

西京学院文件

西京校〔2023〕18号

关于印发《西京学院兼职教师聘用及管理办法》的通知

各学院，各中心（部）、处室，行健书院：

经学校2023年第11次校务会议审议通过，现将《西京学院兼职教师聘用及管理办法》予以印发，请各单位遵照执行。



2023年4月23日

西京学院兼职教师聘用及管理办法

第一条 为进一步加强兼职教师队伍建设，规范兼职教师聘用及管理，发挥兼职教师在学校教育教学、人才培养中的作用，鼓励行业企业具有丰富专业实践经验的人员来校兼职，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的兼职教师是指从本科高校、科研院所、企事业单位等聘请的，承担学校教育教学任务且聘期小于一学期（6个月）的人员。

第三条 兼职教师聘用原则

（一）按需选聘。兼职教师原则上由学院（中心）根据教师缺员情况、教学任务和师资队伍建设等需要自主聘用，重点选择与专业对接的行业企业管理专家、技术骨干和能工巧匠，确保聘请的教师能对师资队伍起到“充实”和“完善”作用。

（二）动态管理。兼职教师的聘用实行聘期制与考核制相结合的动态管理机制，适时调整不符合要求的兼职教师，稳定素质高、能力强的优秀兼职教师。

（三）聘约管理。完善聘约，明确兼职教师的工作职责、待遇和工作要求，规定双方的权利和义务，严格按聘约管理。

第四条 兼职教师任职资格

（一）基本条件

1. 热爱教育事业，认真贯彻党的教育方针，具备良好的思想政治素质和师德师风，遵纪守法，能遵守学校相关规章制度，具

有良好的沟通表达能力和协作精神。

2. 具有较高的专业素养和技能水平，能独立承担教学任务，能履行教书育人、为人师表职责。

3. 身心健康，男性一般不超过 65 岁，女性一般不超过 60 岁。获省级及以上人才称号的专家，可适度放宽年龄限制。

（二）兼职教师来源

1. 本科高校在职教师。持有高等学校教师资格证书，具有硕士及以上学历和讲师及以上职称，并有三年及以上相同或相近课程的教学经验。

2. 技术人才。具有三年及以上科研院所、行业企业工作经历，且具有中级及以上专业技术职务或本专业中级及以上职业资格证书的在职技术人员。

3. 专家学者。曾担任专业评审委员会权威专家或业界专家；或在行业协会担任要职，拥有一定的声誉和行业影响力；或在企业担任中高级管理干部。

4. 在读博士。具有一定的教学实践经验，能够承担课程教学工作，所讲授的课程应与其学科背景、研究方向、研究内容相近。

5. 特殊技能人才。在相关行业中具有一定声誉(如运动健将、民间艺人、能工巧匠、非物质文化遗产国家和省级传承人等)，能够与校内教师联合，协同指导学生进行专业实践、实训活动。

第五条 兼职教师聘用程序

聘请兼职教师应优先考虑产教融合基地或对口合作单位的

人员。聘用按照如下程序进行：

（一）信息发布。学院（中心）依据教学任务、教师职称结构及教学工作量情况，每学期第10周之前依据各专业专兼职教师师生比情况提出兼职教师招聘计划，经人事处审定后，发布兼职教师招聘信息。

（二）人员初选。由应聘教师填写应聘登记资料，学院（中心）核验应聘人员的学历（位）证书、专业技术职务资格证书及相关资质，并通过面试或试讲等形式组织人员初选。

（三）协议签订与审核。学院（中心）与拟聘用的兼职教师签订聘用协议书，明确工作任务及职责，并于每学期第13周之前将协议书、相关资质材料同时报教务处审核。审核通过的由教务处办理兼职教师授课证，未通过的不得承担教学工作任务。

（四）备案。学院（中心）将教务处审核通过的兼职教师相关资格证明复印件（如身份证、学历学位证、职称证、职业资格证、技术技能证等）资料交人事处备案。未备案的不得发放课时酬金。

第六条 兼职教师的工作职责

（一）兼职教师须接受学校和学院（中心）组织的师德师风考核和教学检查，遵守学校教育教学管理的有关规定，按要求完成教学大纲、授课计划及教案的撰写工作，及时布置并批改作业，充分利用课余时间进行辅导答疑，并负责对所授课程进行评价分析。

（二）高校在职教师以承担课程教学任务为主，同时参与人才培养方案修制订、专业建设、课程建设等。具有高级职称的兼职教师，须参与或协助培养校内青年教师，积极与校内教师共同开展教学内容和教学方法改革。

（三）技术人才、在读博士以承担实验课程、实习实训、毕业设计（论文）等实践教学任务为主。鼓励与校内教师联合，共同建设、共同讲授实践类课程，强化学生实践能力的训练。同时推动校企合作，深化产教融合。在读博士可结合学习、工作经历进行学科竞赛指导、科研讲座、教育教学论坛报告等工作。

（四）专家学者、特殊技能人才以开展专题讲座、创新创业教育活动为主。鼓励与校内教师共同开发有特色的专题讲座，设计创新创业教育主题内容。

第七条 学院（中心）的管理职责

（一）对兼职教师任职资格进行核实。

（二）与兼职教师签订聘用、续聘协议等。

（三）根据兼职教师来源和专业优势情况，合理安排工作任务。

（四）负责兼职教师的日常管理，主动提供必要的办公条件和教学用品，以及政策咨询服务。

（五）将兼职教师编入相应基层教学组织，适当组织其参加相关的教研活动。

（六）每学期初、中、末分别召开兼职教师会议，明确教学

工作任务及工作质量要求，及时反馈教学中的问题，明确学期末结课、阅卷及成绩管理等要求。

（七）负责兼职教师的教学质量监控，以及工作量、工作质量及师德师风的考核，并统计兼职教师课酬。

（八）建立兼职教师业务档案，逐步形成具有较高专业技术水平、较为稳定的兼职教师队伍。

第八条 教务处的管理职责

（一）负责兼职教师任职资格的审核。

（二）办理兼职教师授课证。

（三）审核兼职教师承担的课程教学任务。

（四）对全校兼职教师聘用情况进行汇总分析。

（五）对聘用和教学情况进行检查、处理，并督查学院（中心）落实整改。

第九条 教育教学质量监督处通过督导评价、同行评价和学生评价，对兼职教师课堂教学质量和效果进行评价，向学院（中心）反馈评价结果，监督评价结果的落实整改。

第十条 人事处的管理职责

（一）根据生师比等审定各学院（中心）兼职教师招聘计划。

（二）负责兼职教师任职资格的备案。

（三）审定兼职教师的课酬，协调劳资纠纷。

（四）建立并完善兼职教师人才库。

第十一条 为保证教学工作质量，兼职教师每学期承担的课

程门数累计不得超过 2 门，周课时不得超过 16 课时。

第十二条 兼职教师师德考核不合格，违反教学纪律，构成教学事故的，参照学校教学事故认定与处理办法相关规定进行处理，对于严重教学事故或重大教学事故者，予以解聘。

第十三条 教学效果差、不认真履职的或其他原因不能胜任教学工作的兼职教师，由学院（中心）予以解聘，并报教务处、人事处备案。

第十四条 聘期内无特殊情况，兼职教师不得单方面终止协议。如遇特殊情况确需终止者，应提前 15 天向所在聘任单位提出申请，经批准后办理相应手续。

第十五条 兼职教师课酬

（一）高级职称每课时课酬为 150 元至 200 元，中级职称每课时课酬为 100 元至 120 元。在读博士每课时课酬为 80 至 100 元。

（二）兼职教师开展讲座、报告、毕业设计（论文）指导等课程教学以外工作的，课酬参照专职教师相关标准、规定执行。专家学者、特殊技能人才开展上述相关工作的，课酬可面议或根据实际工作量酌情支付。

（三）兼职教师课酬由学院（中心）支付。

第十六条 教务处与人事处共同负责兼职教师相关管理制度的制定和实施；学院（中心）具体负责本单位兼职教师的聘任、服务、管理等工作。

第十七条 本办法自发布之日起执行，由教务处与人事处共同负责解释。原《西京学院兼职教师聘用及管理办法》（西京校教〔2018〕88号）同时废止。