

# 改革教师评价制度出台《湖南工艺美术职业学院关于管理、 教辅人员和专职辅导员兼课的管理办法》

## 关于管理、教辅人员和专职辅导员兼课的管理办法

(试 行)

为了规范我校管理、教辅人员和专职辅导员兼任教学工作的管理，提高教学质量，加强学校教学内涵建设，现根据学校实际情况，特制定本办法。

### 一、取得兼课资格

#### (一) 基本条件

1. 有良好的政治思想素质，为人师表。
2. 在本职岗位上能圆满完成工作任务，并得到良好评价。
3. 取得相同专业或相近专业的全日制普通本科及以上学历学位，或者具有中级以上专业技术职称，具有高校教师资格证。

#### (二) 兼课资格审批程序

1. 个人申请。个人提出申请，填写《校内兼课资格认定申请表》(附件1)，报所在部门负责人审核。
2. 二级学院(含公共课教学部、马克思主义学院、双创学院)初审。部门负责人同意后，教师个人将申请表、学历、学位、职称、教师资格证等材料复印件报拟兼课二级学院审核。二级学院根据人才培养方案及教师队伍情况，认真审核，严格把关，实事求是填写审批意见。

3. 教务处、组织人事处进行资格复核。教务处根据人才培养方案、课程教学等实际情况进行复核，人事部门从基本资格、教师队伍建设等方面进行复核。

4. 组织考核。由教务处会同组织人事处、二级院部对兼课人员进行试教、动手能力等考核。

5. 经考核合格者，报学校领导审核。

6. 行文公布获得校内兼课资格人员名单。

## 二、兼课人员管理办法

1. 兼课人员应立足于本职岗位，在能圆满完成本职工作任务的前提下方能申请兼课。兼课人员在学期或学年教学质量测评考核中评定为不合格或在本职岗位不能圆满完成工作任务的，取消其兼课资格。

2. 教师申请兼课须填写《校内兼课申请表》（附件2），并经所在部门负责人（二级学院包括院长和分管教学的副院长）同意。

3. 管理、教辅人员和专职辅导员兼课的学期课时量及课时津贴参照学院《湖南工艺美术职业学院绩效工资改革分配方案》（湘工美职院〔2014〕57号）执行：校内兼课人员每学期限上80课时，其课时费按相应等级专任教师超课时费标准计发；在80课时至120课时以内的，按超课时费的50%计发，在120课时以外的不再计发课酬。因学院教学的特殊情况确需增加兼课课时的，须分管院领导同意经院长审批并报教务处与组织人事处备案，其超过120课时部分仍按超课时费标准的50%计发超课时费。各院、部正副院长（主任）每学期限上120课时，在120课时以内的按相应等级专任教师超课时费标准计发；在120课时至160课时以内的，按超课时费的50%计发，在160课时以外的不再计发课酬。因学院教学的特殊情况确需增加兼课课时的，

须分管院领导同意经院长审批并报教务处与组织人事处备案，其超过160课时部分仍按超课时费标准的50%计发超课时费。

4. 管理、教辅人员、专职辅导员和其他非教师岗位人员原则上不得兼任专业课程教学，不得同时安排A、B课，且一学期内最多兼任一个单元的专业课程，确因教学需要，二级院部报教务处审核，经分管教学副校长审批同意后方可安排教学任务。

5. 各教学部门必须高度重视管理、教辅人员和专职辅导员兼课的管理工作，在确保本部门专任教师教学工作量饱和状态的前提下，方可安排具有兼课资格的工作人员兼课。

6. 对未取得兼课资格的人员，原则上不得安排兼课，否则将追究排课院部负责人的责任，并在二级院部年度考核中予以扣分。

7. 教师兼课审批每学期认定一次，一般安排在上一个学期末。

8. 管理、教辅人员和专职辅导员兼任专升本、辅导班、培训班等教学工作的，适用本办法。

**三、本办法自发布之日起执行；由学校教务处、组织人事处负责解释。**

附件：校内兼课资格认定申请表

校内兼课申请表

组织人事处

2020年5月8日

附件

校内兼课资格认定申请表

姓名	专业	职称		
学历 学位	所属 部门	是否具有高校 教师资格证		
本人申 请担任 何课程 的教 学	<p style="text-align: right;">本人签字： 年 月 日</p>			
本人所 在部门 意见	<p style="text-align: right;">部门负责人签字： (公章) 年 月 日</p>			
任课部 门初审 意见(是 否符合 兼课要 求，是 否同意 兼课)	<p style="text-align: right;">学院院长(主任)签字： 学院教学副院长 签字： (公章) 年 月 日</p>			
教务处、 组织人事 处复核 意见	<p style="text-align: right;">教务处负责人 签字： 组织人事处负责人签字： (公章) 年 月 日</p>			

附件

校内兼课申请表

姓名		专业		职称		所属 部门	
学历 学位		是否具有高校教师 资格证			是否通过试 讲		
申请担任 课程名称							
本人所 在部门 意见	<p style="text-align: right;">部门负责人签字： (公章)    年    月    日</p>						
任课部 门意见	<p style="text-align: right;">学院院长（主任）签字： 学院教学副院长    签字： (公章)    年    月    日</p>						
教务处意 见	<p style="text-align: right;">教务处负责人签字： (公章)    年    月    日</p>						
分管教学 副校长签 字	<p style="text-align: right;">签字： 年    月    日</p>						

