

湖南信息学院文件

湘信院发〔2024〕42号

关于印发《湖南信息学院兼职教师聘任管理办法》的通知

各处室部委(中心)、二级学院、附属单位:

经学校研究审定,现将修订后的《湖南信息学院兼职教师聘任管理办法》印发给你们,请认真组织学习并遵照执行。

湖南信息学院

2024年6月28日

湖南信息学院兼职教师聘任管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范兼职教师的聘任与管理，建设一支师德高尚、素质优良、结构合理、相对稳定的兼职教师队伍，结合学校实际，制订本办法。

第二条 兼职教师聘任与管理坚持“按需聘任、目标考核、动态管理”原则。

第三条 本办法适用于与学校签订了《兼职教师聘用合同》的全体兼职教师。

第二章 遴选与聘用

第四条 基本条件

(一) 拥护中国共产党领导，热爱教育事业，品行端正，遵纪守法，具有良好的职业道德与敬业精神。

(二) 具有扎实专业基础知识，丰富的教学经验，较强的科研实力和服务意识，能够胜任所承担课程的教学科研任务。

(三) 身体健康，能正常完成相应的工作任务，年龄不超过63周岁。

第五条 其他条件

(一) 高校教师应具备高校教师资格证，且具有副教授及以上职称。

(二) 企业技术人才应具有中级及以上职称(含职业资格证)，且具有5年以上企业一线工作经历。

(三) 每次聘期不少于 5 年。

第六条 聘任程序

(一) 计划申请。二级学院根据教学及毕业论文(设计)需要,在每学期末提出下学期兼职教师需求计划申请(聘用原因、聘用人数及要求),交教务处审核,报主管教学学校领导和主管人事学校领导审批后,由人事处对外发布招聘公告。

(二) 个人报名。应聘人员可通过学校招聘系统报名,并提交个人身份证、学历学位证、职称证/职业资格证书及有关荣誉证书等证书扫描件(凡弄虚作假者一票否决)。

(三) 资格审查。人事处对申请人提交的相关证书材料进行初审,提出资格审查意见。

(四) 面试测评。人事处、教学质量管理处协同组织测评专家对应聘人员进行面试及专业能力测评,提出面试测评意见。

(五) 审批录用。人事处将面试考核意见呈学校招聘工作领导小组审批,确定拟聘用人员后,按学校规定签订《兼职教师聘用合同》。

第三章 职责与待遇

第七条 工作职责

(一) 至少承担一门课程的教学工作任务,并可结合实际开展学术讲座、毕业生论文指导、青年教师教学、科研能力指导、参与学科专业建设、科研项目申报等工作。

(二) 每年或每学年教学工作量累计不少于 64 课时。

(三) 配合学校完成教学材料总结归档工作。

第八条 工作报酬

(一) 课酬标准由人事处根据学校薪酬方案规定标准执行。

(二) 人事处根据聘任情况及工作完成情况采取分阶段或分月计发。

(三) 有其他工作任务或合同约定的，另按学校相关制度或合同约定标准执行。

第四章 管理与考核

第九条 二级学院负责兼职教师的日常管理工作，包括教学计划安排、教学质量监控等，其年度考核与其他教师年度考核同步进行。

第十条 教务处、教学质量管理处牵头对兼职教师进行检查与考核，其结果作为续聘或解聘的依据。

第十一条 兼职教师在聘期内存在违反国家法律法规行为、违反学校规定或教学质量考评不合格等问题的，学校有权单方面终止其工作任务并提前解除劳务关系。

第五章 附 则

第十二条 本办法自修订印发之日起施行，原有相关规定与本办法不符的，均以本办法为准。

第十三条 本办法由学校人事处负责解释。