

豫农职院〔2021〕67号

河南农业职业学院
关于印发《兼职教师特聘岗遴选聘用管理评
价办法》的通知

各处（室、中心），各二级学院，洛阳分院：

现将《兼职教师特聘岗遴选聘用管理评价办法》印发给你们，请认真学习，遵照执行。

河南农业职业学院
2021年6月29日

河南农业职业学院

兼职教师特聘岗遴选聘用管理评价办法

为贯彻落实教育部、财政部、人力资源和社会保障部、国务院国有资产监督管理委员会《关于印发<职业学校兼职教师管理办法>的通知》（教师〔2012〕14号）和《河南省职业教育改革实施方案》，按照省教育厅、省财政厅关于“职业院校兼职教师特聘岗计划”的通知精神，结合我校实际，制定本办法。

一、特聘岗的设置

设置期限：1学年。

兼职教师特聘岗（以下简称特聘岗）重点面向战略性新兴产业、先进制造业、现代服务业、学生生源充足的专业进行申报。洛阳分院、各二级学院（下称教学部门）可根据专业发展和师资队伍建设需求情况，按照文件要求申请特聘岗。人事处汇总审核，经校领导研究后上报，教育厅批准后实施。

二、特聘岗教师职责

担任专业理论课和职业技能实践课程教学工作，参与人才培养方案制定、课程建设、专业建设、指导青年教师实践锻炼、指导实训基地建设、指导学生技能大赛、校企合作、专题讲座等工作。

每个特聘岗位聘请教师的人数、承担教学任务的课时数，由教学部门根据实际需要自主确定。每学期每个岗位的教学工作量不少于 100 学时，或指导师生天数不少于 80 个工作日。

三、特聘岗教师待遇

1. 特聘岗教师课时费

副高级 150 元/学时，正高级 200 元/学时；高级工 100 元/学时，技师 120 元/学时，高级技师 150 元/学时；一定声誉的能工巧匠 100 元/学时；非物质文化遗产传承人 200 元/学时。特殊情况，根据《关于印发<职业学校兼职教师管理办法>的通知》（教师〔2012〕14 号）文件精神，经校长办公会研究审批。

特聘岗教师参与人才培养方案制定、课程建设、专业建设、指导青年教师实践锻炼、指导实训基地建设、指导学生技能大赛、校企合作、专题讲座等工作，根据《河南农业职业学院教学工作量计算办法》（豫农职院〔2019〕14 号）文件规定，折算成相应的工作量。

2. 学校为特聘岗教师购买意外伤害保险。

四、特聘岗教师条件

1. 具备良好的思想政治素质和职业道德，遵纪守法，品行端正，身心健康，热爱教育事业。

2. 所从事专业与所聘岗位专业一致或相近，具有本专业领域累计 5 年以上企业工作经验，能胜任所聘岗位相应的教学工作。

3. 须为企事业单位(不含各级各类学校和教研机构)在职人员。专业教学急需的,可聘请退休人员,但年龄不得超过65周岁;若退休人员为初次聘请,则其离开原工作岗位的时间不超过2年。

4. 具有较高的专业素养和技能水平。一般应具有副高级及以上职称;专门从事实习实训指导教学工作的,一般应具有相当于高级工及以上等级职业资格;特殊情况的,可聘请具有特殊技能、在相关行业中具有一定声誉的能工巧匠、非物质文化遗产传承人。

五、特聘岗教师选聘

面向社会聘请兼职教师,按照公开、公平、择优的原则,严格考察、遴选和聘请程序。基本程序是:

1. 根据教学需要,教学部门确定兼职教师岗位和任职条件。
2. 人事处对应聘人员进行资格审查。
3. 学校确定岗位人选,并予以公示。
4. 学校与兼职教师签订劳务聘用协议。

企事业单位在职人员在应聘兼职教师前出具所在单位的同意书。

六、特聘岗教师管理

成立校长任组长,主管人事、教学副校长任副组长,人事处、教务处、教学部门负责人为成员的特聘岗教师管理工作领导小组,保证特聘岗教师遴选、聘用、管理、评价等各项工作顺利开展。

1. 学校与特聘岗教师签订劳务聘用协议。

工作协议明确双方的权利与义务。包括工作时间、工作方式、工作任务、工作报酬、劳动保护等内容。协议期限应根据教学安排和课程需要，经双方协商确定，一般不少于一学期。

2. 特聘岗教师为企业事业单位在职人员，原所在单位为特聘岗教师缴纳社会保险费。特聘岗教师在协议期内发生工伤，由特聘岗教师受到伤害时与其具有劳动关系的原工作单位依法承担工伤保险责任。

3. 特聘岗教师要遵守职业道德规范，严格执行学校教学管理制度，认真履行职责。教学部门要根据签订的协议，加强日常管理和考核评价，并将特聘岗教师任教情况及时反馈给其人事和劳动关系所在单位。

4. 教学部门应当为特聘岗教师创造良好的工作环境，鼓励、吸收特聘岗教师参加教学研究、专业建设和团队建设，支持特聘岗教师与专任教师联合开展企业技术攻关等。

5. 教学部门要建立特聘岗教师业务档案，记录其基本信息、工作业绩和考核结果等。不能按要求履职的，教学部门要按条件和程序另行遴选人员及时补位。

6. 人事处要建立特聘岗教师基本信息库和档案，全面掌握特聘岗教师的基本情况，相关表格、合同及各种证书复印件均应存档。教务处、教学督导办公室要将特聘岗教师的教学纳入常规管理，适时开展教学质量评价。

7. 特聘岗教师工作酬金每学期计发一次，由教学部门负责申报，教务处审核，人事处汇总，报学校审批后统一发放。

七、资金的管理

特聘岗位补助经费必须专款专用，不得用于聘用行政（党务）管理、后勤服务、学生管理、文化基础课教学等岗位的工作人员，不得用于购置物品，不得用于修建修缮实习实训教学设施等。

八、本办法从发布之日起实行，由人事处负责解释。