

广安职业技术学院文件

广职院发〔2024〕32号

广安职业技术学院 关于印发《兼职教师管理办法（修订）》的 通知

广安技师学院，四川玄武岩纤维新材料研究院（创新中心），
校属各单位：

《广安职业技术学院兼职教师管理办法（修订）》已经2024
年第5次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



广安职业技术学院兼职教师管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 根据国务院《国家职业教育改革实施方案》和教育部等四部门《深化新时代职业教育“双师型”教师队伍建设改革实施方案》《职业学校兼职教师管理办法》等精神，为进一步促进学校办学水平提升和高质量发展，规范学校兼职教师聘用及管理工作，结合学校实际，制定本办法。

第二条 兼职教师是学校教师队伍的重要组成部分，是产教融合、校企合作的桥梁和纽带，支持、鼓励和规范学校聘请兼职教师，对提升教育教学水平、优化教师队伍结构、提高人才培养质量、促进师资队伍建设和具有重要意义。

第三条 本办法所称兼职教师是指受学校聘请，兼职担任特定专业课程、实习实训课等教育教学任务及相关工作，来自校外企事业单位的具有实践经验的技术人员、管理人员、高技能人才。兼职教师的聘任期限视课程及授课情况而定，原则上以一学期为聘任期限。

第二章 基本原则

第四条 按需聘用原则。坚持师德师风第一标准，严格按照《关于落实从业禁止制度的意见》《教育部关于推开教职员工准入查询工作的通知》等要求，落实兼职教师准入制度。各

二级学院根据专业建设和人才培养需求，可面向省内外企事业单位聘用兼职教师。同等条件下可优先从校企合作单位、校外实习基地、教师企业实践锻炼基地中聘用。

第五条 聘用管理原则。学校与兼职教师签订工作聘用协议，人事处负责统筹管理。按照“谁使用、谁管理”原则，二级学院与兼职教师明确双方权利和义务，由二级学院负责兼职教师的教学管理和考核等责任。

第六条 动态管理原则。兼职教师坚持日常考核与学期考核相结合，对无法胜任岗位工作的兼职教师，根据协议及时予以调整。

第三章 基本条件

第七条 兼职教师聘用条件

（一）拥护党的教育方针，具备良好的思想政治素质和职业道德，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的身心素质和工作责任心。

（二）具有较高的专业素养或技术技能水平，能够胜任教学科研、专业建设或技术技能传承等教育教学工作。

（三）实践课教师一般要求具有中级及以上专业技术职务，或高级工及以上技术等级。原则上应在本专业（行业）技术领域、生产一线从事管理、技术工作3年以上，具有丰富实践经验和熟练操作技能。理论课教师一般要求具有大学本科及

以上学历，一般应具有中级及以上专业技术职务（职称）或高级工及以上职业技能等级，所学或所从事专业与承担课程教学任务相近。鼓励聘请在相关行业中具有一定声誉和造诣的能工巧匠、劳动模范、非物质文化遗产国家和省市级传承人等。

（四）年龄原则上不超过 65 周岁，身体健康。

第四章 工作职责

第八条 兼职教师要遵守职业道德规范，严格执行职业学校教学管理制度，认真履行职责，完成协议规定的工作量和课程课时要求，确保教育教学质量。兼职教师要落实立德树人根本任务，将德育与思想政治教育有机融入教育教学，高质量完成课程讲授、实习实训指导、技能训练指导等教育教学任务及相关工作。

第九条 兼职教师要将新技术、新工艺、新规范、典型生产案例等纳入教学内容，积极参与教学标准制（修）订，增强教学标准和内容的先进性和时代性；积极参与教学研究、专业和课程建设、教材及教学资源开发、技能传承、技术攻关、产品研发等工作，共同推进学校教育教学改革，提升人才培养质量。

第十条 兼职教师要主动参与学校教师队伍建设，协助加强学校专任教师“双师”素质培养，协助安排学校专任教师到企业顶岗实践、跟岗研修，协助聘请企业技术技能人才到学校参与教学科研任务。

第十一条 鼓励兼职教师参与学校教育教学等相关制度的制定，参与开展实训基地建设，协助引入生产性实训项目，协助指导学生创新创业及到企业实习实践。鼓励兼职教师考取教师资格证书。

第五章 聘用程序

第十二条 制定申报计划。各二级学院根据专业建设和教学任务需求，在校内教师承担足额授课任务后，仍需聘用兼职教师承担教学任务的，可拟定兼职教师聘用计划，经教务处审批通过后报人事处审核备案。

第十三条 确定聘用人选。各二级学院根据审批计划对应聘人员进行资格审查和教职工准入查询，组织应聘教师试讲，认真考察兼职教师的专业能力、知识结构和综合素质，确定拟聘用人员名单，并予以公示。受聘人员同时需填写《广安职业技术学院兼职教师登记（审批）表》（一式三份）报相关部门备案。

第十四条 签订工作协议。公示期满无异议的，由二级学院统一上报后，与受聘人签订《广安职业技术学院兼职教师聘用（劳务）协议书》（一式三份）。

第十五条 登记备案入库。已确定聘用的兼职教师，二级学院应在一周内将《广安职业技术学院兼职教师登记（审批）表》《广安职业技术学院兼职教师聘用（劳务）协议书》报人

事处备案，并及时更新兼职教师库相关信息。

第六章 管理考核

第十六条 二级学院负责兼职教师的日常管理考核和培训教育工作，及时组织兼职教师学习学校教育教学管理有关文件，并进行师德师风教育和业务指导。

第十七条 二级学院要加强对兼职教师工作过程的管理，按时通知兼职教师参加有关业务活动，并对兼职教师的工作质量进行监督与考核。

第十八条 二级学院负责对兼职教师工作质量进行跟踪评估，并及时指出和纠正兼职教师教育教学过程中存在的问题。如发现教学事故等问题，二级学院应及时提出处理意见报教务处，教务处根据学校《广安职业技术学院教学事故认定及处理办法（修订）》进行处理，并将处理结果报人事处备案。

第十九条 兼职教师实行协议管理。兼职教师如能够履行岗位职责、按时完成工作任务，经考核合格后可以根据教学工作需要予以续聘。对违反学校有关规定和《广安职业技术学院兼职教师聘用（劳务）协议书》的人员，经告诫不改正者，或不负责任、工作质量差、经考核不合格者，二级学院应予以解聘并在兼职教师库中将其除名，同时上报教务处和人事处备案。

第二十条 各二级学院要加强兼职教师管理，做好兼职教师的考核和记录工作，学期末要根据兼职教师实际工作情况填

写《广安职业技术学院兼职教师教学工作考核登记表》(一式两份,二级学院、教务处各一份),并将此表归集到兼职教师工作档案中,作为酬金发放、续聘等重要依据。

第二十一条 兼职教师如因特殊原因需终止聘用关系时,需提前一个月向所聘二级学院提出书面申请,经相应二级学院审核批准后方可终止聘用,并报教务处和人事处备案。

第七章 薪酬待遇

第二十二条 兼职教师课时标准

| 聘用职称 | 初级 | 中级 | 副高 | 正高 |
|---------|----|----|-----|-----|
| 标准(元/节) | 50 | 70 | 100 | 120 |

注:个别无职称的兼职教师,根据本人职务或职级相对应的标准发放课时薪酬。

第二十三条 兼职教师待遇发放。二级学院负责统计课时量,并上报教务处和人事处核算后,由财务处统一发放。

第八章 兼职教师库建设

第二十四条 学校建立兼职教师资源库,由人事处负责全校兼职教师资源库建设。各二级学院应按照不低于本学院教师总数的50%建立二级学院的兼职教师资源库,入库教师应能承担各专业分配的工作任务,入库教师使用率每年应不低于30%。二级学院兼职教师库的建设和使用情况将纳入年度目标责任考核。

第二十五条 各二级学院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，并按有关规定归集保存。

第二十六条 二级学院负责完善兼职资源库信息，入库的兼职教师信息要全面、真实可靠，如基本信息有调整更新，二级学院应及时将更新后的资料送教务处、人事处备案。

第九章 其他

第二十七条 其他类型的外聘教师可参照此办法执行。

第二十八条 本办法由人事处负责解释。

第二十九条 本办法自印发之日起执行，原有关办法同时废止。学校相关规定与本办法相冲突的，以本办法为准。本办法未尽事宜，按照上级有关规定执行。

附件：1.广安职业技术学院兼职教师登记（审批）表

2.广安职业技术学院兼职教师聘用（劳务）协议书

3.广安职业技术学院兼职教师教学工作考核登记表

附件 1

广安职业技术学院兼职教师登记（审批）表

| | | | | | | |
|---------------------|--|------------------|--|------|--|----|
| 姓 名 | | 性 别 | | 出生年月 | | 照片 |
| 民 族 | | 学 历 | | 学 位 | | |
| 政治面貌 | | 现专业技术 职称 / 职务 | | | | |
| 现工作单 位 | | 现从事专业 | | | | |
| 教师资格 证或职业 资格证 | | 聘用岗位 及聘用职称 | | | | |
| 联系电话 | | 通讯地址 | | | | |
| 工行卡号 | | 身份证号码 | | | | |
| 个人简历 | | | | | | |
| 奖惩情况 | | | | | | |

| | 课程名 | 班级 | 课时 |
|----------------|----------------------------|----|----|
| 教学任务 | | | |
| 聘用部门 意见 | 负责人（签字）： （盖章） 年 月 日 | | |
| 教 务 处 教 意 见 | 负责人（签字）： （盖章） 年 月 日 | | |
| 人 事 处 人 意 见 | 负责人（签字）： （盖章） 年 月 日 | | |
| 分管人事 领导意见 | 年 月 日 | | |

注：本表一式三份。聘用部门、教务处、人事处各留存一份。

附件 2

广安职业技术学院兼职教师聘用（劳务）协议书

甲方：_____

乙方（被聘者）姓名：_____

身份证号：_____

应聘岗位（职位）：_____

乙方系_____教师（职员），职称_____，职业资格_____，联系电话：_____；联系电子邮箱：_____。

现甲方因工作需要聘请乙方担任甲方兼职授课教师，经双方协商签订协议如下：

一、兼职授课聘用期限

乙方在甲方兼职授课聘用期限自_____年___月___日起至_____年___月___日止。

二、授课课程的基本情况

乙方所授课课程名称、授课时间、学时、班级、学生人数，由甲方在开课前另行以书面的形式下达给乙方，乙方若有异议，须及时以书面形式提出。

三、课酬及其结算支付

乙方授课酬金标准为_____元/课时，课时数以双方核

定的实际授课学时数计算。

为保证教学质量，兼职教师的课时酬金每月先按 80% 支付，剩余 20% 待学期课程全部结束后，由所在学院组织进行教学考核。凡考核为合格及以上者，余额全部发给本人；考核为不合格者，不再发放 20% 的课时酬金，并解除协议。

本协议约定的授课酬金包含乙方应缴纳的税金，由甲方从授课酬金当中代扣代缴。

四、双方权利义务

1. 乙方应严格遵守国家法律、法规，不得违反师德师风规范，须遵守甲方教学规定，严格按课程教学目标和教学计划进行教学。

2. 乙方应认真做好教学各环节工作，保证教学质量，不迟到、不早退、不旷课，不随意调课、停课。维护学校的技术、经济及其他权益，保守相关秘密。

3. 甲方应履行对乙方进行政治思想、职业道德、教学工作等各种规章制度的培训和教育。

4. 甲方应为乙方提供教材、教学参考书、教案纸等教学必备用品。

五、协议的解除与终止

除本协议约定的可以解除协议情形之外，任何一方均不得擅自解除本协议；确因特殊原因需解除者，应提前一个月通知对方，授课酬金根据乙方考核情况按实际完成课时数结算支付。

在聘任期间有以下情形之一的，甲方可解除本协议：

1.乙方违反党和国家相关法规政策，传播非法或与人才培养不相符合的不良信息的。

2.乙方思想作风不正，道德品质败坏，职业道德极差，在师生中造成恶劣影响的。

3.甲方因专业调整和招生方面的原因，需撤销或暂停聘用岗位的。

4.乙方违纪违法或违反学校有关管理规定的。

5.乙方伪造职称、学历、职业资格证书的。

6.乙方工作能力差，业务水平低，达不到任期目标；或教学效果差，学生意见大，测评考核不合格的。

7.聘用期内，乙方患病或受伤，不能继续从事约定工作的。

六、本协议签订后，甲乙双方应认真履行约定义务，任何一方违反协议给对方造成损失的均应承担相关责任。

七、本协议因聘任期限届满或合同解除而终止。无论本协议是否实际履行，甲乙双方之间不存在人事关系，乙方不得要求甲方为其办理社会保险，不得要求甲方缴纳住房公积金，不得要求甲方支付经济补偿金，不得要求甲方支付本协议约定之外的待遇。

八、本协议未尽事宜按国家有关规定执行，协议期内如遇国家新规定出台，按新规定执行。

九、本协议经双方签字盖章后生效，协议一式三份，甲方、

乙方和二级学院各持一份，具有同等法律效力。

二级学院（签名/盖章）：

应聘兼职教师（签名）：

年 月 日

年 月 日

广安职业技术学院（公章）

年 月 日

附件3

广安职业技术学院兼职教师教学工作考核登记表

(20 —20 学年 第 学期)

二级学院:

年 月 日

| | | | | | |
|--------------------|------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 姓 名 | | 性 别 | | 出生年月 | |
| 最高学历 | | 专 业 | | 职 称 | |
| 受聘时间 | | | 所在 单位 | | |
| 班级名称 | 班级人数 | 所授课程 | | 总课时数 | 备注 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合计 | | | | | |
| 二 级 学 院 考 核 意 见 | 师德师风 | | | | |
| | 备课情况 | | | | |
| | 授课质量 | | | | |
| | 学生反馈 | | | | |
| | 考核等次 | 优秀 <input type="checkbox"/> | 合格 <input type="checkbox"/> | 基本合格 <input type="checkbox"/> | 不合格 <input type="checkbox"/> |
| | | 考核组长签字 (公章) | | 年 月 日 | |
| 教 务 处 审 核 意 见 | | | 负责人签字 (公章) | 年 月 日 | |

备注：在“考核等次”栏划“√”。本表一式两份，二级学院、教务处各留存一份。

