

深圳市龙岗职业技术学校

高职兼职教师方案

第一章 总则

第一条 为加快我校师资队伍建设，优化师资结构，组建一支师德高尚、业务精良、技术过硬、结构合理的兼职教师队伍，根据国家有关法律规定和教育部等四部委联合下发的《关于印发〈职业学校兼职教师的管理办法〉的通知》（教师[2012]14号）精神，结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法仅适用于高职兼职教师教师，临时聘用人员不适用于本办法。

第二章 任职条件

第三条 聘请的兼职教师应为高职在职人员。专业教学急需的也可聘请退休人员。

第四条 兼职教师的基本任职条件：

1. 热爱教育事业，遵纪守法，为人师表，具有良好的政治思想素质和职业道德。
2. 具有本科及以上学历，具有中级及以上职称，有2年以上高职工作经历，熟悉高职课程，有丰富的实践经验。
3. 具有较高的专业素养和技能水平，能够胜任教学工作。
4. 在专业教学中能对课堂管理规范 and 实训安全操作规范较好落实。

5. 年龄一般不超过 65 周岁，身体健康，能胜任正常的教学和科研工作。

第三章 聘任程序

第五条 兼职教师聘任程序

1. 各专业部根据教学需要，确定兼职教师岗位和任职条件；
2. 应聘人员填写《兼职教师推荐表》，专业部对拟聘用人选进行资格审核，审核内容包括：身份证、学历证明、专业技术资格证、工作证明。复印件存档（一式两份，教务处和专业部各一份）。
3. 专业部和教务处对拟聘兼职教师的业务能力进行考核。
4. 考核合格者填写《外聘兼职教师审批表》，由专业部、教务处、主管校领导、校长逐级审批。
5. 由学校教务处与应聘者签订聘用协议书（一式三份，兼职教师、专业部和教务处各一份）并颁发聘书，兼职教师的聘期由专业部与应聘者事先协商确定，聘期一般为一学期。聘期应在聘用协议书和聘书上加以注明，期满后自动解聘，续聘兼职教师需由专业部重新申报。

第四章 兼职教师的职责

第六条 兼职教师的基本职责

1. 兼职教师对其所承担教学的课程，应在开课前两周内根据校历、教学进程表和课程表的安排，填写学期授课计划，

提前备课。

2. 兼职教师必须根据课程教学大纲的要求认真备课，并按要求撰写好教案。保证日常教学各环节到位（包括：备课、授课、辅导、布置与批改作业、拟卷、批改试卷、学生成绩评价等），并保证总体教学效果。

3. 兼职教师上课应严格遵守学校的作息時間，不迟到、不拖课、不提前下课。

4. 兼职教师要服从教学安排，忠实履行教学职责，加强师生沟通，平等地对待每个学生，保证教育教学的有效性和公正性。

5. 兼职教师因事、因病需要调、停课或代课，应提前向部门干事提出申请，部长签署意见，报教务处批准并办理相关手续后方可进行。教师因故不能提前办理手续时，原则上应提前一天通知专业部以便进行调课应急处理。

6. 兼职教师每学期至少参加一次专业部教研活动，及时向专业部反馈教学情况。

第五章 兼职教师的管理与考核

第七条 兼职教师的管理与考核由教务处和专业部分工合作，共同管理。

1. 兼职教师聘任后，由专业部进行日常管理。专业部应向所聘兼职教师介绍学校学科、专业和实训室建设、教学管理、实习实训等情况，明确其担任的教学、科研或其它工作任务及要求，并提供相关的教学科研资料。

2. 兼职教师教学质量的考核评价由教务处负责。教务处要建立兼职教师相关教学质量管理制度，在聘期内对兼职教师进行教学质量的考核和评价，组织教师听课，听取学生意见，并向兼职教师反馈。

3. 专业部负责核对兼职教师的教学工作量和课酬。

4. 出现教学事故的兼职教师将视情况一次性扣除100-300元不等的课酬。

5. 兼职教师有以下情形之一者，学校有权解聘：不能履行岗位职责；损坏学校声誉和利益；弄虚作假，违法违纪；教学过程出现安全事故；教学效果不好、学生反映强烈或不能按学校教学要求完成教学工作。

6. 兼职教师的考核每学期进行一次，考核等级分为优秀、良好、合格、不合格。考核成绩作为续聘、解聘的依据。

7. 聘期期满，聘约自动解除。部门根据教学工作需求，可以续聘。

8. 各专业部应建立相对稳定的兼职教师队伍，建立兼职教师档案和兼职教师信息库。对教学效果好，且连续被聘用的兼职教师，要保持稳定。

第六章 兼职教师的酬金标准与发放

第八条 兼职教师的工资，由学校根据岗位性质、工作量、兼职教师的专业技术资格或工人技术等级、教学绩效考核等各方面综合情况，参照广东省和深圳市相关规定执行。

1. 理论课程或实训课程课酬:XXX 元/课时。
2. 考证培训类课程:
 - (1) 拥有高级职称的兼职教师课酬: XXX 元/课时;
 - (2) 拥有中级职称的兼职教师课酬: XXX 元/课时。

注: 40 分钟为一课时

以上费用标准均为税前金额, 不另计交通补贴。如遇特殊情况, 经学校负责人同意, 可适当提高标准。

3. 兼职教师不享受学校的节日补贴及其他福利。
4. 兼职教师课酬按月发放。

第七章 附则

第九条 本办法由学校办公室负责解释。

第十条 本办法自公布之日起实行。

附件:

1. 兼职教师推荐表
2. 兼职教师审批表

附件 1:

兼职教师推荐表

姓 名		性 别	
出生年月		学 历	
		学 位	
技术职称		职 务	
联系电话		e-Mail	
所在单位			
通讯地址			
专业/研究领域			
专业特长			
主要成就与 贡献			
专业部审核 意见			

附表 2:

兼职教师审批表

姓名		性别		出生 年月	
单位/专业			健康状况		
职称				学历	
职务				学位	
授课课程				授课时间	
任课班级				授课课时	
部长意见: 签名: 日期:					
教务处意见: 签名: 日期:					
主管校长意见: 签名: 日期:					
校长意见: 签名: 日期:					