

湖北健康职业学院文件

校行发〔2022〕34号

关于印发《湖北健康职业学院兼职教师聘任 管理办法》的通知

各系部、行政各处室：

现将《湖北健康职业学院兼职教师聘任管理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。



湖北健康职业学院兼职教师聘任 管理办法

为规范兼职教师的聘任和管理工作，保证教育教学质量，维持正常的教学秩序，结合学校实际，特制定本办法。

一、兼职教师的界定

兼职教师包括校外兼职教师和校内兼职教师两类。校外兼职教师是指能够独立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校外专家，主要聘请高校、行业、企业及社会上的专家、高级技术人员、能工巧匠和管理人员。校内兼职教师是指在完成本职工作同时，独立承担一定教学任务的校内在岗的非专任教师。

二、聘任原则

（一）兼职教师的聘任遵循“按需聘任、总量控制、择优聘用、严格考核”的原则，优先选聘高职称及“双师型”人才。坚持以聘用单位必要需求为主导，教务处和人事部门负责教学水平把关以及资格审查，教学促进办公室负责授课质量监控。

（二）各聘用单位聘任兼职教师必须在本学科专任教师工作量饱满仍有教学任务剩余的情况下，方可聘任。

三、聘任条件

（一）政治立场坚定，热爱教育事业，有强烈的事业心和责任感，能做到教书育人，为人师表。

（二）了解行业企业发展趋势，具有较丰富的技术工作实践经验和较高水平的操作技能，或在某一专业课、基础课教学中有较高的教学水平，能胜任课程的教学或实习实训指导工作。

（三）原则上应具有高校教师资格证，具有中级（含中级）以上专业技术职称或硕士以上（含硕士）学位，具有所授课程专业相关或相近的职业资格证书，或中级以上非教师系列专业技术资格，或高级工以上技能等级证书。

（四）具有良好的职业道德和协作意识，能遵守学校的有关规定，服从学校安排的教学工作以及与教学工作相关的其他工作，认真履行教学岗位职责，能运用多媒体和其他现代信息技术开展教学活动，有足够的精力投入所承担的教学工作。

（五）身体健康，年龄一般不超过 65 周岁。

四、聘用办法

（一）聘用单位根据教学计划的实际需要，于每学期末安排下一学期教学任务时提出拟聘兼职教师的计划，并汇总报送人事部门。

（二）拟聘的兼职教师职称为中级以下的，均需要进行试讲、面试；职称为中级（含）以上的原则上不试讲，但必须经人事部门、教务处、教学促进办公室面试。

（三）兼职教师的资格审查由人事部门负责，资格审查时查验证书原件，留存复印件。

（四）兼职教师每学期依据教学任务签订一次聘用协议。

五、聘任程序

（一）聘用单位填写《湖北健康职业学院兼职教师聘任审批表》，经聘用单位、教务处、人事部门签定意见后，报校长批准。

（二）拟聘用的兼职教师经校长批准后，需要签定《湖北健康职业学院兼职教师聘用协议书》（一式两份）。

（三）聘用单位结合兼职教师的专业背景、研究方向安排授课内容，正式授课前应对其进行业务指导和教学规章制度培训。

六、兼职教师工作职责

（一）必须遵守学校的各项规章制度，克己自律，教书育人。

（二）应当按照课程教学大纲或专题教学的要求，按时按质按量完成授课、批改作业、答疑、考试等各教学环节的教学任务，并保证教学质量。

（三）应当在每学期课程考试结束后，根据学校要求按时录入和送交学生成绩，并按照教学档案的归档要求，做好相关教学档案材料的归档工作。

七、兼职教师管理

（一）经批准聘用的兼职教师与学校签订聘用协议后，教务处和聘用单位方可下达教学任务。

（二）教务处和聘用单位应当加强对兼职教师的管理；教学促进办公室应当加强对兼职教师授课质量的监控。

（三）未经学校批准，兼职教师不准擅自调课、停课、要课或请他人代课。因事因病不能上课的，应及时请假，上班后应及

时补课。

（四）教务处要主动掌握兼职教师的教学态度和授课质量，跟踪兼职教师的教学动态，并建立兼职教师的业务档案，以作为今后续聘的参考依据。

（五）对于未能按时按质按量完成教学任务或教学效果差的兼职教师，可依据学校解聘程序随时予以解聘。

八、聘用待遇

（一）兼职教师待遇按实际完成的工作量确定，聘用单位在聘用兼职教师之前必须明确告知其承担的工作任务。

（二）兼职教师从授课日起薪，根据每月实际授课时数发放薪资。

（三）校外兼职教师除享受约定待遇外，学校不再承担各类社会保险和交通费用及专职教师的其它待遇。

（四）校外兼职教师课时费用为：讲师课时费标准为 120 元/学时，副教授课时费标准为 150 元/学时，教授课时费标准为 180 元/学时；学历为博士研究生且职称为讲师课时费标准为 150 元/学时，学历为博士研究生且职称为副教授课时费标准为 180 元/学时，学历为博士研究生且职称为教授课时费标准为 180 元/学时。校内兼职教师课时费用参照专职教师费用标准执行。

八、考核要求

（一）兼职教师聘用后，由学校和聘用单位共同管理，聘用单位应指定专人负责管理。授课前，要认真组织兼职教师学习相

关教学管理制度和业务文件，明确其教学任务和教学要求。

（二）兼职教师的考核由教学促进办公室、聘用单位分别组织实施，聘期结束前三周时应及时将考核结果报教务处和人事部门审核。考核结果作为学校新学期续聘及兑现待遇的依据，对考核不合格或聘期内有严重工作失误的，学校有权提前解聘。

（三）为保证人才培养质量，各聘用单位不得擅自安排未经学校批准聘用的人员作为兼职教师上课。

九、该办法解释权归人事部门。

十、该办法自公布之日起实施。

附件：湖北健康职业学院兼职教师聘任审批表

附 件

湖北健康职业学院兼职教师聘任审批表

年 月 日

姓名		性别		民族		出生年月		照片 粘 贴 处
政治面貌		参加工作时间		退休时间				
最高学历		最高学位						
专业技术职务		职称系列		从事专业				
联系电话		身份证号码						
婚姻状况		健康状况		籍贯				
教育 经历	起止时间	学校名称	统招/成人/在职	专业				
	年 月- 年 月	<专科阶段>						
	年 月- 年 月	<本科阶段>						
	年 月- 年 月	<硕士阶段>						
	年 月- 年 月	<博士阶段>						
工作 经历	起止时间	工作单位	职务					
	年 月- 年 月							
	年 月- 年 月							
	年 月- 年 月							
可担 任的 课程								

拟担任的课程	
主要科研成果	
聘用单位意见	
人事部门意见	
教务处意见	
分管教学副校长意见	
校长批准	
备注	1. 请认真填写该表，应聘者对填写内容的真实性负责。 2. 将本人身份证，学历、学位、职称、教师资格等相关证书，科研成果复印件附后。 3. 该表填写完整后向集团人力资源部备案。

