

武汉外语外事职业学院文件

校发〔2025〕17号

武汉外语外事职业学院 关于印发《武汉外语外事职业学院 兼职教师管理办法》的通知

全校各单位（部门）：

《武汉外语外事职业学院兼职教师管理办法》已经2025年3月12日学校2024-2025学年第二学期第三次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

武汉外语外事职业学院

2025年3月13日



武汉外语外事职业学院兼职教师管理办法

为进一步规范学校兼职教师的聘任与管理，优化师资队伍结构，建立一支结构合理、数量适中、业务能力强、相对稳定的兼职教师队伍，特制定本办法。

一、聘用范围

- (一) 非武汉外语外事职业学院的其他高校教师；
- (二) 能够独立承担某一门专业课教学或实践教学任务，来自各行业、企业的中高级技术人员、技能大师等。

二、岗位条件

- (一) 具备高等学校教师的教学能力条件，具有良好的思想政治素质和师德素养，热爱教育事业；
- (二) 具有丰富的技术工作实践经验和较高水平的操作技能，或在某一专业课、基础课教学中有较高的教学水平，能胜任课程的教学或实习实训教学、技能指导工作；
- (三) 遵守学院的教学规章制度，年龄要求男性 68 周岁以下、女性 65 周岁以下，身体健康，能够胜任工作。对不具有副高级及以上职称的兼职教师，年龄应从严掌控。

三、岗位职责

- (一) 完成学校安排的授课学时或实践教学学时；
- (二) 服从学校管理，参加学院组织的业务学习与交流活动，

完成学校布置的其他教育教学工作。

四、聘用程序

（一）各学院根据教学任务需要及当年兼职教师招聘计划，选聘兼职教师；

（二）学院初审兼职教师的申报材料，包括：毕业证、学位证、身份证、专业技术职务任职资格证（或相关技能证书）、行业及专业背景等；

（三）学院组织试讲，试讲考核组由院长、副院长、系主任及相关专业教师五人组成，其中组长由院长担任，高级职称不少于两人（对其他高校相同专业的教师可免试讲）；

（四）学院将《兼职教师岗位申请表》（见附件）及兼职教师申报材料的电子版及纸质版，提交干部人事处审批；

（五）通过审批的兼职教师签订《兼职教师聘用协议》，协议一式三份，兼职教师、学院、干部人事处各留存一份。

五、酬金标准

职称/技能等级	酬金标准（元/学时）
教授/正高级专业技术职务	150
副教授/副高级专业技术职务	120
讲师/中级专业技术职务	100
助教/初级专业技术职务	80

注：学时计算方法按学校教学管理文件执行。

六、聘用管理

（一）学院负责兼职教师的教学过程管理，明确教学任务和工作职责，兼职教师应接受学校组织的教学检查和教学督导；

（二）干部人事处对兼职教师的个人信息及材料建立教师个人业务档案；

（三）学院每月 26 日前向干部人事处提交兼职教师的工作量及课酬；

（四）兼职教师的一个聘期原则上为两年。聘期届满前，学院应对其兼职教师的工作质量进行评价，并将岗位需求及续聘意见报干部人事处。

七、其他

本办法由干部人事处负责解释。

本办法自发文之日起施行。原外院人〔2021〕5号《兼职教师聘任办法（暂行）》废止。

附件：兼职教师岗位申请表

附件

兼职教师岗位申请表

应聘学院: _____

姓名		性别		出生年月		一寸彩照
民族		籍贯		政治面貌		
联系电话		婚姻状况		外语水平		
职称		评聘单位		计算机水平		
现工作单位				身份证号		
学习经历	学段	起止时间	毕业学校		所学专业	培养方式
	专科					
	本科					
	硕士					
	博士					
注：在培养方式栏注明成教、自考、统招；硕士、博士研究生注明在职、脱产。						
工作经历	起止时间	任职单位		岗位名称		
备注：为保证工作经历的完整性、清晰性和时间连续性，若有间断的其他经历请务必一并填写、补全。						
家庭成员	姓名	成员关系	工作单位		职务	
家庭住址						

