

# 惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院〔2017〕140号

---

## 惠州卫生职业技术学院

### 兼职兼课教师管理办法(试行)

**第一条** 兼职兼课教师是我院师资队伍的重要组成部分，也是学院教学工作的一支重要力量。为充分发挥兼职兼课教师的作用，特制定本管理办法。

**第二条** 兼职兼课教师的类别

1. 兼职老师是指能独立承担一门专业课或实践教学任务的企业、行业及社会中的一线专业管理、技术人员和能工巧匠，可到校内上课，亦可校外指导学生教学实习或顶岗实习。实践教学

任务包括：实训课程教学、指导实践实训、指导专业实习或顶岗实习、指导项目或产品开发等；

2.校外兼课教师指具有高校教师资格证和中、高级高教系列职称，承担一定学时的教学任务的校外在职或退休教师；

3.校内兼课教师指满足高校教师条件和教学要求,承担教学任务的学院内非教学岗位人员，符合上述要求，在不影响本职工作的前提下，经本部门及上级主管领导批准和人事处、教务处审核,可在上班时间承担每周不超过 4 课时的教学任务。

### **第三条 外聘教师条件**

1.外聘教师要具有良好的政治思想素养和职业道德，为人师表，教书育人，身体健康，品行端正。

2.具有本科或本科以上学历和相应的职称，知识渊博，精通所授课程的基础理论、专业知识，并有一定的专业技能，掌握本学科最新成果和发展趋势。

3.外聘教师应具有两年以上教学实践经验(或相应的实际工作经验)，能遵循教育规律和教学规程顺利完成教学任务。

### **第四条 聘请外聘教师的原则**

聘请校外教师，必须坚持“工作需要，从严掌握，保证质量，加强管理”的原则。

1.各系部在安排授课任务时，要尽量安排本系部或本校教师上课，对本系部或本校确实无法解决的可聘请校外教师授课。

2.任课教师的教学工作量已达到学院要求的工作量上限或本部系师资力量严重不足的，可聘请校外教师。

3. 教师因病、因事不能授课，按有关规定办理相应手续后，本系无法安排其授课任务的可聘请校外教师。

### **第五条 兼职兼课教师的聘用程序**

1. 各系部安排下学期教学任务时，要提前两个月初步确定本系部需要聘任兼职兼课教师的课程、人数和实践教学的具体事项，报教务处审查。

2. 教务处根据学院教学计划，确定各系部是否需要聘任兼职兼课教师。

3. 各系部提出兼职兼课教师人选，提供应聘资料，填写《兼职兼课教师审批表》，报人事处。

4. 人事处对各系部提出的兼职兼课教师人选进行资格审查，根据学院《招聘工作管理办法》安排兼职兼课教师面试或试讲，并办理审批手续。

5. 受聘用兼职兼课教师须如实《兼职兼课登记表》，提供本人身份、职称、技能资格证、学历、学位等相关证件及复印件，交人事处备案。

6. 人事处确定兼职兼课教师课酬标准，并负责课酬结算、办理聘用的相关手续，与其签订《聘用协议书》，建立兼职兼课教师信息资源库。校内兼课教师无需签订《聘用协议书》。

7. 各系部负责各自兼职兼课教师教学任务的落实，报教务处审核。

### **第六条 兼职教师职责**

1. 兼职教师原则上承担校内专业实训课和校外实践指导课

的教学工作。

2.兼职教师应按《聘用协议书》中的规定和《教学工作规范》的要求完成教学任务，做到为人师表、教书育人。

3.兼职教师参加学院组织的岗前培训，学习教育学、心理学等有关知识，熟悉学院教学等有关规章制度。

4.兼职教师应严格执行学院的有关规章制度，自觉遵守教学纪律，不得随意停课、调课。如有特殊情况，须提前 2 天向所属系部提出，报教务处批准。如出现教学事故，将参照学院《教学事故认定与处理办法》的有关条款处理。

5.兼职教师原则上都要参加学院和各系部组织的教学活动，积极承担教研教改任务，参加期末考核。

6.兼职教师因特殊原因要终止协议的履行，应提前 30 天书面告知所属系部，以便于教学安排。

### **第七条 兼课教师职责**

1.校内兼课教师原则上承担通识课的教学工作。校外兼课教师原则上承担专业平台课的教学工作。

2.校内外兼课教师应按《聘用协议书》中的规定和《教学工作规范》的要求完成教学任务，做到为人师表、教书育人。

3.校内外兼课教师均需参加学院组织的岗前培训，学习教育学、心理学等有关知识，熟悉学院教学等有关规章制度。

4.校内外兼课教师应严格执行学院的有关规章制度，自觉遵守教学纪律，不得随意停课、调课。如有特殊情况，须提前 2 天向所属系部提出，报教务处批准。如出现教学事故，将参照学院

《教学事故认定与处理办法》的有关条款处理。

5.校内外兼课教师原则上都要参加学院和各系部组织的教学活动，积极承担教研教改任务，参加期末考核。

6.鼓励和提倡校内兼课教师利用假期赴企业实践锻炼。

7.校内外兼课教师因特殊原因要终止协议的履行，应提前 30 天书面告知所属系部，以便于教学安排。

### **第八条 兼职兼课教师的管理与考核**

1.系部应向外聘兼职兼课教师介绍学院及本单位的基本情况；宣传学院文化，组织学习学院相关管理文件，使其熟悉学院管理制度，以便对学院有全面的认识和了解。

2.系部应参照学院的教师管理办法对兼职兼课教师实施管理，兼职兼课教师纳入学期学生评教对象，教学督导委员会负责建立起兼职兼课教师考核评价机制，以保证兼职兼课教师工作的开展和任务的完成。

3.系部负责兼职兼课教师工作的检查和评价，对教学效果不好或不能按学院要求完成教学及工作任务或出现严重教学事故的须及时沟通，并视情况解除聘任协议。

4.教务处、教学督导委员会负责抽查兼职兼课教师的日常教学及相关工作，协调和指导外聘兼职兼课教师的管理工作。

### **第九条 兼职兼课教师的待遇**

1.兼职兼课教师来院上课或在一线承担实践指导任务均应根据实填写《教学任务登记表》，作为统计课酬的原始依据。兼职（课）教师课酬标准按学院兼职兼课教师课酬标准的有关规定执

行，按月发放。

2.一线实践指导教师工作量，参照学院薪酬方案的标准协商确定，任务完成后一次性发放。其工作量的认定由教务处负责。

3.学院为来院上课的兼职兼课教师提供必要的备课、交通和午休条件。

4.对长期在我院上课，且教学效果好、学生评价高、连续两年学年考核为优秀的兼职兼课教师，可以按高聘标准计算课酬。

#### **第十条 兼职兼课教师的解聘**

1.教务处应会同各系部、教学督导委员会，每学期对兼职兼课教师进行教学质量评估及业务考核，对未能达到岗位要求的兼职兼课教师，可降低课酬标准、高职低聘或解聘。

2.兼职兼课教师的聘任期满，协议自然终止，如需续聘，由系部根据工作需要和岗位需求，按程序重新聘任。

**第十一条** 本办法由教务处、人事处负责解释。

**第十二条** 本办法从公布之日起试行。

惠州卫生职业技术学院

2017年12月14日

---

惠州卫生职业技术学院办公室

2017年12月14日印发

---