

神木职业技术学院

外聘兼课教师管理办法

(试行)

为加强外聘兼课教师的聘用和管理工作,本着“按需聘用、保证质量、严格管理、注重实效”的原则,结合我院实际情况,特制定本管理办法。

第一条 本办法中的外聘兼课教师是指学院聘用的除本院(含神木职业技术教育中心)在职教师之外的担任校内教学任务的人员。

第二条 学院对外聘兼课教师实行动态管理。外聘兼课教师的聘期以学期为单位,学期教学任务完成后,根据教学实际需要和本人执教情况,决定解聘或续聘。

第三条 各系部根据专业教学计划、本系部教师队伍的专业结构和教学工作情况,认真落实教学任务。如现有师资确实不能满足开设课程的要求或教师数量不能满足开课数量的个别课程(含实训课程或实习),可外聘兼课教师。

第四条 聘用条件

(一)热爱教育事业,有良好的职业道德,工作责任心强,自觉遵守学院教育教学管理方面的规章制度,认真履行岗位职责,能做到教书育人、为人师表;

(二)熟悉相应学科的知识体系,理论基础扎实,教学经验丰富,教学效果良好;

(三) 理论课教师一般要求具有本科以上学历，所学或所从事专业与所聘专业相同。实践指导教师一般要求具有中级以上专业技术职称或高级工以上技能等级证书，社会实践经验丰富；

(四) 对应专业应有相应的执业资格，有较强的组织教学能力，认真履行工作协议，按照要求进行教学并接受教学检查考核；

(五) 身体健康，能胜任教学工作。

第五条 聘用原则

(一) 确因课程需要，且本院专任教师中无法承担的，可外聘兼课教师。

(二) 新增设专业，在该专业未定编、定岗、定员前，根据新开专业课的需要，可以外聘兼课教师。

第六条 聘用程序

(一) 用人部门如需外聘兼课教师，应在每学期期末根据下学期的教育教学任务提出下学期的聘用计划，以书面形式报教务处审核，教务处根据课程需要及教师工作量情况提出审核意见后报人事处，人事处审核后报学院审批。

(二) 院领导审批同意后，用人部门提出具体的招聘条件报人事处。各用人部门可向人事处推荐合适人选。人事处联合教务处及相关系部组织面试及试讲。

各系部要认真考察外聘兼课教师的专业能力、知识结构和综合素质，从严把关，确保外聘兼课教师胜任教学工作。

(三) 根据面试和试讲结果，确定拟聘用人员。由用人部门填

写《神木职业技术学院外聘兼课教师审批表》一式三份，审批表由人事处、教务处、系部各留存一份。

（五）学院代表、系部和外聘兼课教师签订聘用协议书。

（六）教务处根据新学期教学任务，审查各系部外聘兼课教师所要承担的课程情况。各系部应明确外聘兼课教师教学任务及要求，发放任课通知书。

（七）应坚持先聘任后使用的原则，用人部门未经教务处和人事处审核同意而使用的兼课人员，教务处和人事处不负责计发报酬，并追究用人部门领导的责任。

（八）如需要临时增加或变更兼课教师，必须补报聘用计划，报教务处和人事处审批。

第七条 外聘兼课教师的管理

（一）各系部要加强对外聘兼课教师的日常管理，建立本系部外聘兼课教师业务档案，帮助外聘兼课教师了解我院教学管理方面的各项规章制度。及时向外聘兼课教师通报学院教学工作及课程教学要求，协助所聘教师解决教学工作中的困难。各系部必须在开课前按时将课程教学及实践指导要求等通知被聘教师，并将教学大纲、教材、课程表、教学进度表、实践指导书、教师工作手册交给外聘兼课教师，使其明确教学要求。

（二）各系部应关注外聘兼课教师的教学情况，加强与外聘兼课教师的联系，按照《神木职业技术学院教师教学工作规范》等相关文件要求，对外聘兼课教师的教学情况进行考核，考核内容

包括履行职责情况、授课效果、学生满意程度等。教务处要加强对外聘兼课教师教学工作的检查，对外聘兼课教师教学过程中出现的问题建立预警机制，出现重大教学事故立即解除聘用关系。外聘兼课教师的管理情况纳入学院对系部的考核。

（三）各系部要切实担负起对外聘兼课教师的指导责任，开展不定期听课，召开学生座谈会等活动，将学生的合理意见以适当的方式反馈给外聘兼课教师，指导外聘兼课教师提高教学质量。

（四）每学期结束时，各系部应对外聘兼课教师进行综合评价，并将考核结果报人事处和教务处，结果与课酬挂钩，同时根据工作需要，决定是否续聘。

第八条 外聘兼课教师职责

（一）具有良好的职业道德，敬业爱岗，严格遵守学院的各项教育教学管理规章制度和工作纪律。

（二）按照学院的要求填写课程教学进度计划表、编写教案等，认真授课，自觉维护正常的教学秩序，能保质保量地完成教学任务，做到治学态度严谨，既教书又育人。

1. 对所承担教学的课程，在开课前两周内根据教学大纲、校历和课程表的安排，填写学期授课进度表。

2. 认真备课，按要求撰写好教案（含电子版）。

3. 严格遵守学院的作息时间，不迟到，不拖课，不提前下课。

4. 因事、因病需要调、停课或派课，应按规定办理相关手续。

5. 按本门课程的教学要求布置作业及批改。

6. 正常参与系部教研会，不强制参与系部其他活动。

(三) 接受学院和系部组织的教学质量检查、监督和考核。

第九条 外聘兼课教师的待遇

(一) 外聘兼课教师与学院和系部无人身和其他隶属关系，只享受课时费，教学酬金按月发放。

(二) 外聘兼课教师课酬标准：初级职称每课时 60 元，中级职称每课时 70 元，副高级职称每课时 80 元，正高级职称每课时 100 元。

外聘兼课教师课酬标准的变更，由人事处会同教务处协商制定，报院领导批准后执行。专题讲座、学术报告等特殊情况参照学院有关规定执行。

(三) 外聘兼课教师的医疗费用自行承担。

(四) 外聘兼课教师上下班及日常安全责任自负。

(五) 学院不负责为外聘兼课教师提供住房。

第十条 本办法自发布之日起施行，由人事处负责解释。