

# 西北农林科技大学文件

校人发〔2005〕44号

## 西北农林科技大学兼职教师聘用办法

为了解决我校个别学科和课程高水平师资短缺的问题，确保教学质量，特制定本办法。

### 一、聘用原则

1、各院（系）要按照有利于提高教学质量的原则，紧密结合教学工作的实际需要聘用兼职教师。

2、各院（系）要严格坚持聘用条件，从校外高水平大学或科研机构择优聘用，并实行合同管理。

### 二、聘用条件

1、热爱教育事业，为人师表，品德高尚，具有较强的事业心和责任感，愿为我校的发展贡献力量。

2、具有高等学校教师资格和履行本岗位职责所必须的

专业知识和实践能力,教学经验丰富。

3、具有副教授及以上专业技术职务任职资格。

4、身体健康,能坚持正常工作,年龄一般不超过 65 周岁,特别紧缺的学科或特别优秀的人员可以适当放宽。

### 三、兼职教师职责

1、严格按照教学大纲和教学进度完成教学任务,保证教学效果优秀。

2、改进教学方法,重视多媒体等现代教育技术在教学中的运用。

3、根据院(系)的需要,参与科学研究、学科建设和青年教师培养等任务。

4、遵守学校的劳动纪律和各项规章制度。

### 四、聘用程序

1、用人单位根据教学工作实际需要,提出拟聘对象,并填写《西北农林科技大学聘用兼职教师审批表》,经过教务处审查同意后,于每学期末报人事处。

2、人事处对拟聘人员进行汇总、审核后,报主管校领导审批。

3、正式确定聘用的人员,由人事处与其签订聘用合同,明确双方的权利、责任。

### 五、聘用待遇

1、以授课为主的兼职教师的酬金,根据其完成的实际

教学课时数确定，具体标准双方协商。兼职教师完成的课时数由用人单位根据教学计划和有关规定计算，报教务处核定。人事处根据教务处核定的课时数，计算兼职教师的课时酬金，通知计财处按月发放。

2、对承担授课任务，还参与学科建设、科学研究，以及青年教师培养的兼职教师的酬金实行年薪制或月薪制，具体标准由双方协商。

3、对于西安附近的兼职教师，除正常课时费外，学校可承担每周一次的往返交通费 30 元，并提供其在校工作期间的住宿，其他一切费用自理。

## 六、兼职教师的管理

1、兼职教师是我校师资队伍的重要组成部分，学校对兼职教师实行校、院(系)两级管理。学校负责建立和管理兼职教师的业务档案，学院(系)负责兼职教师的日常管理和教学考核。各单位要按照在职教师管理办法，做好兼职教师的管理、考核工作。

2、兼职教师的聘用期限一般为一学期或一学年，期满根据需要可以续聘，续聘时要重新办理聘用手续。

3、凡不能正常履行聘约的兼职教师，各单位应及时上报人事处，并终止聘用合约。

## 七、附则

1、本办法中的兼职教师不含校内返聘人员。

- 2、本办法从发布之日起实行。
- 3、本办法由人事处负责解释。