

阿坝职业学院

阿职院〔2022〕43号

签发人：柴继贵

阿坝职业学院 关于印发《阿坝职业学院外聘兼课教师管理暂 行办法》的通知

院内各单位：

为进一步优化我校教师队伍结构，加强“双师型”教师队伍建设，提高人才培养质量，规范外聘兼课教师管理，学校2022年第11次院长办公会审议通过了《阿坝职业学院外聘兼课教师管理暂行办法》，现印发你们，请遵照执行。



阿坝职业学院外聘兼课教师管理暂行办法

第一章 总则

第一条 根据《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（中发〔2018〕4号）和《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号）《职业学校兼职教师管理办法的通知》（教师〔2012〕14号）等文件精神，为进一步优化我校教师队伍结构，加强“双师型”教师队伍建设，提高人才培养质量，规范外聘兼课教师管理，结合我校实际，特制定本办法。

第二章 适用范围

第二条 本办法所称外聘兼课教师（以下简称外聘教师）是指我校从其他学校、行业企业聘请承担我校课程教学（含实践教学）和人才培养任务的专业技术人员、高技能人才。

第三章 聘用原则

第三条 按需选聘原则。各教学单位围绕创新应用型人才培养目标，本着结构型、功能性教师队伍的需要，在现有师资满工作量基础上，从其他学校、行业企业聘请兼课教师。重点选择具有与所聘课程相关行业工作阅历和职业背景的双师素质的专家、技术（技能）骨干和能工巧匠。

第四条 总量控制原则。全校外聘教师的总人数不高于专任教师总数的10%；外聘教师周工作量原则上不超过8课时。

第五条 合约管理原则。外聘教师不转移其人事组织关系，实行合约管理，签订工作协议，明确工作职责、权利和义务。

第六条 动态管理原则。外聘教师的聘任实行聘期制与考核制相结合，建立适时调整不符合要求的外聘教师与稳定精干外聘教师队伍相结合的动态管理机制。

第四章 聘用条件

第七条 坚持正确的政治方向，贯彻党的教育方针政策，热爱教育事业，遵纪守法，具有良好的政治思想品质和职业道德素养，自觉遵守高校师德规范、教学工作规范等规章制度，认真履行岗位职责，愿意为我校做贡献。

第八条 具有硕士及以上学历；或具有本科及以上学历，同时具有中级及以上专业技术职称；或具有大专以上学历，同时具有副高及以上专业技术职称；或在企业一线工作5年以上，同时具有技师及以上等级证书；或在相关行业中具有较高声誉的能工巧匠、非物质文化遗产国家和省级传人。经考核合格，能胜任受聘课程的教学任务。

第九条 身体健康，能从事正常教学工作，原则上年龄不超过65周岁。

第五章 聘用程序

第十条 申报计划。各教学单位在每年6月15日和12月15日之前，根据下一学期教学任务和师资队伍情况向教务处提出拟聘请外聘教师计划和人选。

第十一条 资格审核。各教学单位组织受聘人员填写《阿坝职业学院外聘兼课教师资格审批表》，并将拟聘兼课教师的个人相关材料复印件（含学历证书、学位证书、职称证书、职业资格证书、身份证和代表性教学科研成果、获奖情况或其他业绩证明材料复印件）及人事（劳动）关系所在单位同意其兼课的证明或社会保障缴纳证明等材料（一式二份）报组织人事部。组织人事部会同教务处对申报人员资格进行审核。

第十二条 确定拟聘人选。教学单位组织受聘人员试讲，教务处、组织人事部参与，经试讲合格后报分管教学、组织人事的校领导审核，确定拟聘用人选。

第十三条 办理聘用手续。经院长办公会研究确定聘用人选后，由组织人事部办理聘用手续。

第六章 工作职责

第十四条 严格遵守学校的各项教育教学管理规章制度和工作纪律。

第十五条 严格执行课程教学实施方案，科学、合理地安排所任课程的教学内容和教学进度，负责所任课程实践教学计划的实施。

第十六条 认真完成所任课程的讲授、辅导答疑、作业批改及实训等教学任务。

第十七条 严格管理，维护课堂纪律，保证正常教学秩序。

第十八条 按照要求命题，评定学生考试成绩，做好试卷分

析和考试成绩上网登记工作。

第十九条 按时参加所在教研室组织的教研活动，积极参与教学改革。

第二十条 加强学生思想品德教育，关心学生身心健康，做好教书育人工作。

第二十一条 接受学校的教学监督、检查和考核，及时吸纳学校有关部门的反馈意见或建议。

第七章 管理与考核

第二十二条 外聘教师实行学校、教学单位两级管理。组织人事部负责建立外聘教师资源库，教务处负责建立外聘教师的工作档案（审批表、相关证明材料、听课评议记录、教案或教学PPT资料、学生评教资料、考核登记表等），教学单位负责外聘教师日常管理、年度考核等工作。

第二十三条 教学单位负责组织外聘教师学习学校、系部相关教学管理文件，使其熟悉学校、系部教学管理制度；指定专人与外聘教师联系，协助解决外聘教师工作中的困难和要求，负责向外聘教师传达学校的有关安排和要求。

第二十四条 外聘教师承担课程教学任务，原则上1学期不得超过2门。

第二十五条 教务处、教学单位负责对外聘教师教学过程进行检查与指导、教学质量的检查和评价。

第二十六条 外聘教师因事因病需调课时，须提前一天向所

在系（部）请假，并填写《阿坝职业学院调（停）课单》，报教务处备案。

第二十七条 外聘教师的聘期一般不超过一年。各教学单位要做好外聘教师考核工作，对符合专业需要、工作完成质量高、学生反映好的外聘教师，经考核合格，可连续聘用。

第二十八条 凡有下列情形之一者，可以予以解聘，经所在单位研究提出书面意见，报教务处和分管领导签注意见后，由组织人事部办理解聘手续。

- （一）年度考核不合格；
- （二）因违法受到公安司法机关追究刑事、行政责任的；
- （三）违反学院有关规定和《兼职教师聘用协议书》约定，经告诫不改正的；
- （四）教学效果差、学生意见大，教学难以进行的；
- （五）出现严重教学事故的；
- （六）违反教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》中的高校教师七条“师德红线”。

第八章 待遇与奖励

第二十九条 外聘教师的教学工作量参照《阿坝职业学院教学工作量计算办法》核定，或由各教学单位、教务处与外聘教师协调确定，并在聘用协议中约定执行。

第三十条 外聘教师课酬费按职称进行核算，中级 100 元/课时，副高级 150 元/课时，正高级 200 元/课时。如无职称，硕

士按中级档次核算，博士按副高级按档次核算。具有相关技术等级、执（职）业资格证书者，享受对应待遇。

第三十一条 聘请具有较高行业影响的知名专家的课时费和劳务费，可根据所聘专家实际情况，由各教学单位、教务处提出具体意见，报学校研究确定。

第三十二条 外聘教师的课酬每学期末由各教学单位统计制表，经教务处、组织人事部审核后由计划财务处发放。

第三十三条 学校为外聘教师购买工伤保险、意外伤害保险；学校为兼职（兼课）教师提供工作餐，标准同在编职工相同，其中自负部分由教师自行支付；学校对外聘教师不另外提供交通、住宿等补贴，不纳入学校工会会员。

第三十四条 外聘教师年度教学质量评价为优秀等级的，学校按照当年外聘教师总数的 15%，给予一次性奖励 1000 元。

第三十五条 外聘教师指导学生校外顶岗实习、实训，承担课程开发、专业建设和教学改革等工作，可根据学校相关工作量计算办法核算报酬。

第三十六条 鼓励外聘教师参与和申请校内教育教学研究项目，并根据申报情况给予相应资助。

第九章 附则

第三十七条 本暂行办法由组织人事部、教务处负责解释，自发布之日起执行。

附件 1.阿坝职业学院外聘兼课教师聘用审批表

附件 2.阿坝职业学院外聘兼课教师信息汇总表

附件 3.阿坝职业学院外聘兼课教师聘用协议书

附近 1

阿坝职业学院外聘兼课教师聘用审批表

姓 名		性别		出生年月		照 片
民 族		籍贯		政治面貌		
最后学历、毕业院校与专业						
工作单位		职务		职 称		
参加工作时间		现从事何种工作		健康情况		
拟任课程		聘 期		年 月— 年 月		
个人教育及工作简历						
获得教研成果荣誉						
系部初审意见	签名（盖章） 年 月 日					
教务处审核意见	签名（盖章） 年 月 日					
组织人事部审核备案意见	签名（盖章） 年 月 日					
分管教学学校领导意见	签名： 年 月 日					
分管组织人事学校领导意见	签名： 年 月 日					

备注：拟聘校外兼课教师的个人相关材料由教务处负责审核与保存。

附件 2

阿坝职业学院外聘兼课教师信息汇总表

系部（盖章）：

系部负责人（签字）：

序号	姓名	出生年月	最后学历、学位	工作单位	职务	职称	参加工作时间	拟讲授的课程	聘期	是否具有下列材料			
										单位同意其兼职的证明	社会保障缴纳证明材料	学历或学位证书	职称或职业资格证书

备注：1、出生年月、参加工作时间格式为****.**，如 2010.03；
 2、聘期不超过 1 年，填聘任时间段；
 3、支撑材料由教务处、教学单位保存备查。

附件 3

阿坝职业学院外聘兼课教师聘用协议书

甲方：

乙方（受聘教师）：_____身份证号：_____

甲乙双方本着平等、自愿、诚信的原则，就甲方聘用乙方担任兼课教师事宜，经协商甲乙双方达成如下协议：

一、聘用期限

甲方在_____年_____月_____日至_____年_____月_____日聘请乙方担任_____课程的教学工作，_____学时/学期。

二、甲方职责

- 1.向乙方提供教学所需的教材和学校教学及相关规章制度。
- 2.开学前甲方向乙方提供授课计划、课表、校历、学生名册及其他教学所需材料，或委托乙方在规定时间内制订课程实施方案或授课计划。
- 3.根据实际授课时数，按照每课时_____元人民币，在授课学期末统一发放课酬。
- 4.为乙方购买工伤保险、意外伤害保险；为乙方提供工作餐，标准同在编职工相同。
- 5.按照要求对乙方的业务水平、工作态度和教学效果进行监督、检查和考核。对教学效果差、学生反映强烈且不认真整改的，或在聘用期间发生重大违纪和教学事故的，或年度考核不合格的，及时解聘。
- 6.对乙方的工作提出具体要求和指导性意见。

三、乙方职责

- 1.向甲方提供真实准确的个人相关信息，并填写《阿坝职业学院外聘兼课教师资格审批表》。
- 2.按甲方规定时间上交有关教学文件，其中包括授课计划、试卷成绩网络上传、试卷分析报告等。

3.按照课程实施方案要求和授课计划的进度安排，为学生答疑解惑、批改作业。自觉接受甲方教务处、教学单位的教学监督、检查和考核。

4.严格执行《阿坝职业学院教学工作规程》《阿坝职业学院外聘兼课教师聘用管理办法》，自觉遵守教学纪律，不迟到、不早退、不无故缺课，有事需提前1天向聘请系（部）请假调停课。

5.按照聘用系（部）的要求，积极参加甲方组织的教学活动。

6.在受聘期内与其他部门、单位发生纠纷，由乙方自行处理，甲方不承担任何责任。

四、本协议的变更

1.本协议依法签订后，协议双方必须全面履行协议规定的义务，任何一方不得擅自变更协议。

2.如有特殊原因需变更协议，应在不影响教学制度和教学进度的前提下，经双方协商一致后再进行协议变更。

3.本协议一式四份，甲、乙双方和甲方教务处各一份，组织人事处备案一份，经甲、乙双方签字有效。

4.甲、乙双方在履行协议过程中发生争议，可报请学校人事部门调解，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

甲方：阿坝职业学院

乙方（签字）：

年 月 日

年 月 日

阿坝职业学院党政办公室

2022年7月1日
