

湖南交通工程学院文件

湘交院人〔2024〕113号

签发人：陈治亚

湖南交通工程学院专任教师管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强专任教师队伍建设和管理，规范专任教师的聘任、管理及考核工作，形成科学严谨的管理机制，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 专任教师是指具有教师资格，在我校专职从事教学工作的人员。

第二章 专任教师的基本条件

第三条 坚持党的基本路线，遵守国家的法律法规，热爱党的教育事业，热爱学校，具有坚定正确的政治方向和高尚的道德品质，为人师表，教书育人。

第四条 具备《教师法》规定的高等学校教师任职资格的相应学历、职称和业务能力。

1. 已经取得高等学校教师资格证书或高校教师系列以外的其他系列中级及以上技术职称或行业资格证书。

2. 具有大学本科及以上学历、学士及以上学位（年龄在 40 周岁以下人员应具有硕士及以上学历和学位，获高级专业技术职称和从业资格证书者可适当放宽）。

3. 新进专任教师（入校或新转岗），应尽快通过省级主管部门组织的岗前培训，原则上必须在 2 年内取得高等学校教师资格证书。

第三章 专任教师的职责

第五条 认真学习党和国家的路线、方针、政策，加强专业修养，努力提高自身的思想政治素质、学术水平和业务能力。

第六条 主讲 1 门及以上课程（讲师及以上职称必须主讲 2 门及以上课程），积极承担教学、科研、学科专业建设等任务。

第七条 遵守教学纪律，根据学校教学工作相关要求，认真作好备课、授课、实验、实习、辅导、答疑、批改作业（含实验、实习、课程设计报告）、考试、教学总结、毕业设计（论文）指导等各个教学环节的工作，确保教学质量达到规定的要求。

第八条 合理安排教学环节，针对知识点基本理论和基本技能以及课程的重点难点，选用合适的教材和教学参考书籍。在保证教学大纲基本要求的前提下，可对课程的内容适当调整。当教

学方案有较大改动时，需经教研室（组）、二级学院（部）主管领导同意。

第九条 积极开展科学研究和教学研究，全面贯彻素质教育的思想，不断更新教育理念，树立新型人才观和人才质量观；不断更新教学内容，注意把学科前沿知识传授给学生；不断改进教学方法，应用现代化的教学手段，培养学生的创新精神、创业精神和实践能力。

第十条 积极参与教学改革工作，对专业教学计划、课程教学大纲、教材、实验室、实训基地等教学基本建设以及学校管理工作提出意见和建议。

第十一条 通过教学活动，使学生掌握学科的基础知识、基本理论和基本技能，指导学生的学习方法，并在教育教学的全过程中实施思想政治教育。

第十二条 以身作则，把立德树人贯穿于教育教学全过程。

第十三条 完成规定的教学工作量及教改、科研项目等任务。

第十四条 完成学校安排的其他任务。

第四章 专任教师的聘用

第十五条 专任教师的聘用由人事处和二级学院（部）共同负责。人事处负责制定专任教师聘任制度和办法，保证符合教学基本条件，对教师教学工作的基本规范作出规定，对教师的业务水平进行培训，完善教师教学激励机制和监督机制。二级学院

（部）是教师所属教学单位，由教务处会同各二级学院（部）负责教学工作的组织和实施，监督和保障教学质量，修订和调整教学计划、人才培养方案，为教师的教学工作创造条件，同时督促教师履行职责，确保教学工作的完成。

第十六条 专任教师的招聘及聘用程序

（一）专任教师的岗位和数量

二级学院（部）根据学科发展、人才培养规划，以及教学任务和学科专业建设的需要，提出专任教师数量和岗位需求（如专业、学历、职称等）报学校人事处。人事处根据二级学院（部）的工作任务及实际需求情况，决定是否招聘专任教师。招聘工作由人事处负责牵头组织实施，如二级院（部）有推荐人员，可将相关推荐人员信息上报人事处。

（二）聘用原则

聘用专任教师必须坚持公平公正、公开竞争、双向选择、择优聘任的原则，聘用合同的订立和变更必须遵循平等自愿、协商一致、符合法律的原则。

（三）专任教师的聘用程序

1. 学校发布专任教师招聘通告。
2. 申请人填写《湖南交通工程学院教师应聘信息登记表》，并提交个人相关资料（包括个人简历、身份证、学历证、学位证、职称证、职业资格证、获奖证书、成果等材料）至人事处进行资格审查。
3. 通过资格审查的人员，由人事处下发面试通知，会同各

二级学院（部）、教务处、教师发展中心组织专家对应聘人员进行面试考核。面试考核专家不少于 3 人，秘书 1 人。面试考核内容包括试讲、交流和回答问题、了解学习（研究）经历和成果等，面试全过程要有记录。面试结束后，专家填写《湖南交通工程学院新聘教师试讲评分表》和《湖南交通工程学院新职工入职考核表》，并在“试讲综合评价意见和结论”“考核组考核意见”栏目上，填写考核等级和提出是否聘用建议。

4. 考核通过后的拟聘人员进行政审、体检，通过人员填写《湖南交通工程学院入职申请表》履行入职审批程序。审批通过后，确定聘用为专任教师，并签订聘用合同。

5. 人事处负责收集入职人员的相关档案资料。入职人员应按规定及时提交个人档案材料。

（四）其他

学校在职人员（非专任教师）申请聘用为专任教师，须填写《转岗申请表》。所在二级学院（部）组织专家对其教育教学能力和师德修养进行考核评定，考评合格后报人事处。首次承担教学任务的人员，须在一定范围内（教研室、课程小组等）进行试讲，试讲成绩达到合格及以上水平者方可任教。人事处根据考核意见上报主管校领导审批。经学校审核批准后，确定聘用为专任教师。

（五）专任教师签订劳动合同

第五章 专任教师的管理

第十七条 专任教师的管理，实行校、院两级管理体制。教务处代表学校进行政策指导、信息服务、教学组织、协调和管理；二级学院（部）具体负责专任教师的思想政治工作和日常教学管理；人事处代表学校负责专任教师薪酬管理，档案管理、劳动合同或劳务合同管理。

第十八条 专任教师的管理，以教研室为单位具体组织实施。每位专任教师必须参加教研室的活动。

第十九条 学院和教研室应根据有关规章制度，认真作好教学的组织与管理工作，并认真开展教学研究和科学研究等工作。

第二十条 二级学院（部）负责专任教师试用期考核工作，及时了解专任教师试用期阶段教学工作情况，凡不适应教学工作的，应及时向人事处反映停止聘用。

第二十一条 专任教师应服从学校的安排，按时完成教学、科研、学科专业建设等任务。专任教师上课，原则上每学期安排不超过 2 门课程，确需讲授 2 门以上课程的，应经所在院（部）负责人、教务处负责人和学校主管副校长逐一审批。

第二十二条 专任教师的教学工作量计算，按学校相关规定执行。

第二十三条 专任教师除上课时间外，其他上班時間，根据工作需要灵活办公。

第二十四条 专任教师必须参加年度考核。考核结果作为其奖励、聘任和专业技术职务晋升的重要依据。

第二十五条 各二级学院（部）负责督促专任教师完善入离

职手续办理。未到人事处完善入职手续即入职工作的，一律不计发薪酬；未到人事处完善离职手续即离校的，一律不结算薪酬。

第二十六条 专任教师聘期结束时，申请续聘的人员，填写《合同到期续聘人员考核表》，由二级学院（部）签署续聘考核意见报人事处履行续聘审批程序。学校将根据实际情况决定是否续聘，由人事处负责做好通知和续聘工作。

第二十七条 专任教师如有违法、违纪和违反教师职业道德等行为的，实行“师德失范一票否决”。

第六章 专任教师的薪酬待遇

第二十八条 专任教师的薪酬标准按学校相关规定执行。

第二十九条 寒暑假的管理及待遇。

1. 各二级学院（部）负责人在寒暑假正式放假前，将本学院（部）专任教师工作安排情况表（包括指导学生、实验实训、招生工作、科研教改等工作）交至人事处，并做好假期考核工作。专任教师须按照各二级学院（部）的安排开展工作，并积极配合各二级学院（部）的考核，并在假期结束时将工作成果报至各二级学院（部）备案；各二级学院（部）在正式开学后 10 日内，将本学院（部）专任教师工作情况汇总交至教务处，由教务处审核汇总后交人事处。

各二级学院（部）负责安排工作，若不安排的，追究院（部）负责人的责任；若安排了工作，专任教师无故不参加或参加了无工作成果的，追究专任教师责任。

2. 假期积极参加学院（部）安排的工作，工作量饱满，并按要求达到工作成果，考核合格者，工资按标准工资的 100%计发；假期工作量不满或未达到预期工作成果的，工资按标准工资的 30-80%计发。

第三十条 本办法由人事处负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，其它相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。



抄 报：福生董事长、治亚校长、文君书记，刘杰副董事长

抄 送：文武常务副校长，其他校领导

抄 发：各院、部、处、室、馆、中心及相关单位

湖南交通工程学院党政办公室

2024年3月7日印发

（共印 45 份）