

肇 庆 学 院 文 件

肇学院〔2011〕60号

关于印发《肇庆学院兼职教师管理暂行规定》的通知

各单位：

《肇庆学院兼职教师管理暂行规定》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



二〇一一年九月二十三日

主题词：教师 兼职 管理 通知

肇庆学院院长办公室

2011年9月23日印发

肇庆学院兼职教师管理暂行规定

为缓解我校学生规模增长与教学资源紧张之间的矛盾，充分利用校外以及我校离退休教师中优质的教学资源，改善学校师资结构，加强实践教学环节，贯彻落实我校的办学理念，推进我校教学质量工程，建立一支稳定的兼职教师队伍，现对我校兼职教师的管理作出如下规定：

一、聘用原则

1. 兼职教师是指能够承担某一门专业课教学或实践教学任务、有较强实践能力或较高教学水平的专家学者、高技能人才。

2. 优先聘用具有较高专业技术水平和丰富实践经验的“双师型”教师。

3. 教学单位的教学任务一般先安排专任教师和“双肩挑”教师，后安排兼职教师。

二、聘任条件

我校已退休的教学能力强、专业水平高的教师，或在其他高校和科研院所、高科技公司、政府部门等单位工作的高水平专家、学者、企业家、政治家和海外留学人员，以及具有一定技术专长和丰富实践经验的校外技术人员，符合下列条件的可聘为兼职教师：

1. 专业课兼职教师应具备全日制大学本科及以上学历，中级以上（含中级）专业技术职称；实践教学兼职教师应具有专科以上学历，技术工种等级在中级以上，能胜任所讲授的课程；

2. 男性不超过 70 周岁，女性不超过 65 周岁；

3. 身体健康，能从事正常工作。

三、聘任程序

1. 各二级学院每学期期末根据教学任务的需要统筹制定下一学期本学院的兼职教师计划，报人事处备案。

2. 各二级学院依据兼职教师需求计划负责联系和推荐兼职教师人选，组织招聘。其中，对外招聘兼职教师原则上要求试讲，符合条件者，填写《肇庆学院兼职教师申报表》，并附上身份证、学历学位证、专业技术职务资格证、技术等级证等材料的复印件，送人事处审核。

3. 经审核后，由人事处办理有关聘用手续，纳入我校兼职教师管理。

四、工作职责与教学管理

1. 兼职教师要严格遵守学校和二级学院的各项教学管理制度，参加有关的教研活动。

2. 兼职教师要深入钻研教材，认真备课、授课和批改作业，确保课堂教学质量。

3. 兼职教师在教学过程中要注重理论和实践的统一，充分利用自身的优势，通过灵活多样的方式增强学生的动手操作能力与社会实践能力。

4. 兼职教师要虚心听取师生对教学工作的意见和建议，接受学校有关教学管理部门的检查与考核。

5. 教务处、教学质量评价与督导处及各教学单位要加强对兼职教师的管理、督导和评估，对教学效果差，不能胜任教学任务的，及时提出解聘意见。

6. 各教学单位要建立兼职教师的业务档案。

7. 我校返聘的退休教师及聘请的社会兼职教师的课酬，学校根据鼓励和任课适度的原则，统一按以下标准支付：

（1）具有正高级专业技术职务者 150 元/课时；

（2）具有副高级专业技术职务者 120 元/课时；

（3）具有中级专业技术职务者 100 元/课时。

课时的计算办法参照学校劳务酬金分配管理办法的有关规定计算，其中术科类的小班课程的课时计算办法参照任课学院计算方法计算。

五、本规定自发布之日起施行，由学校人事处负责解释。