

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2019〕45号

关于印发《揭阳职业技术学院客座教授、 兼职教师聘用办法（试行）》的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

为做好我校客座教授、兼职教师聘用的组织实施工作，现将《揭阳职业技术学院客座教授、兼职教师聘用办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



揭阳职业技术学院

2019年3月22日

抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2019年3月22日印发

揭阳职业技术学院客座教授、兼职教师 聘用办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校师资队伍建设，提高办学质量和办学水平，形成专兼结合、资源共享的教师管理模式，根据学校的办学特点和要求，制订本办法。

第二章 任职条件

第二条 基本条件

（一）坚持习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持立德树人，自觉贯彻执行党的路线、方针和政策。

（二）热爱教育事业，贯彻党的教育方针，有事业心和责任感，注重自身素养，有良好的职业道德，教书育人，为人师表，遵守学校教师的管理规定。

（三）能用普通话教学、交流，具有所承担课程的教学业务能力和承担相应工作的能力。

第三条 客座教授除具备基本条件外，还应具备下列条件：

（一）是相关领域知名学者、专家、高级管理人才。

（二）身体健康，年龄一般不超过 65 周岁。

第四条 兼职教师除具备基本条件外，应身体健康，年龄一般不超过 60 周岁，要有足够的时间和精力投入教育教学工作，

同时还应具备下列条件之一：

（一）必须具有大学本科以上（含本科）学历，一般应具有中级以上（含中级）专业技术职称。

（二）是某一行业领域的能工巧匠，并具有相应的技术等级证书和指导学生实践操作的能力。

第三章 待 遇

第五条 客座教授待遇：到学校做报告其工作量酬金为每场报告 2000 元。

第六条 兼职教师待遇

兼职教师按兼课量和职称高低计算课酬，理论课按实际上课课时数计，不分任课班级学生人数多少；实操课按实际课时数计。正高级职称每节课 140 元（含往返交通费，下同），副高级职称每节课 120 元，中级职称每节课 100 元；属能工巧匠的每节课 80 元。每月结算一次，与在编人员同时发放。

第四章 职 责

第七条 客座教授职责

（一）定期来学校指导学科专业建设，每年度指导青年教师开展科学研究不少于两次。

（二）每年度举办学术讲座、学术动态报告 1-2 次。

（三）从事一门专业课程的集中讲授。

(四) 培养 1-2 名中青年骨干教师。

第八条 兼职教师职责

(一) 遵守学校教学管理规定，熟悉课程教学大纲和教材内容，并按要求认真制订教学进度表。

(二) 严格执行教学进度表，按照教学计划和大纲要求完成教学任务。

(三) 认真、完整地撰写教案。

(四) 按照学校教学工作规范要求，认真备好每一节课，上好每一节课。不断改进课堂教学方法，突出重点和难点，加强课堂教学的实践性，注重培养和提高学生的自学能力、独立思考能力及解决实际问题的能力，提高教学效果。

(五) 参加所授课程的教研活动，共同探讨教学内容和教学方法，不断提高教学质量。

(六) 按教学大纲要求布置作业，并及时收缴，认真批改并及时进行讲评。对学习有困难的学生，要加强个别辅导。

(七) 按照实践环节教学要求，设计实践内容、实践时间与实践方式，并组织实施。对学生的实践总结、社会调查报告进行批改。

(八) 搞好期末复习，按照学校考试管理规定制订考试试卷(A、B卷)并附参考答案，参加监考并认真批阅试卷，做好试卷分析，评定学生成绩。

(九) 按时上、下课，做好学生考勤，认真填写教学日志，

确保教学计划规定的课时数按时完成。如因特殊情况确需请假或调课的，必须提前一天报任课所在系（部、院）和教务处批准并按程序办理调课手续。

第五章 客座教授、兼职教师的聘用程序

第九条 客座教授的聘用由教务处根据学校教学和科研的需要提出聘请专业和数量的申请，报学校校长办公会议批准。

第十条 每个学期末，各系（部、院）根据专业和课程设置的需要，提出下一个学期聘请兼职教师的专业和数量的申请并报教务处核定。教务处于每学期结束前两周向组织人事处报送下一个学期兼职教师的相关资料。

第十一条 申请兼职人员应填写《揭阳职业技术学院兼职教师任课申请表》（见附件）一式三份，一份系（部、院）保存，一份教务处保存，一份组织人事处保存。

第十二条 教务处负责对兼职教师人选进行初审，并组织有关系（部、院）对相关兼职教师人选进行面试（试讲）。组织人事处会同教务处将拟聘人选报校长办公会议审批。

第十三条 受聘人员聘期为一学期。

第六章 兼职教师的管理

第十四条 兼职教师在聘用期内，由系（部、院）进行日常管理。

第十五条 相关系（部、院）应向所聘教师介绍学校教学和教学管理的有关情况，使其明确所担负的教学任务和教学要求。

第十六条 相关系（部、院）应及时通知兼职教师参加学校的有关教学会议。

第十七条 教务处、系（部、院）应通过教学检查、听课、学生评教、抽查学生作业、期末考试成绩统计比较等方法了解兼职教师的教学态度、教学方法、教学能力和教学效果，每个学期末对其进行考核，不合格者不再聘用。

第十八条 兼职教师不办理人事调入学校手续，不在学校办理社会保险、医疗保险等福利。

第七章 附 则

第十九条 本办法由组织人事处负责解释。

第二十条 本办法自发文之日起施行。《揭阳职业技术学院聘用客座教授、兼职教师暂行规定》（揭职院〔2007〕49号）和《关于修订〈揭阳职业技术学院聘用客座教授、兼职教师暂行规定〉的通知》（揭职院〔2012〕86号）同时废止。

附件：揭阳职业技术学院兼职教师任课申请表

附件

揭阳职业技术学院兼职教师任课申请表

所属系（部、院）：_____

登记日期：_____

姓名		性别		出生年月	
学历/ 学位			毕业院校		
专 业			职 称		
职业资格或技术等级					
工作单位			联系电话		
身份证号码					
家庭住址					
拟授课程：					
系（部、院） 意见	<div style="text-align: right;">(公章)</div> 负责人（签名）： _____ 年 月 日				
教务处 意见	<div style="text-align: right;">(公章)</div> 负责人（签名）： _____ 年 月 日				
组织人事处 意见	<div style="text-align: right;">(公章)</div> 负责人（签名）： _____ 年 月 日				
学校 审批意见	<div style="text-align: right;">(公章)</div> 负责人（签名）： _____ 年 月 日				

注：本表一式三份，一份系（部、院）保存，一份教务处保存，一份组织人事处保存。