

荆州市机械电子工业学校

外聘兼职教师管理办法

兼职教师是专业的教师队伍的重要组成部分。为规范兼职教师的管理工作,保证教学质量,特制订本管理办法。

一、兼职教师任职条件

1. 拥护中国共产党的领导,维护祖国统一维护民族团结。
2. 具有良好的师德和敬业精神。具有一定的教育教学经验,熟悉高等教育的教学方法。
3. 具有专业技术职称或相关教学经验,能胜任所讲授的课程。
4. 应具有教师资格证书或相关资格证书代替。
5. 身体健康,精力充沛,能完成教学任务。

二、兼职教师的职责

1. 兼职教师应遵守我校的各项规章制度,做好教学组织工作,做到既能教书又能育人。
2. 必须按汽车运用与维修专业的教学计划、教学大纲等教学文件进行教学。严格按照教学大纲和教学进度的要求,准备好所教课程的教案,认真备课并讲好每一节课,以保证教学质量。
3. 兼职教师要认真执行学校教学管理的规章制度,严格按照课程表安排的课程讲课,未经聘任学校和教务处批准,不准擅自调课,停课或者更换教师。因事因病请假,复课后必须及时补课。
4. 认真进行课程辅导,批改作业。学校教务处根据教学计划的要

求，应不定期抽查和了解所进行课程辅导、批改作业情况，审核其质量和数量。

5. 兼职教师应当参加所授课程试卷的出题、改卷、评分等工作，接受聘任学校安排的监考任务。在每学期课程考试结束后，应当按学校要求及时录入和送交学生成绩，并按照学校对试卷的要求，提供相应的材料。

7. 兼职教师参加学校组织的集体教研活动，每学期不少于 2-3 次，应积极提出合理化建议，共同提高教学质量。

三、聘任兼职教师的程序

1. 学校根据教学安排的实际需要，每学期安排教学任务时应提出拟聘兼职教师的计划和课程表，报教务处审批。

2. 根据批准的拟聘兼职教师的课程表和拟聘计划，学校开展招聘兼职教师的工作，学校可通过试讲或面试等方式，对符合我校兼职教师的任教条件和任教资格的应聘教师进行初审。同时，请拟聘的兼职教师应提供以下资料：

- (1) 最高学历、学位证书的原件及复印件；
- (2) 教师职务或其他专业技术职务聘任证书的原件及复印件；
- (3) 教师资格证书的原件及复印件；
- (4) 身份证的原件及复印件。

3. 学校在完成招聘兼职教师的工作后，将拟聘的兼职教师名单及其相关证件复印件，提交教务处和主管校领导审批。

4. 教务处将通过审批的兼职教师名单及其相关证书复印件提供给

人事处备案、存档。

5. 经学校批准聘任的兼职教师，各聘任单位及教务处应及时了解其讲课的信息；教学效果良好者，将于被正式聘任的学期结束前一个月与学校签定《荆州市机械电子工业学校兼职教师聘任协议书》，协议书一式二份，分别由教务处和本人留存；教学效果差者，应及时终止聘任。

6. 有特殊情况者，应告知教务处并经主管领导同意后，可先由兼职教师试讲，试讲合格后再办理相关手续。

四、对兼职教师的管理

1. 人事科按统一的要求建立兼职教师档案。

2. 学校建立相对稳定的兼职教师队伍，对被连续聘任，且教学效果优良、责任心强、学术水平高的兼职教师，各院系可提出报告经教务处审核，报主管领导批准，特聘为我校客座教师。

3. 学校每学期召开一次兼职教师工作会议，了解兼职教师的教学情况，通报学校教学信息，总结教学工作。

4. 兼职教师应接受学校的教学质量检查，对学生评教满意度差、教学效果差或严重违纪的兼职教师，由教务处协商后及时予以辞退，并做好善后工作。

5. 对教学效果好、学生满意度高的兼职教师待其退休时，可优先聘为学校专任老师。

五、兼职教师的奖惩

1. 兼职教师能按时上课且学生反映教学情况和综合评价（包括学

生、学校、教研室听课) 优良者, 每学期足额发放工作量酬金。对综合评价较差者按得分百分比降低教学工作量酬金标准。

2. 对于未按学校教学要求上课、辅导、批改作业、期末出卷、监考、批改试卷、评定成绩、试卷材料归档的兼职教师, 由聘任学校核准, 按工作量比例酌情扣除教学工作量酬金和(或)全部或部分作业批改费。

3. 对于迟到、早退的兼职教师除记录教学事故给予教育外, 并扣除一个实际学时的工作量酬金; 对于无故不到或无故不上课的兼职教师, 除记录严重教学事故给予批评外, 并扣除相应实际学时两倍的教学工作量酬金。

荆州市机械电子工业学校
二〇一七年五月二十七日