

# 天津商务职业学院文件

津商职院字〔2018〕35号

## 关于印发《外聘教师聘用与管理办法 (试行)》的通知

各部门、各教学单位及直属单位:

为进一步规范外聘教师的管理,学校制定《外聘教师聘用与管理办法(试行)》,现印发给你们,请各教学单位认真学习并遵照执行。

天津商务职业学院

2018年7月16日

抄送: 驻市商务委纪检监察组

天津商务职业学院

2018年7月16日印发

# 外聘教师聘用与管理办法

## （试行）

为进一步规范我校外聘教师的聘用与管理，增强外聘教师的责任意识，提升外聘教师教学质量，逐步建立一支教学水平高且相对稳定的外聘教师队伍，结合学校实际，特制定本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 外聘教师队伍建设是学校师资队伍建设的重要组成部分。建设一支教学水平高、实践经验丰富、结构合理和相对稳定的外聘教师队伍，对改善师资结构、提高教学质量具有重要意义。

**第二条** 根据相关规定及我校工作实际，外聘教师分为两类：

1. 校外兼课教师，即其他高等职业院校或普通高校到我校承担专业或基础课程授课任务的现岗专任教师。

2. 校外兼职教师，即具有丰富专业实践经验，能够独立承担技能性较强的专业课程授课任务、来自行业企业一线的在岗专业技术人员。

## 第二章 聘用原则与聘用条件

**第三条** 各教学单位聘用校外兼课和兼职教师时，应遵循下列原则：

1. 有空编的专业或学科可聘用外聘教师。
2. 教学单位专任教师（不含“双肩挑”教师）学期平均周学时超过基本教学工作量 80%可聘用外聘教师。
3. 学校新开设专业的新开课程可聘用外聘教师。
4. 部分技能性强的选修课程可聘用外聘教师。
5. 各教学单位应优先聘用具有较高专业技术水平和丰富实践经验的行业企业一线能工巧匠，严格控制校外兼课教师。
6. 各教学单位在安排教学工作任务时，应优先安排校内教师，后安排外聘教师，但应优先满足外聘教师的时间要求。
7. 每学期，每位外聘教师只能受聘于一个教学单位，经聘用教学单位派出，可以跨教学单位任课。
8. 原则上，外聘教师担任的课程一学期内不得超过两门，每周教学工作量不得超过 16 学时，每天承担的教学任务不得超

过 6 学时。

**第四条** 各教学单位聘用的外聘教师，应符合下列条件：

1. 校外兼课教师聘用条件：

(1) 具有全日制大学本科及以上学历，硕士及以上学位。

(2) 年龄不超过 60 岁，身体健康。

(3) 具备中级及以上教师专业技术职称，具备高校教师资格。

(4) 申请任教的课程应与所学专业对口或相近。

(5) 熟悉所承担课程的教学内容，有所承担课程教学经验。

(6) 副高级及以上职称可适当放宽对学历学位的要求。

2. 校外兼职教师聘用条件：

(1) 具有大学本科及以上学历，学士及以上学位，中级及以上专业技术职称或职业资格。

(2) 年龄不超过 60 岁，身体健康。

(3) 具有较强的敬业精神，热爱教育事业。

(4) 具有 5 年以上相关专业实践工作经验，且近 3 年仍从

事相关专业工作(新兴行业具有连续2年以上相关专业实践工作经验),试讲效果好的校外兼职教师可放宽学位和职称要求。

### 第三章 聘用程序

**第五条** 外聘教师实行学期聘用制。在选聘外聘教师时,要进行严格的资格审查,各拟聘教学单位要通过审查资料、面谈、试讲(听试讲的教师不得少于五人,必须包含院长/主任、副院长、教研室主任,且所有听试讲的教师均须同意聘用)等方式审核外聘教师任教资格。

**第六条** 外聘教师在首次受聘时应提交身份证、学历学位证书、职称证书、职业资格证书及复印件,并填写《外聘教师登记表》一式三份。各教学单位领导班子要集体研究决定是否聘用。同意聘用的,经拟聘教学单位负责人(院长或主任)签署同意聘用意见后,一份本教学单位留存,两份分别报人事处、教务处备案。

**第七条** 由拟聘教学单位与外聘教师签订聘用协议一式三份。其中一份协议及证书复印件于开学后两周内报教务处登记备案

并存档，另一份协议报人事处备案存档。

## 第四章 聘用管理

### 第八条 外聘教师教学管理：

1. 各教学单位应做好对外聘教师的教学管理，全面考查外聘教师授课水平与效果，督促外聘教师按照规定完成教学任务，组织教学活动，保证教学质量。

2 组织外聘教师按时参加各教学单位组织的交流研讨活动，如观摩教学、经验交流会等，提高外聘教师教学能力。

3. 加强对外聘教师的培训和教学指导，向外聘教师提供校历、课表、记分册、考勤表、所担任课程的教学大纲(课程标准)、授课计划、教材及其他教学辅助材料，帮助外聘教师了解所担任课程在专业课程体系中的地位和作用、前修后续课程的联系以及教学的一般规律等，同时征询改进意见。

4. 组织外聘教师熟悉学校教学管理的相关规章制度，并帮助外聘教师明确学校在备课、授课、辅导答疑、作业批改、考勤管理、考试命题、实践教学等各个教学环节的质量要求。

5. 聘用教学单位应在期末时组织外聘教师完成阅卷、成绩登统、记分册填写、试卷分析等期末工作，并及时提交，经核实无误后，方可领取当月课时费。

6. 各教学单位应定期组织对外聘教师进行听课、检查教案（教学设计）等教学检查活动，保证外聘教师教学质量。

### **第九条** 外聘教师行政管理：

1. 外聘教师由聘用教学单位安排教学任务，各教学单位应于开学前一周内将课表通知至外聘教师。

2. 外聘教师应于每次上课前到聘用教学单位签到。

3. 聘用教学单位应将学校发布的有关停课、假期、实践周等通知及时告知外聘教师。

4. 聘用教学单位应组织外聘教师完成各类数据的采集和填报。

**第十条** 外聘教师在校任课期间，应遵守学校各项管理规章制度，若出现迟到、早退、私自调代课、空课或其他违反学校教学规定的情况，将按照《天津商务职业学院教学违纪、教学事故

认定与处理办法》的规定进行处理。

**第十一条** 外聘教师在聘用期间有以下情形之一者，一经发现，立即终止聘用：

1. 违反国家法律法规，违反国家政策。
2. 传播不法或非科学信息。
3. 道德败坏。
4. 用不正当手段谋取私利。
5. 损坏学校声誉或利益。
6. 故意损害同事关系，造成人际关系紧张，影响团结。
7. 因教学不负责任造成二级及以上教学事故。
8. 教学效果不好，学生反应强烈，经教学单位组织听课确认属实。

9. 学期学生评教成绩低于 70 分。

**第十二条** 终止聘用的外聘教师，三年内不得再次聘用。

**第十三条** 各教学单位均应建立外聘教师库，逐年积累，在保证备选教师数量的前提下，不断提高外聘教师的质量和水平。



## 第五章 聘用待遇

**第十四条** 外聘教师与学校为劳务关系，学校以课时费形式向外聘教师支付劳务费。课时费原则上每 4 周支付一次，支付方式要符合学校财务管理规定，达到扣税标准的，学校按国家相关法律法规规定计算并代扣代缴税金。

**第十五条** 外聘教师课时费由聘用教学单位缺编费列支，和本校同类课程、相同职称专任教师超额教学工作量课时费执行同一标准。

**第十六条** 各教学单位根据缺编费情况自行确定外聘教师课时费标准基数，按正高级职称系数为 1，副高级职称系数为 0.8，中级职称系数为 0.6 测算。校外兼职教师中的企业高级管理人员按正高级职称对待、中层管理干部或业务经理按副高级职称对待、一线业务员按中级职称对待。

## 第六章 附则

**第十七条** 本办法自发布之日起试行。

**第十八条** 本办法由学校教务处负责解释。