

## 上海中侨职业技术大学兼职和兼课教师暂行管理办法

为进一步加强我校师资队伍建设，有效利用和共享企业等社会优秀人才资源，充分发挥兼职和兼课教师在学校人才培养中的作用，提高实践教学环节的质量。现结合学校实际，制定本办法。

### 一、兼职和兼课教师的条件

1. 热爱教育事业，具有良好的道德品行，较强的敬业精神，有责任心，作风正派，遵守学校的各类规章制度。

#### 2. 高校教师资格要求：

(1) 高校教师须持有高校教师资格证，具备博士学位或副高级(含)以上职称，基础课兼职和兼课教师参照执行。

(2) 熟悉职业教育的独特性和教学原则，确保教学质量与职业教育目标相契合。

#### 3. 企业教师资格要求：

(1) 企业教师须具备中级（含）以上技术职称或技能资格，或达到高级工（含）以上技术等级。

(2) 优先考虑行业内的技术骨干，且要求具有丰富的实践工作经验。

(3) 对于特殊行业，上述条件可适当放宽，以符合行业特性和实际需求。

(4) 若企业教师未持有教师资格证，我校将按照兼课教师的标准对其进行聘用；若企业教师持有教师资格证，我校将按照兼职教师的标准对其进行聘用。

4. 身体健康，具有能够胜任所承担课程的体质，能坚持完成聘期规定的教学教研等任务。年龄不超过 60 岁，特别优秀的条件可以适当放宽。

## 二、兼职和兼课教师的岗位职责

1. 严格遵守学校教学管理规章制度和工作纪律，按学校要求编写课程教学进度、教案等，认真组织课堂或实践教学，运用新的教学手段和方法，因材施教，保质保量地完成教学任务。

2. 严谨治学、教书育人，能承担学生的实训、实习课程，帮助学生完成实训、实习和社会实践任务，鉴定学生的实践成果，并提出相应建议和意见。

3. 参与二级教学单位专业、课程建设，在校企合作、产教融合中承担相应的工作任务，发挥积极作用。

4. 接受学校教学及督导等管理部门的检查、监督和考核。

## 三、工作任务

### 1. 兼职教师

(1) 每学年授课不少于 128 学时，根据学校按标准学期制安排的课程进行教学。

(2) 指导学生岗位（毕业）实习或毕业设计（论文）不少于 5 人/学年。

(3) 参加校企合作，承担相应的工作任务，或合（参）编实训教材。

### 2. 兼课教师

按二级教学单位每学期教学任务进行安排。

#### 四、聘任程序

1. 各二级教学单位在学期结束前，根据实际提出下一个学期所需兼职和兼课教师人数、专业和条件要求。对意向人选经教务处、主管校领导审核后，报人事处登记，同时附拟聘用教师的有关证书及材料。包括：

(1) 身份证、学历、学位、专业技术职务、技能资格、技术等级、执业资格证书等复印件；

(2) 个人业绩等其它需提供的相关材料。

2. 二级教学单位，依据岗位任职条件要求等，组织试讲考核，确定拟聘人选。

3. 二级教学单位将拟聘人选报学校研究审批。人事处负责与学校同意聘请的兼职和兼课教师签订《上海中侨职业技术大学兼职/兼课教师聘用合同书》，兼职教师聘期一般为3年，兼课教师聘期一般为1-3年，具体聘期由二级教学单位商人事处决定。

4. 各二级教学单位应按照统一要求建立兼职和兼课教师纸质档案和电子档案，报教务处、人事处备案。

#### 五、聘期待遇

(一) 来自其他高校兼职教师执行底薪+课酬+其他奖励。

1. 底薪：正高职称每月5000元、副高职称（含博士）每月4000元、中级每月3000元。

2. 课酬：承担课程教学任务，按照相应职称职级每节课时标准为：

正高 150 元、副高 120 元、中级 100 元；承担学生岗位（毕业）实习或毕业设计（论文）指导的，指导费按照原标准执行。

3. 在专业建设、课程开发、职教改革、科学研究以及校企合作、产学研等方面做出成绩和特殊贡献的，按照学校相关规定予以奖励。

（二）来自企业兼课教师承担课程教学任务，享受相应课时薪酬。

按照相应职称职级每节课时标准为：大中型企业（500 人及以上规模）高管和高级技能人才 300 元、中层领导和中级技能人才 150 元；微型小企业（500 人以下规模）高管和高级技能人才 200 元、中层领导和中级技能人才 100 元；承担学生岗位（毕业）实习或毕业设计（论文）指导的，指导费按照原标准执行。

## 六、兼职和兼课教师的管理

1. 兼职和兼课教师由聘用的二级教学单位负责管理。各二级教学单位要及时给兼职和兼课教师提供拟承担课程的课程标准和教学设计，组织学习学校教学管理的各项规章制度并由拟聘教师向学院签订《师德师风规范承诺书》。

2. 兼职和兼课教师要按照学院要求，主动参加二级教学单位组织的教研活动；接受校院组织的各类教学、教研等考核评价和检查。

3. 兼职或兼课教师要遵守学校的教学管理规定，认真完成所承担的教学任务。若违反学校的教学管理规定，学校将根据其性质和产生后果，依据上位文件规定和流程，作出相应的问责追责处置。

4. 每学年聘期结束，兼职和兼课教师要向所在二级教学单位递交工作总结，填写《上海中侨职业技术大学兼职/兼课教师年度（聘期）

考核表》，聘用学院要对受聘教师的工作效果做出全面评价，经教务处审核备案，同时报人事处备案。

七、本暂行管理办法由学校人事处、教务处负责解释，自下发之日起执行。

上海中侨职业技术大学

2024年5月28日