

天津商业大学

津商大校发[2016]122号

天津商业大学兼职教师聘用与管理办法

为进一步加强我校教师队伍建设、提高人才培养质量，规范各教学单位聘请校外企事业单位的专家、技术人员、管理人员以及其他高校教师等参与承担校内课程教学和人才培养任务的实际需求，根据国家有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、兼职教师的基本条件

本办法所指的兼职教师是指与我校无劳动（人事）关系的校外人员，或我校退休教师，且须具备如下基本条件：

1. 遵守国家有关法律、法规和师德规范，热爱教育事业，具有较强的事业心与责任感，善于协作，身体健康，原则上年龄不超过65岁。

2. 具有高等学校教师资格的兼职教师，原则上应具备讲师及以上专业技术职务（年龄在40岁以下的讲师须具有博士学位）；受聘讲授课程的须具有拟授课程的授课经验；受聘指导本科生毕业论文（设计）的须具有指导相关专业本科生毕业论文（设计）的经验。

3. 不具有高等学校教师资格的兼职教师,须具备中级以上(含中级)专业技术职务,且具备相关专业的实践经验。

二、兼职教师的酬金

本办法所指的兼职教师的酬金均为税前酬金。

(一) 兼职教师讲授课程的酬金

兼职教师讲授课程的酬金=课程计划学时×课时酬金标准

根据兼职教师专业技术职务级别,按照以下标准核算讲授课程的酬金:

序号	专业技术职务级别	课时酬金标准 (元/计划课时)
1	正高级	170
2	副高级	150
3	中级	130

(二) 兼职教师指导本科生毕业论文(设计)的酬金

兼职教师指导本科生毕业论文(设计)的酬金标准为300-500元/生。兼职教师每年指导不超过5个本科生的毕业论文(设计)。

(三) 兼职教师酬金的发放

兼职教师的酬金由人事处负责统一发放。兼职教师应得酬金在聘期内按月平均发放,最后一个月的酬金于考核合格后发放。

三、兼职教师的聘用

(一) 兼职教师聘用的计划管理

各教学单位应根据实际需求,按年度制定聘用兼职教师的计

划。计划经教务处、人事处批准后实施，酬金费用列入次年预算。

（二）兼职教师的选聘

1. 各教学单位应根据实际需求，选聘兼职教师。在教务处每学期下达下一学期教学任务时，提交《天津商业大学兼职教师申请表》。

2. 教学单位对选聘兼职教师的法律品质、道德品质、教学能力的进行核查认定。

3. 人事处依据本管理办法审查兼职教师的个人基本信息、学历背景、专业技术职务、高等学校教师资格等情况。

4. 教务处审查兼职教师的经历、背景等是否能满足完成拟承担教学任务的要求。

5. 审核通过后，教学单位代表学校与兼职教师签定《天津商业大学兼职教师聘用合同》。教务处为拟聘兼职教师开设教务管理系统账户。

四、兼职教师的管理

（一）教学任务的下达

1. 教学单位将审核通过的兼职教师纳入下学期课程安排计划，并在学校教务处排定课表后，通过《教学任务通知书》及时将上课的时间、地点等相关具体工作要求告知兼职教师。同时，应对兼职教师做好有关规章制度的宣教工作。

2. 兼职教师承担我校教学任务期间，应自觉遵守《天津商业大学教师教学工作规范》、《天津商业大学关于进一步规范教学活

动、加强教风建设的若干规定》等规章制度，严格依据“合同”开展教学活动。兼职教师对所承担教学任务的全部教学环节负责。

（二）教学质量的监控

1. 教学单位对兼职教师教学过程的管理和教学质量实施监控，确保兼职教师按学校的统一要求做好各教学环节的工作、遵守学校的教学规范和管理规定。

2. 教务处是兼职教师的主要管理部门，对兼职教师进行全程管理。教务处组织校级教学督导对兼职教师开展听课评课、教学巡查等日常教学检查及学生评教，将检查情况和评教结果作为兼职教师续聘的重要参考依据。对于不遵守教学工作纪律，不执行学校教学管理规定的行为，进行批评教育并按《天津商业大学教学事故认定及处理管理办法》的相关规定处理。

（三）兼职教师的考核

教学单位于教学工作结束后，对兼职教师进行考核，考核结果分为“合格”与“不合格”两档。考核合格后发放兼职教师最后一个月的薪金；考核不合格，酬情扣减兼职教师薪金余额，并解除聘用合同。考核结果提交教务处和人事处备案。

四、其他事项

1. 本办法自 2017 年起正式实施。
2. 本办法由教务处和人事处共同负责解释。

2016 年 12 月 30 日

（此件主动公开）

天津商业大学

2017年1月3日印发
