

上海政法学院文件

沪政院人〔2021〕54号

关于印发《上海政法学院兼职 教师管理办法》的通知

各二级学院、部、处、办：

为进一步规范兼职教师的聘用与管理，切实发挥兼职教师在学校人才培养中的作用，有效补充和优化师资队伍，根据上级有关政策精神，结合我校实际，特制定本管理办法，并经2021年第5次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海政法学院兼职教师管理办法

上海政法学院

2021年3月30日

附件

上海政法学院兼职教师管理办法

为进一步规范兼职教师的聘用与管理，切实发挥兼职教师在学校人才培养中的作用，有效补充和优化师资队伍，根据上级有关政策精神，结合我校实际，特制定本管理办法。

第一条 适用范围

本办法所称的“兼职教师”，是指学校以协议方式正式聘请的，承担专业课、实训课或实习指导课等教学工作的教师。

第二条 基本原则

（一）坚持立德树人。按照德才兼备的要求，在外聘教师的聘用和管理过程中坚持思想政治素质和业务能力双重考察。

（二）坚持按需聘用。在教育教学、学科建设有切实需要的情况下，学校可以聘请符合条件的兼职教师。

（三）坚持总量控制。学校根据教学工作实际需要对接兼职教师的总量进行控制。

（四）坚持择优聘用。学校根据具体教学任务，择优聘请兼课教师，以保证教学质量。

（五）坚持规范管理。未经批准而擅自聘用的，学校不予承担相关费用，同时，由此产生的有关责任由学院（部门）

自行承担。

第三条 聘用条件

（一）遵守国家法律法规和党纪党规，热爱教育事业，具备胜任高等学校教师的基本素质，遵守我校师德师风规范、教学工作规范等规章制度。

（二）满足受聘岗位工作需要，具有相应的业务能力和水平，能胜任岗位职责中要求的课程讲授、学生指导等工作任务。

承担专业理论课教学的教师，一般应具有与所讲授课程所属学科相同或相近专业博士研究生以上学历，或讲师以上专业技术职务，有一定教学经验。

承担实训课、实习指导课等教学的教师，可从社会实践部门聘请，一般应具有硕士以上学历，或中级以上专业技术职称，并从事三年以上与所承担课程相关的实务工作。

（三）身体健康，能胜任岗位工作，年龄一般不超过 60 周岁。

第四条 工作规范

（一）兼职教师应遵守《上海政法学院教师教学工作规范》《上海政法学院教师师德行为规范》等规章制度，做到治学严谨，教书育人。

（二）兼职教师应根据需要参加学院（部门）的教研活动。

（三）兼职教师应接受学校、学院的教学检查监督和考

核。

第五条 聘用程序

（一）学院（部门）申请

聘用承担专业课课堂教学任务的兼职任课教师，学院（部门）应在每学期第5周前，根据教学任务的安排，提出聘请的理由、工作任务内容及要求，拟聘的兼职教师，填写《兼职教师申请表》，附学院（部门）对拟聘兼职教师的师德师风审核意见，同时将拟聘兼职教师的身份证件、学历学位证书、资格证书等复印件，通过OA报送教务处、研究生处、人事处等相关职能部门审核。

聘用承担实训课、实习指导课等任务的兼职教师，学院（部门）可按需填写《兼职教师申请表》，按上述程序报送，学校视情况集中审批。

（二）学校审核

教务处、研究生处分别负责对承担本科生教学任务和研究生教学任务的拟聘兼职教师情况进行审核，人事处对拟聘兼职教师的相关资格证书等进行审核，并报请校长办公会议审批。

（三）签订协议

学校审批同意之后，学校、学院（部门）与兼职教师签订《上海政法学院兼职教师聘用协议》。

第六条 聘期管理

（一）兼职教师的聘期为一年。实行校院两级管理，学

院（部门）负责兼职教师的选聘、管理和考核等，相关职能部门负责审核、监督和指导。

（二）学院（部门）应科学设定兼职教师的岗位职责和工作任务，并对其岗位工作绩效进行评估，评估结果作为是否续聘的重要依据。对教学效果优良者，可优先安排教学任务。

（三）人事处应建立兼职教师信息库，纳入学校的统计范围，同时负责协调相关职能部门办理校园卡等事务。各学院（部门）应当对兼职教师进行动态管理，完善相关统计信息，建立相对稳定的兼职教师队伍。

（四）各学院（部门）应对兼职教师执行与本校教师相同的教学质量监控标准。教学质量督查与评估办公室应通过定期或不定期的检查、听课，对兼职教师的教学情况进行监督。

（五）经审批同意的兼职授课教师，前两周的授课属试用期，学院（部门）及教学质量督查与评估办公室应及时了解兼职教师的讲课情况。教学效果良好的继续聘用；教学效果差的应及时停止授课，终止聘用协议。

（六）兼职教师违反法律法规及上级和学校规定的，或者教学效果不好、学生反馈差的，学院（部门）应当及时更换或解聘。兼职教师在受聘期间辞聘的，应提前一个月向学院（部门）提出申请，经学院同意，报学校审批后，终止工作协议，并结算相应薪酬待遇。

第七条 薪酬待遇

（一）承担课堂教学兼职教师待遇

1. 课酬标准

承担专业课课堂教学任务的兼职教师课时费，按教务处或研究生处依据学校课程安排表核定的课时数结算。标准如下：

（1）正高级专业技术职务，360 元/课时；

（2）副高级专业技术职务，260 元/课时；

（3）中级专业技术职务（含博士后研究人员），180 元/课时；

（4）其他，120 元/课时。

以上金额均指税前，课时费按标准班级基数计发，超过部分不乘系数。

2. 课酬发放

（1）兼职教师的课时费按学期结算，实名支付。

（2）学院（部门）负责统计兼职教师实际完成的授课课时，填写《兼职教师课酬发放表》（学院负责人审核、签章），在学期授课结束后的一周内，附学校的课程安排表送教务处、研究生处和人事处审核后，按规定发放。

（3）兼职教师的待遇依法需缴纳的个人所得税，由兼职教师本人承担，学校履行代扣代缴义务。

（二）其他兼职教师待遇

承担实训课、实习指导课等教学任务的兼职教师的待

遇，由聘请学院或部门根据各自实际情况自行发放。

第八条 附则

（一）本办法自公布之日起施行。《上海政法学院外聘教师管理暂行办法（试行）》（沪政院人字〔2007〕11号）同时废止。

（二）本办法由人事处、教务处、研究生处等部门根据各自的职能负责解释。