

上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2021〕109号

关于印发《上海电子信息职业技术学院 兼课教师管理规定》的通知

各教学单位、职能部门：

现将《上海电子信息职业技术学院兼课教师管理规定》印发给你们，请结合本部门工作实际，认真研究执行。

特此通知。

附件：上海电子信息职业技术学院兼课教师管理规定

上海电子信息职业技术学院

2021年10月14日

附件

上海电子信息职业技术学院兼课教师管理规定

为做好兼课教师的聘任与管理工作，建立一支高素质、高水平、相对稳定的兼课教师队伍，实现教育资源共享，保证教学质量，规范管理，结合我院实际情况，现修订兼课教师管理规定。

一、兼课教师的聘任条件

1. 校外兼课教师

- (1) 热爱教育事业，治学严谨，具有良好的政治思想品质和职业道德；
- (2) 应具有高校教师资格证；
- (3) 兼课教师年龄一般不超过 65 周岁，身体健康。

2. 校内兼课教师

- (1) 具有高校教师资格证；
- (2) 在本岗位工作一年以上，且符合教学能力要求。

二、兼课教师的聘用程序

- 1. 聘用部门根据实际需要制订聘用计划；
- 2. 兼课教师应填写《兼课教师基本情况备案表》，聘用部门对拟聘任人选进行资格审核，审核内容包括：毕业证、学位证书、身份证件、教师资格证、专业技术职务任职资格证书等（证书复印件均应存档）；
- 3. 校内行政人员兼课需由聘用部门提出，经被聘者所在部门领导同意后报学院教务处；
- 4. 首次兼课或者另上新课（一般从专业角度考虑）者必须通过说课；由教务处组织初级及以下职称者的说课，由二级学院组织中级及以上职称者的说课。

5. 聘用部门应在规定时间内填写《兼课教师审批表》，报教务处核准；

6. 聘用部门在规定时间内（一般在当前学期结束前四周）将《兼课教师基本情况表》、《兼课教师授课情况表》报教务处备案；

7. 学期结束前一周，聘用部门下发教学任务书（以此作为聘任依据）；

8. 学期中途兼课教师若发生变化，新聘教师应及时办理审核手续。

三、兼课教师的工作职责

1. 完成聘用部门安排的教学任务，并按学院有关规定做好授课计划、期末考试考核命题、阅卷、成绩录入以及进行考试考核分析等教学工作；

2. 参与教学部门组织的教研活动，填写教学检查表；

3. 严格执行教学计划规定的教学时数，如需变动或请假，按学院规定的审批程序执行。

四、兼课教师的管理与考核

1. 各教学单位外聘兼课教师人数原则上控制在专任教师总数的 20% 以内；

2. 聘用部门负责对兼课教师进行日常管理，向其提供承担课程的课程标准（教学大纲）和学校对教学环节的各项要求。受聘兼课教师应履行职责；

3. 聘用部门按照学校教学管理规定采取学生测评、审查教案及组织听课等形式对兼课教师教学质量进行抽查考核，并记入《兼课教师教学档案》；

4. 兼课教师聘用期满后，若需办理续聘手续，仍应按聘用程序办理；对教学质量考核不合格者，应及时终止其授课，并予以解聘；

5. 按兼课教师实际完成的教学时数计发课时津贴。

五、兼课教师课酬发放标准

1. 校外兼课教师（含退休返聘人员，单位：元 / 课时）

职称	无职称	初级	中级	副高	正高	附注说明
课酬标准	原则上不聘；若聘，标准为 50 元。		95	115	135	高级讲师教授高职课程，按照中级标准计算课时费，教授中职课程，可以按照副高标准计算课时费；无职称但有博士毕业证书或学位证书，可以按照中级标准计算课时费。

2. 校内兼课教师

依照学院教师教学工作量计算办法及课酬发放标准执行。

六、附则

本规定自公布之日起实行，原《上海电子信息职业技术学院兼课教师管理规定（修订）》（沪电信职院[2019]23号）废止，由上海电子信息职业技术学院教务处负责解释。

附件：1. 上海电子信息职业技术学院兼课教师基本情况备案表

2. 上海电子信息职业技术学院兼课教师审批表

3. 上海电子信息职业技术学院兼课教师基本情况表
4. 上海电子信息职业技术学院兼课教师授课情况表
5. 兼课教师聘用流程图

附件 1 兼课教师基本情况备案表

姓名		性别		出生年月		学历/学位	/
职称/职业资格			发证单位			获取时间	
毕业学校			专业			专业特长	
现（原）工作单位、部门 (<input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 退休)						联系电话	
						E-mail	
高校教师资格证书	有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	发证单位			获取时间		
教师来源 (<input type="checkbox"/> 行业企业 <input type="checkbox"/> 校内返聘 <input type="checkbox"/> 校内兼课 <input type="checkbox"/> 其他高校教师)							
个人主要简历							
时间	学习经历			专业、层次			
2013.9-2016.7	师华东师范大学			教育学 硕士			
2009.9-2013.7	上海师范大学			教育学 博士			
	由近到远填写主要专业学习经历						
教学工作经历							
时间	教学工作单位			授课课程			
	由近到远填写主要教学经历						
2016.9-2021.1	上海师范大学			教育学			
时间	科研业绩与进修情况						

注：第一次聘用填写，第二次及以后聘用不需填写。

附件 2

兼课教师审批表

聘用部门:

20 ~20 学年第 学期

姓 名		性 别		出生年月		学历/学位	/
职称/职业资格			发证单位		获取时间		
毕业学校			专业		专业特长		
现(原)工作单位、部门 (<input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 退休)					联系电话		
高校教师资格证书	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	发证单位		获取时间			
教师来源 (<input type="checkbox"/> 行业企业 <input type="checkbox"/> 校内返聘 <input type="checkbox"/> 校内兼课 <input type="checkbox"/> 其他高校教师)							
讲授课程	形势政策 (请按实际写)						
教学任务 及学时	171 应电 1、2、3 班 4 学时, 17 应电 4、5、6 班 4 学时, 共 8 学时 (请按实际写)						
聘用部门意见	负责人签字: (部门章) 年 月 日						
教师所在部门 意见 (校外兼课 不用填)	负责人签字: (部门章) 年 月 日						
教务处 意 见	负责人签字: (部门章) 年 月 日						

注: 1. 如果是第一次聘用, 相关部门根据情况安排说课。第一次聘用, 应提交: 兼课教师基本情况

备案表, 教师身份证件、学历学位证书、职称证书、职业资格证书、高校教师证的复印件各一份。

2. 若兼课教师为职能部门负责人, 需学校主管领导在“教师所在部门意见”栏签署意见。

附件 3

上海电子信息职业技术学院
兼课教师基本情况表
_____ 学年 _____ 学期

聘用部门	教师类别	姓名	性别	工作单位/部门	所任职务	教工号	年龄	学历	学位	专业技术职务名称	专业技术职务等级	高校教师资格证书	授课班级数	学时数	是否已聘用2年以上	备注

授课班级数：如有并班上课，填并班之前的班级数。

学时数：填某位老师上课的几个授课班（并班之前）总共有多少学时（原始课时，不乘系数的）。

退休返聘：指与学院签了返聘合同的。

制表：

审核：

日期： 年 月 日

(盖部门公章)

附件 4

上海电子信息职业技术学院

兼课教师授课情况表

学年 学期

审核:

日期:

年 月 日

(盖部门公章)

附件 5

兼课教师聘用流程图

