皖审院〔2021〕22号

关于印发《安徽审计职业学院

兼职教师管理暂行办法》的通知

各处室（馆、中心）、各系部：

《安徽审计职业学院兼职教师管理暂行办法》已经院长办公会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

安徽审计职业学院

2021年4月22日

安徽审计职业学院办公室 2021年4月22日印发

安徽审计职业学院兼职教师管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为了贯彻落实《国务院关于大力发展职业教育的决定》、《国家职业教育改革实施方案》、《国务院关于加强教师队伍建设的意见》、《安徽省人民政府关于加强教师队伍建设的意见》、《安徽省职业学校兼职教师管理办法》和《关于进一步创新高校用人机制，加强高水平教师队伍建设的意见》，进一步调整和优化师资队伍结构，推进校企深度融合，规范兼职教师管理，建立一支数量适宜、结构合理、素质优良、相对稳定的兼职教师队伍，制定本暂行办法。

第二条 本办法所称兼职教师是指受学院聘请，兼职担任特定专业课或者实习指导课教学任务的专业技术人员和高技能人才。主要包括专家类兼职教师和授课类兼职教师。兼职教师占学院编制数的比例不少于20%、占院专兼职教师总数的比例不超过30%。

第三条 聘请兼职教师应重点满足地方、行业和区域主导产业、战略性新兴产业、现代服务业技能型人才需求以及特色专业的教学需要，坚持“按需设岗、岗位聘任”的原则，聘任期内实行目标管理责任制。

第二章 人员条件

第四条 聘请的兼职教师一般应为企事业单位在职人员。专业教学急需的也可聘请退休人员。

第五条 兼职教师的基本条件：

（一）具备良好的思想政治素质和职业道德，遵纪守法，热爱教育事业，身心健康；

（二）具有较高的专业素养和技能水平，能够胜任教学工作；

（三）一般应具有硕士及以上学位，或人社部门认定的中级及以上专业技术职务，或注册执业资格，或高级工及以上等级职业资格（职务）（其中：专家类兼职教师需具有博士学位或副高级以上专业技术资格）；也可聘请具有特殊技能，在相关行业中具有一定声誉的能工巧匠、非物质文化遗产国家和省级传人；特殊情况需要放宽学历或职称等要求的，由院长办公会决定。

（四）聘请的退休人员，离开原工作岗位的时间原则上不超过2年，年龄一般不超过65周岁。

第三章 工作职责

第六条 兼职教师的工作职责：

1. 专家类兼职教师的工作职责

1.参与专业方向的确定、调整，专业建设中课程体系建设、师资队伍建设、实训、实习条件建设方案的制定、审议、论证等工作；

2.参与人才培养方案的制定、审议、论证等；

3.开设与本专业领域相关的技术讲座，带领本专业教师开展技术开发、技术服务、实训、实习项目开发；

4.加强与企业的沟通和联系，积极争取各类横向项目。

(二)授课类兼职教师的工作职责

1.讲授专业课程、训练学生实践技能、指导学生各种实习；

2.参与工学结合的课程开发、课程标准制订、教材开发，引入行业企业标准和生产规范进课堂；

3.协助学院联系并组织工作岗位观摩与实践活动；

4.参与专业建设，向专业建设指导委员会提出专业发展意见。

第四章 聘请程序

第七条 聘请兼职教师可通过对口合作的企事业单位选派的方式产生，也可以面向社会聘请。聘请兼职教师应优先考虑对口合作企业人员，建立合作企业人员到学院兼职任教的常态机制，并纳入校企合作基本内容。

第八条 面向社会聘请兼职教师应按照公开、公平、择优的原则，严格考察、遴选和聘请程序。

（一）系部提出需求计划。各系部在每学期结束前，根据工作需要，提出兼职教师的需求计划，包括岗位名称、资格条件和数量等，由教务处、组织人事处根据学院生师比情况和工作任务，形成学院兼职教师聘请计划，提交院长办公会议审议、院党委会议审定。

（二）组织审核。兼职教师填写《安徽审计职业学院兼职教师审批表》（一式三份）报系部签署意见。各系部对兼职教师的学历学位、职称、技能等级、教师资格、身份等证明材料进行初审，并对首次聘任的兼职教师进行必要的专业考核，经考核合格后，系部负责人在登记表上签字盖章后集中报教务处审核。

（三）签订协议。各系部与兼职教师签订《安徽审计职业学院兼职教师协议书》。签订的协议书原件及相关资料复印件交组织人事处存档。兼职教师继续聘请时只需重新填写《安徽审计职业学院兼职教师审批表》并按程序批准即可。

企事业单位在职人员在应聘兼职教师前应征得所在单位的同意。

第九条 兼职教师上岗任教前，应对其进行基本教学能力及相关法律法规的培训。

第五章 组织管理

第十条 除通过对口合作的企事业单位选派兼职教师以外，学院为专家类兼职教师颁发名誉（客座）教授证书。不具有博士学位或副高级以上专业技术资格的企业高管，由院长办公会决定。

工作协议应明确双方的权利与义务。包括工作时间、工作方式、工作任务、工作报酬等内容。根据教学安排和课程需要，经双方协商确定，聘期一般为3年。

第十一条 兼职教师医保、社保等按照国家有关规定执行。

第十二条 各系部对所聘教师要进行政治思想和职业道德教育，同时进行业务培训和业务指导。

第十三条 各系部负责对兼职教师的教书育人、授课情况、出勤情况等各方面进行检查与监督。

第十四条 兼职教师聘期结束，系部要对所聘兼职教师进行全面考核，并对其是否续聘提出初步意见，经教务处审核后，予以续聘。同时将兼职教师任教情况及时反馈给其人事和劳动关系所在单位。

第十五条 承担授课任务的兼职教师有2次（含2次）以上教学事故，予以辞聘。

第十六条 兼职教师如因特殊情况需终止聘用关系时，须由本人提前1个月提出书面申请，经系部签署意见，教务处审核后，办理终止聘用手续，报组织人事处备案。

第六章 薪酬发放

第十七条 专家类兼职教师，根据实际来院工作情况，比照《安徽审计职业学院培训费管理办法》执行（没有专业技术职务的博士参照副高级职称计算）；授课类兼职教师须完成基本教学工作量（每周4课时）和学院要求的相应工作内容，按照每月固定1000元加课酬发放酬金，课酬按照《安徽审计职业学院校外兼课教师管理办法》执行。

第七章 附则

第十八条 本办法自发文之日起开始执行，由组织人事处、教务处负责解释。

附件1

安徽审计职业学院兼职教师审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 | |  | | 照 片  （可黏贴电子版） |
| 籍 贯 |  | 身份证号码 |  | | | | |
| 出生  年月 |  | 政治  面貌 |  | 入党  时间 | |  | |
| 参加工  作时间 |  | | 联系电话 |  | | | |
| 学 历  学 位 | 全日制  教 育 |  | | 毕业院校  系及专业 | | |  | |
| 在 职  教 育 |  | | 毕业院校  系及专业 | | |  | |
| 专  业  技  术  职  务 | 等级 |  | | 职  业  资  格  证  书 | 等级 | |  | |
| 名称 |  | | 名称 | |  | |
| 发证  单位 |  | | 发证  单位 | |  | |
| 获取  日期 |  | | 获取  日期 | |  | |
| 工作单位 | |  | | 职务 | | |  | |
| 本人郑重承诺：本表以上所填内容真实无误。  本人签名：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 工作单位意见 | | 单位负责人： （签章）  年 月 日 | | | | | | |
| 系部意见 | | 负责人： （签章）  年 月 日 | | | | | | |
| 教务处意见 | | 负责人： （签章）  年 月 日 | | | | | | |
| 学院意见 | | 年 月 日  （公章） | | | | | | |

附件2

安徽审计职业学院兼职教师聘任协议书

（须按照学院审批通过的聘任名单、聘期、聘任职务填写）

甲方：安徽审计职业学院

甲方委托人：（填写系部负责人姓名）

乙方（兼职教师）：

乙方工作单位：（如为退休职工，则填写：已退休，原工作单位为\*\*\*）

乙方身份证号码：

乙方固定电话及手机：

乙方通讯地址及邮编：

为提高教学质量，有效利用和共享社会优秀人才资源，现经甲、乙双方平等协商，甲方聘请乙方为甲方的兼职教师，并共同遵守以下条款。

一、甲方聘请乙方为兼职教师，聘期 年，从 年 月至 年 月止。甲方聘请乙方兼职从事 教学等工作（或主要从事学术交流活动），不改变乙方现有的人事、供给、保险等关系。

二、乙方在聘期内，应保质保量完成甲方交付的工作，甲方应当为乙方建立聘期内的工作档案。

三、甲方按照《安徽审计职业学院兼职教师管理暂行办法》为乙方兑现相应待遇，如甲方未按时发放相应酬金，乙方有权终止本协议。

四、甲方不负责乙方其他类型的工资、津贴、住房、福利等待遇，乙方也不享受甲方在职职工的其他待遇。

五、乙方在聘期内，因自身原因不能履行或未完成甲方交付的教学等工作，甲方有权终止协议。

六、甲、乙双方需要明确的其他事项：

1.乙方可以甲方外聘兼职教师的名义参加学术活动，或为社会提供技术咨询服务。以甲方名义获得教学及科研成果的，可享受学院相关奖励。聘期内，乙方应及时向甲方提交各项科研成果及复印件，包括论文、课题、成果奖及进修证书等。

2.乙方如以甲方教师或兼职教师的名义从事违反法律法规和损害甲方利益的活动，对甲方声誉或经济上造成恶劣影响或损失的，甲方将依法追究乙方责任。

3.乙方如出现师德“不合格”情形的，或有2次（含2次）以上教学事故的，则本协议自动终止。

七、聘期届满时，本协议自行终止。如需续聘，应按照《安徽审计职业学院兼职教师管理暂行办法》重新履行聘任程序，并办理相关手续。

八、本协议一式三份，甲方执两份（其中一份交学院组织人事处备案），乙方执一份，协议自双方签字（盖章）后生效。

九、乙方确认在签约前已经阅知《安徽审计职业学院兼职教师管理暂行办法》以及甲方有关师德规范、教学工作规范等规章制度，并愿意遵守。

十、乙方承诺所填写的《安徽审计职业学院兼职教师审批表》内容真实准确。

甲方委托人： 乙方：

（单位公章）

年 月 日 年 月 日