会计事务专业兼职教师管理及评价制度

兼职教师是我校教师队伍的重要组成部分，为加强兼职教师的管理，充分利用社会人才资源，建立不为我有、但为我用的灵活用人机制，改善师资队伍的结构，特制定本制度。

一、兼职教师的聘任原则

1. 有利于促进专业建设发展的原则;

2. 有利于教师双师素质提高的原则;

3. 教科研任务目的明确的原则;

4. 谁聘用，谁管理，谁负责的原则。

二、兼职教师的基本条件

1. 具有良好的思想政治素质和职业道德，能做到教书育人，为人师表。年龄一般在 50 岁以下，身体健康，能胜任正常的教学科研工作。

2. 专业课兼职教师要求来自计算机相关工作第一线，熟悉工作过程，具有扎实的理论基础、丰富的实践经验和动手操作能力，有 3 年以上工作经历。

3. 实训实习指导教师要求中级以上职称，或技师及以上技能等级证书，或具有独特专长的技术专家、技术能手、能工巧匠和技术骨干。

4. 技术专家应在教学或科研及一线工作，掌握本专业领域先进知识和技术，具有较高的学术造诣，在专业领域有一定的知名度，能指导专业团队在专业教学、基地建设、生产实践和科研等领域创新性开展工作。

三、兼职教师的权利和义务

（一）兼职教师的权利

1. 具有获得基本教学资源的权力。如教学所需要的教学资料和必备教学用品;

2. 具有使用现代化教学手段的权利。如使用公共教学资源、现代化教学资源库等;

3. 具有获得报酬的权利。根据兼职教师在学校工作性质、特点，给予

一定的报酬。

（二）兼职教师的义务

1.遵守学校的教学管理规定和教学纪律，维护学校的声誉和利益。

2.按照学校对教学工作的统一要求和标准，按时按质按量完成所承担的教学工作任务。

3.接受所聘部门的组织管理,根据工作需要,参加部门教学工作会议和教科研活动。

4.提交教学活动中各部门需要的各种资料。

5.兼职教师在教学过程中，应广泛收集有关的现场资料，了解生产、建设、管理、服务实际中本专业的现状和发展趋势，积极进行教学内容的更新补充，反应最新经济动态和广泛采用了的新技术、新工艺、新方法。

6.兼职教师要从中等职业教育的特点出发，注重学生能力的培养。把传授知识、强化技能和培养能力有机地结合起来，突出职业能力的培养和职业素质的训导。

四、兼职教师的组织管理

1.根据专业发展需要，制定本专业的兼职教师聘任计划。

2.学校负责对拟聘任兼职教师的资格审查，并连同学历学位证书、职称证书、技能等级证书等材料复印件交学校审查。经审查认为需要试讲的，由聘用各部门组织试讲。

3. 教务处对兼职教师资格进行审核，报分管校长审批后聘用。

4. 兼职教师的日常管理由聘任的各部门负责，纳入学校教学质量评价监控体系，接受学校、学生的教学监控、评价、考核;

5. 每学期末根据教学质量考核，评定出 A、B、C、D 等级，教学质量评价为 D 等的，不能胜任工作任务或工作中出现重大责任事故的，终止聘任，解除聘任协议。