教师的 1: 2 以上比例建立本专业的兼职教师资源库。

3. 二级学院根据按需选用、动态管理的原则，每年对兼职教师资源库进行适量更新，不断将行业企业的名师、专家、高级技术人员及能工巧匠吸纳入库。

六、考核管理

兼职教师聘用后的考核管理由二级学院、教务处、质量管理处、教师教学发展中心和人事处共同负责，以二级学院考核管理为主。

1. 二级学院负责本部门兼职教师的教学质量监控、检查、分析与评价；选派在编在岗教师作为兼职教师的“联络员”，负责联络与吸收兼职教师参与教研活动、课程和专业教学团队建设等工作；学期结束后各二级学院向人事处、教务处提交兼职教师考核结果以及建立兼职教师业务档案等。

校内承担专业课程教学的兼职教师业务档案主要包括以下内容：

- (1) 兼职教师基本信息；
- (2) 兼职教师的学历证、学位证、专业技术职务资格证、职业资格证等复印件；
- (3) 《兼职教师聘用协议》；
- (4) 学生评教资料；
- (5) 其它应收入业务档案的教学资料。

校外实习实训兼职教师业务档案主要包括以下内容：

- (1) 兼职教师所在单位认可的兼职教师基本信息及聘书复印件或相关协议；
- (2) 兼职教师指导学生的实习实训资料；
- (3) 学生评教资料；
- (4) 其它应收入业务档案的教学资料。

2. 教务处、质量管理处负责全校兼职教师教学质量的监督与检查工作，包括制定和组织实施兼职教师教学考核办法，及时向兼职教师反馈学生对教学质量的评价意见等工作。

3. 二级学院、教务处与人事处及时将有关教学、实训工作的管理规定以及学校建设发展的信息发送给兼职教师，并根据具体情况对兼职教师进行高职教育基本理论、现代教育技术、教师职业道德等方面的培训，提高他们适应教学、实训指导工作的能力。

4. 人事处负责全校兼职教师聘用管理，包括制定相关办法、审核兼职教师酬金发放等工作。

5. 校内承担专业课程教学的兼职教师，其教学工作量的统计、审核和酬金发放按二级学院统计、教务处审核、人事处报批的程序执行。

6. 校外指导学生实习实训与顶岗实习的兼职教师，其教学工作量的统计、审核和酬金发放根据各二级学院报备的兼职教师指导实习实训的方案经教务处核准后送人事处报批的程序执行。

七、酬金发放

1. 校内承担专业课程教学的兼职教师，按计划学时计发课时酬金。课时酬金标准如下：纯实习、实训教学的，中级职称或技师 30 元/课时，副高职称的人员 40 元/课时，正高职称的人员 50 元/课时；纯理论教学的，中级职称或技师 40 元/课时，副高职称的人员 50 元/课时，正高职称的人员 60 元/课时；理实一体化教学的，中级职称或技师 50 元/课时，副高职称的人员 60 元/课时，正高职称的人员 70 元/课时。紧俏专业兼职教师课酬可采取协商制，二级学院根据需求，结合市场规律，协商一致后报人事处审批后执行。课酬从各二级学院经费中列支。

2. 校外承担指导学生实习实训与顶岗实习的兼职教师，各二级学院要报备兼职教师指导实习实训的方案，方案经教务处核准后实施，其酬金标准按照校内承担实习实训教学的标准减半发放。课酬从各二级学院经费中列支。

3. 兼职教师到学校进行专业技能竞赛指导，开展学术讲座或技术交流等按照每次 3 个学时，根据职称或职务等级按 300 元、400 元、500 元标准发的酬金，经费从所在的单位预算中列支。

4. 兼职教师完成学校的专业人才培养方案的制定、课程开发、实践教学基地建设等具体工作后，各二级学院应将兼职教师付出的劳动报酬纳入学校相关项目经费中予以结算，学校不再另行发放。

八、奖励

1. 学校制订优秀兼职教师评选标准，将在专业建设、课程建设等方面做出突出贡献或教学质量考核优秀的兼职教师纳入学校优秀教师评选，给予在编优秀教师同等奖励。

2. 校内承担专业课程教学的兼职教师，连续受聘两个学期以上，每学期超过 80 计划学时，教学质量考核优秀，经二级学院申报，教务处核实，人事处报分管领导批准，给予上浮 10%的课酬奖励。

3. 校外承担指导学生实训实习与顶岗实习的兼职教师，连续受聘两年及以上，每年度指导学生 40 人（含）以上，学生评价好，教学质量考核优秀，经二级学院申报，教务处核实，人事处报分管领导批准，给予上浮 10%的课酬奖励。

4. 学校鼓励兼职教师参与科研工作，凡以学校名义申报的研究性项目、技术开发项目或发表的论文，在成果奖励时，按专任教师同等对待。

九、附则

1. 二级学院以劳务派遣等其他灵活用工方式长期聘用的实习实训指导教师，按合同执行薪酬，可以参加学校优秀兼职教师的评选。

2. 二级学院可根据本办法另行制定本学院的兼职教师管理实施细则，并送人事处备案。

3. 本办法自学校发文之日起试行。