

唐山幼儿师范高等专科学校

校内兼课教师管理暂行办法

为进一步优化教师队伍结构，提高师资队伍建设水平，规范学校校内兼课教师的管理，结合学校实际，特制订本办法。

一、适用范围

校内非专任教师岗位以外的在职人员。

二、兼课条件

在认真履行好本岗位职责，保质保量完成好本职工作任务的前提下，同时具备以下相应条件，经审批同意，可兼任课程。

- 1、具有良好的政治思想素质，良好的职业道德，为人师表；
- 2、本科以上学历，所学专业或所从事的研究领域与所申请任教的课程相关或相近，且专业基础扎实，语言表达能力好。

三、兼课程序

1、在教务处安排新学期课程以前，在不影响本职工作任务的前提下，符合兼课条件的教师可提出申请讲授1门课程，并填写《唐山幼儿师范高等专科学校校内兼课申请表》。

- 2、申请人所在单位根据部门工作情况提出审核意见。
- 3、课程所在系部根据本专业课程实际情况提出审核意见
- 4、教务处审核意见。
- 5、组织人事处审核意见。

四、兼课教师的管理与考核

1、各兼课教师在不影响本职工作的前提下，一学期只能兼授一门课程，兼课每学期平均每周不超过4个标准课时。

2、各系部在确保本系部教师教学工作量的前提下，优先安排校内教师兼课，其次聘请校外教师兼课。组织人事处负责系部与校内兼课教师聘课的协调工作。

3、兼课人员的日常教学工作管理由课程所在教研室和课程所在系部负责，必须按系部的要求完成各教学环节任务。

4、校内兼课教师的年终考核成绩以本职工作岗位的考核成绩为准。教学考核由教学单位单独组织，其考核结果作为评聘教师专业技术职务任职资格的参考条件。

5、因学校每周一下午召开中层干部会议，原则上不要安排中层干部在此期间授课。

五、本办法自下发之日起执行，由组织人事处负责解释。

附件：《唐山幼儿师范高等专科学校校内兼课申请表》

组织人事处

2020年12月

唐山幼儿师范高等专科学校兼课教师申请表

姓 名		性 别		出生年月	
最高学历		学 位		职 称	
毕业院校		专 业		政治面貌	
任职资格		现工作岗位			
工作时间		任教经历			
申请任教 课程	本人签字： 年 月 日				
部门意见	签字： 年 月 日				
系部意见	签字： 年 月 日				
教 务 处 意 见	签字： 年 月 日				
组织人事 处意见	签字： 年 月 日				

注：此表一式 3 份，系部、教务处和人事处各 1 份