

德州职业技术学院文件

德职院人〔2015〕18号

关于印发《德州职业技术学院外聘专业 兼职教师暂行管理办法（修订）》的通知

各部门，各单位：

《德州职业技术学院外聘专业兼职教师暂行管理办法（修订）》已经学校领导研究同意，现印发给你们，请结合实际抓好贯彻落实。

德州职业技术学院

2015年10月7日

德州职业技术学院外聘专业 兼职教师暂行管理办法（修订）

为优化教师队伍结构，强化实践教学环节，提高教育教学质量，实现专兼职教师优势互补，进一步规范我校外聘专业兼职教师（以下简称兼职教师）的聘用与管理工作，根据《山东省高等职业学校专业兼职教师管理办法（试行）》，结合我校实际，特制定本办法。

一、聘用条件

兼职教师一般是指学校面向对口合作的企事业单位及社会正式聘用的，独立承担专业课或实习指导课教学任务且具有丰富实践经验的技术人员、高技能人才。兼职教师应具备以下基本条件：

1. 具有良好的思想政治素质和职业道德，遵纪守法，热爱党的教育事业，身心健康，能够认真履行教书育人职责；
2. 具有较高的专业素养和技能水平，熟悉所教专业的教学业务，能够胜任教学工作；
3. 一般应具有本专业5年以上生产实践经历、副高级以上专业技术职务（职称）或高级技师等级或相应级别职（执）业资格（职务）。特殊情况也可聘用具有特殊技能，在相关行业具有一定声誉的自主创业者、能工巧匠、非物质文化遗产国家和省级传承人；

4. 一般应为在职人员，如专业教学急需，也可聘用少量退休人员和已参加社会保险的自由职业者。初次聘请的退休人员，离开原工作岗位时间原则上不超过 2 年，年龄不超过 65 周岁。不得聘用无职业人员。

二、聘用原则

1. 有利于改善教师队伍结构的原则；
2. 有利于促进校企合作办学的原则；
3. 有利于促进产学研结合的原则；
4. 有利于形成专业建设特色的原则。

三、兼职教师类别及标准、要求

1. 专业带头人。具有较长时间的企业专业技术工作经历，在企业行业里有一定威望，能够与专职专业带头人联合主持制定专业建设规划、人才培养方案、教师培养方案等，有较强的整合校外教学资源的能力。

2. 专业课教师。具有较丰富的企业专业技术工作经验，具备较强的专业技术能力，能够独立承担一门专业课程的教学任务，并针对专业课程开展教学研讨。

3. 实训指导教师。具有较丰富技术工作实践经验和较高操作技能的技术骨干或能工巧匠。能承担在校企合作企业指导学生顶岗实习，或在校内外实训基地指导学生实训任务。

4. 根据人才培养方案需要聘请的其他专业知识水平较高，能胜任专业主干课程、专业基础课等课程教学的专业技术人

员。

四、工作职责

1. 贯彻“教书育人”的原则，注重因材施教，关心学生身心健康。

2. 完成教学部门安排的教学、指导等任务，按人才培养方案及专业教学标准的要求制定授课计划，认真备课，组织好课堂教学。

3. 遵守学校的规章制度，按时上、下课。不得私自调课，严格执行教学计划规定的教学时数，不得提前结束课程或不完成教学任务。

4. 注重实践指导，按教学标准要求认真组织各项实践性教学环节。

5. 课程教学任务结束后，按学校规定做好期末考试考核命题、阅卷、成绩录入以及进行考试考核分析等教学工作。

6. 参与教学部门组织的相关培训、教科研及专业建设和团队建设，交流教学经验，研究教学方法，探索高职教学规律，不断改进教学方法，提高教育教学质量。

五、聘用数量

根据现代职业教育的特点与要求，各系部必须聘用一定数量的兼职教师。兼职教师岗位，一般控制在本系部教职工总数的20%左右，一个岗位可聘用多名兼职教师。每个重点专业聘用1名兼职专业带头人，其他兼职教师聘用数量的计算方法

为：兼职教师数=兼职教师任教课时总数/160 课时。

六、聘任程序

1. 申报计划。用人部门根据各专业师资状况和教学工作需要，原则上于每学期期末放假前四周提出下一学期兼职教师聘用计划，报教务处审核，呈分管教学学校长审批。

各系部要与对口合作的企事业单位建立兼职教师聘用常态机制，并纳入校企合作的内容。兼职教师一般应通过对口合作的企事业单位选派产生，也可面向社会公开招聘。

2. 资格审查。用人部门提出拟聘人选，并组织拟聘人员填写《德州职业技术学院外聘兼职教师审批表》（附件1）一式三份，复印资格审查有关证件（身份证、学历证、学位证、职称证、职业资格证等），报送教务处。教务处依据兼职教师聘用的基本条件和不同类别标准、要求对拟聘人员进行审核。审核合格的，经分管教学学校长签署意见后，教务处和用人部门各留一份存档，报组织人事处一份备案并据此分发兼职教师CRP系统工号。

3. 签订协议。由聘用部门负责与受聘兼职教师签订聘用协议书（对口合作单位选派的除外，附件2），一式三份，组织人事处、聘用部门和受聘人员各一份。同时加入兼职教师资源库。聘用期限一般为一学年。

七、管理与考核

1. 兼职教师的培训、日常管理和考核由用人部门负责。

2. 用人单位应在聘用开始的第一个工作周，组织兼职教师学习高等职业教育理念、学校有关的教学管理规定和工作纪律，说明教学任务要求和工作职责，提供相关教学资料，填报CRP人事档案系统。

3. 用人单位要加强兼职教师工作过程的管理和工作质量跟踪。按时通知兼职教师参加有关业务活动和教学、实训工作检查，及时指出和纠正存在的问题。要建立兼职教师业务档案，及时收集、整理反映兼职教师基本情况和教学业务活动的各种资料，保证资料完备可查。

4. 兼职教师应认真履行协议规定的义务、工作职责，严格遵守学校有关的规章制度。

5. 兼职教师辞聘，必须提前三周写出书面报告，经聘用部门及教务处同意方可实施。

6. 用人单位应按协议规定的任务，对兼职教师的工作按学校教师管理办法和教学质量评价办法进行考核，A级的评选比例不超过外聘兼职教师总数的15%。考核结果应及时反馈给兼职教师本人，同时上报教务处审核备案，以便决定工作量计算标准。

7. 兼职教师因教学质量考核不合格，或师德考评不合格，或工作中出现重大教学事故，或严重失职造成不良影响的，均应按照相关规定减发或扣发课时津贴，并予以解聘。

八、兼职教师资源库建设与管理

1. 各系部应按 1:2 的比例建立兼职教师资源库(附件 3),资源库建设采用电子信息库和纸板信息库两种形式,每学期初进行数据信息更新,并将信息库的全部资料分别送组织人事处和教务处备案。

2. 兼职教师资源库建设要做到信息全面、真实可用,入库教师可随时承担各专业分配的工作任务,履行兼职教师职责,接受系部的工作考核。

3. 兼职教师资源库实行动态管理,资源库中的兼职教师三年内至少有一学期承担教学任务,三年内从未承担过教学任务或学生反映教学效果差、严重违纪的兼职教师,不再留入资源库,资源库的调整情况及时报组织人事处和教务处备案。

九、相关待遇

1. 兼职教师只享受课时津贴,不享受学校在职教师的福利待遇。但在聘期内,学校为兼职教师购买意外伤害保险。

2. 命题、阅卷、监考等其它教学环节的工作量按我校专任教师的统计办法计算。

3. 兼职教师可使用学校的图书、信息、设备等教学、实训资源,使用办法参照学校相关文件办理。

4. 兼职教师可参与学校组织的科研课题、技术研发、社会服务等项工作。凡以学校名义申报的科研课题或发表的论文,且对学校的专业建设和教学改革发挥较显著作用的,可按校内教师同等奖励。

5. 聘用 2 年以上的兼职教师，学校对其参加教师资格考试提供帮助。符合教师职称评审条件，并经其所在单位同意的兼职教师，学校可推荐其参加高校教师职称评审。

十、付酬标准与方式

（一）根据兼职教师承担任务和考核结果进行付酬，每学期发放一次，一律为税前金额。

（二）兼职教师的工作量核算，参照学校专任教师教学工作量管理办法中的有关规定执行。课时酬金标准：

1. 专业带头人聘期内每学年 1000 元。

2. 专业技术人员按专业技术职称给予不同的酬金标准，具体为：正高级 80 元/课时；副高级 60 元/课时；中级 40 元/课时。

3. 实践指导教师按技术等级或行业企业工作经历年限给予不同的酬金标准，具体为：高级技师 60 元/课时；技师 40 元/课时；行业企业工作经历 20 年（含 20 年）以上的 60 元/课时，10 年以上（含 10 年）的 40 元/课时，5 年以上（含 5 年）的 30 元/课时。

（三）课时付酬与兼职教师的考核结果挂钩，一般情况下，按照上述基础标准的一定比例上下浮动。考核结果为 B 级的全额发放，A 级的上调 10%、C 级的下调 10% 发放，D 级的下调 30% 发放并不再续聘。

（四）财务处编制各系部兼职教师经费预算，设立专户管

理。学期末，各系部核算兼职教师课时费，经教务处和分管教学学校长审核签字后送财务处发放。

十一、其它事项

1. 经学校严格审核、批准聘用的外聘兼课教师参照本办法执行。
2. 如遇本办法未涉及的情况，由学校另行研究决定。
3. 以前所发文件与本办法不符的，以本办法为准。
4. 本办法自公布之日起施行，组织人事处负责解释。学校原外聘教师管理办法不再使用。

- 附件：
1. 德州职业技术学院外聘兼职教师聘用审批表
 2. 德州职业技术学院外聘兼职教师聘用协议书
 3. 德州职业技术学院外聘兼职教师资源库统计表

附件 1

德州职业技术学院外聘兼职教师聘用审批表

姓名		性别		出生年月		照片
毕业学校				毕业时间		
所学专业		学历		学位		
工作单位				工作年限		
职称(职务)		职业资格		是否已交社会保险		
兼职专业		拟任教课程		拟任教班级		
拟聘用类别		任教学期		拟聘用期限		
通讯地址		电子邮箱		联系电话		
主要专业技术工作经历						
聘用部门 意见	聘用理由: 负责人签字: _____ 聘用部门(章): _____ 年 月 日					
教务处审核 意见	审核人(签字) _____ 教务处(章) _____ 年 月 日					
分管院长 意见	签字: _____ 年 月 日					

备注: 1、附学历学位、职称、职业资格证书等复印件;
 2、此表一式三份, 教务处、组织人事处、聘用部门各一份。

附件 2

德州职业技术学院外聘兼职教师聘用协议书

甲方（聘用方）：德州职业技术学院

乙方（受聘方）：_____，职称（职务）_____

职业资格_____，企业行业工作经历__年

因甲方工作需要，依据《德州职业技术学院外聘兼职教师管理办法》，经甲乙双方协商一致，签订本聘用协议。

一、聘用期限：自_____年___月___日至_____年___月___日止。

二、工作内容：

工作岗位（类别）	兼职专业	任教课程	班级或人数	备注

三、双方权利和义务

1、甲方负责将乙方的工作对象、内容、时间、地点等事项以《工作任务书》形式通知乙方，并按甲方有关规定提供教学、实训工作等文件材料。

2、甲方指派_____为乙方的联络员，负责与乙方联系，帮助其明确学校教育教学管理制度及相关工作要求。

3、甲方聘请乙方为专业带头人，按每学年_____元标准向乙方支付酬金；聘请乙方承担教学、实训指导等工作任务，按_____元/课时标准向乙方支付课时酬金。酬金每学期期末根据实际承担的工作量和考核结果支付一次，考核结果为 B 级的全额发放，A 级的上调 10%、C 级的下调 10%、D 级的下调 30% 发放。乙方获取报酬后，按照国家和地方政府规定要缴纳的各种税收，由乙方在收入中依法缴纳（甲方可以代扣）。

4、乙方在聘期内，应认真如实填写兼职教师信息表，遵守国家政策、法律和甲方的规章制度，若从事本协议内容以外的工作，发生纠纷或违反法律之行为，一切后果由乙方本人负责。

5、乙方在聘期内，须严格按甲方下达的《工作任务书》和工作要求，认真履行岗位职责，按时保质保量完成工作任务，上交有关工作文件（如授课计划等），服从甲方的管理，接受甲方的教学监督、检查和考核。

6、乙方可使用学校的图书、信息、设备等教学、实训资源，参与学校组织的科研课题、技术研发、社会服务等工作。

7、乙方的社会保险由其原单位负责办理。聘期内，甲方为乙方购买意外伤害保险。

8、乙方若确有实际困难，不能履行协议，须提前三周通知甲方，否则，甲方有权拒绝支付应付酬金；乙方在等待甲方与其解除聘用关系期间，仍需尽职尽责地做好本职工作，否则，甲方可视情节，扣除乙方的部分酬金。

9、甲方如发现乙方不胜任或不适应有关工作，甲方有权提前 1-2 周通知乙方解除聘用关系，并按实际工作量支付乙方酬金。

10、甲乙双方均不得无故擅自终止协议，否则，违约方应支付给对方与本协议课时数相应酬金全额相等的违约金。出现教学事故，按照《德州职业技术学院教学事故认定与处理暂行办法》进行处理。

四、劳动争议处理及其他事项

1、本协议在执行过程中，如发现未尽事宜，经双方协商同意后，可以变更协议的相关内容。

2、甲乙双方无正当理由终止协议或者发生争议，双方协商解决，协商不能够达成协议，双方有权向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

3、本协议经双方签字、盖章后生效。一式三份，聘用部门、受聘人各执一份，一份送组织人事处备案。

甲方（学院章）： _____ 乙方（签字）：

代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

