

湖北轻工职业技术学院

外聘教师管理办法（修订稿）

为进一步规范我院外聘教师的聘任与管理，提高教学质量，规范学院外聘教师的教学行为，逐步建立一支教学水平较高且相对稳定的外聘教师队伍，特制定本办法。

第一章外聘教师的基本条件

第一条遵守国家法律、方针、政策，热爱教育事业，具有较高的政治思想素质及相关的专业理论水平。

第二条具有大学本科及以上学历，具备中级以上专业技术职务和较为丰富的教学实践经验。

第三条具有教师资格证或相关专业技术资格证；具有高校教师资格证或相关专业高级资格证者优先聘任。

第四条所学专业与申请任教的课程对口或相近。

第五条身体健康，在聘期内能保证有充裕的时间在我院从事教学工作，原则上男性年龄在 65 周岁以下，女性年龄在 60 周岁以下。

第六条除上述条件外，不同教学岗位的特殊条件，按实际聘用承担的课程另行决定。

第二章外聘教师的聘任和审批程序

第七条聘用部门要严格按照规定审核外聘教师的身份证、最终毕业证（学位证）、职称资格证、资格等级证等材料。初审合格后，应聘教师应到聘用部门填写“外聘教师审批表”（见附件 1），并附上拟聘教师有关证书的复印件（如拟聘教师的身份证、毕业证（学位证）、职称资格证等）。

第八条外聘教师填写审批表后，对第一次来学院上课及新开课教师，由聘用部门

组织试讲，参加试讲评审的专家不少于 5 名，且至少有 3 名专业相同或相近、教学经验丰富且具有高级职称的教师参加，听课评议，采用无记名投票方式，获三分之二以上赞成票者，试讲通过。

第九条试讲通过的拟聘外聘教师报主管教学学院领导审批。审批通过后，由聘用部门将附有聘用教师有关证书复印件的“外聘教师审批表”一式叁份，聘用部门、教务处、督导处各持一份。

第十条外聘教师聘期为一个学期。

第三章外聘教师的要求

第十一条上岗任教前，应参加我院组织的基本教学能力及相关法律法规的培训，熟悉和了解我院教学管理制度和学生情况、特点。

第十二条严格遵守我院教学管理制度，携带教案等基本教学文件上课，采用普通话讲课。按时上课，不迟到，不提前下课；不允许随意缺课或私自调课。

第十三条有事确需请假、换课、停课者，须以书面方式向所在系部教学秘书提出申请，并经所在系部主管领导批准后，再在教务处（简老师：87156331）填写《任课教师临时调课（停课）申请表》，方可请假或换、停课。申请表一式两份，督导处、教务处各执一份。

第十四条严格执行人才培养方案和课程标准或教学大纲，认真钻研教材，认真备课，把握好教学进度，掌握好重点和难点，完成学院安排的教学任务，保证教学质量。

第十五条了解职业教育人才的培养目标，把握职业教育的教学特点，在教学过程中注重学生技能的培养。

第十六条做好教书育人工作，不断对学生进行思想品德教育，关心学生的身心健康。加强与学生的沟通，及时将学生的学习情况及出现的问题向所在系部报告，提

出建议。

第十七条按课程要求布置、批改、评讲作业，指导学生自主学习。参加有关课程的命题、阅卷等工作，公正、客观地评价学生成绩，及时将成绩按照有关要求交至开课系部。

第十八条具有良好的职业道德和协作意识，有严谨的治学态度，能服从学院的管理，遵守学院的各项规章制度，认真履行职责，较好地完成所承担的教学工作任务，并参与教学部门的考核评价。

第四章外聘教师的待遇

第十九条外聘教师工作量的计算及相关费用的发放按我院相关规定执行。学院教务处有最终解释权。

第二十条学院对外聘教师不另外提供交通补贴。

第五章外聘教师的管理与考核

第二十一条外聘教师实行合同管理，聘期为一个学期。

第二十二条聘用部门要按照我院在编在岗教师的教学要求，切实负担起对外聘教师的指导责任，并负责外聘教师的日常教学检查，学院督导处主要负责教学质量监督等。

第二十三条外聘教师由聘用部门进行日常管理和考核，自觉接受学院教学管理部门的检查指导，教务处将教育教学质量和教学效果的检查考核结果及时反馈到聘用部门，该结果作为续聘的重要依据之一。

第二十四条学院大教务处建立外聘教师档案库，对完成一个教学周期，考核称职以上的外聘教师，列入档案库，作为续聘的资源。

第二十五条外聘教师离职应提前一个月提交离职申请。如若违反，由此造成的教学事故，视情节轻重扣减个人工作报酬。

第二十六条在聘任期间有以下情形之一者，一经发现，立即中止聘用，并视情节轻重扣 减个人工作报酬。

- 1、 违反国家法律法规，违反国家政策者；
- 2、 传播不法或非科学信息者；
- 3、 道德败坏者；
- 4、 用不正当手段谋取私利者；
- 5、 损坏学院声誉和利益者；
- 6、 故意损害同事关系，造成人际关系紧张，影响团结者；
- 7、 因教学不负责任造成重大教学事故者；
- 8、 旷教四学时以上者；
- 9、 教学效果不好，学生反应强烈，经教务处组织听课确认；
- 10、 被解除任课资格者，不得担任我院任何课程的教学工作。

第二十七条本规定自发布之日起开始执行，由教务处负责解释。

二。一七年六月十四日

附件 1:

湖北轻工职业技术学院

外聘教师审批表

姓名	郑昊	性别	男	出生日期	1978.11.26
学历	本科	毕业学校	湖北大学英明学院		
所学专业	本科: 社会学 研究生:	专业技术职务		纪人 房地产策划经	
工作单位	采合美道工作室		身份证号	42020197811260630	
讲授课程	会展营销, 会展概论		联系方式	18086667793	
有无高校资格证	无		教师资格证编号		
教学经历	2016年 湖北大学英明学院 企业员工培训				
课程所在部门试讲 结论及意见	合格 部门领导签字(公章) 2017年9月10日				
教务处意见	处长签字(公章): 年 月 日				
督导处意见	处长签字(公章): 年 月 日				
分管院长意见	院长签字(公章): 年 月 日				

填表日期: 年 月 日

湖北轻工职业技术学院

外聘教师协议书（修订稿）

根据《湖北轻工职业技术学院外聘教师管理办法》和教学工作需要，经研究，湖北轻工职业技术学院（以下简称甲方）同意聘请 郑昊 同志（以下简称乙方）作为甲方院（系）的外聘教师，经充分协商，达成以下协议：

一、 甲方聘任乙方的期限：自 **2019** 年 **1** 月起至 **2020** 年 **12** 月止。甲方 聘请乙方参与教学工作，甲方与乙方不建立人事隶属关系。

二、 乙方在甲方的聘用期内，应按照《湖北轻工职业技术学院外聘教师管理办法》的相关规定，完成甲方及所属院系安排的教学工作，接受甲方组织的教学工作考核评价和检查。

三、 乙方完成教学工作后，甲方及所属的院系按照学校相关规定，支付乙方课酬，乙方 不享受甲方正式职工的其他待遇，如工资、保险、福利等。

1、 工作报酬的计算方法：理论课，实操课程，均按 **65** 元/节。

2、 工作报酬的结算时间：按月发放。

3、 工作报酬的发放方式：发至乙方本人的中国工商银行银行卡。

帐号 **6212253202009549537**，

四、 乙方在甲方的聘任期限内，因其自身原因不能履行或未完成甲方及所属院系安排的 教学工作，或不能胜任工作，甲方有权解除本协议。

五、 本协议约定的聘任期满后，协议自行终止。

六、 若乙方所在单位对乙方到甲方从事兼职教学工作提出异议，由乙方自行处理。

七、 甲、乙双方需要约定的其他事项：乙方必须遵守《湖北轻工职业技术学院

外聘教师 管理办法》。

八、本协议经各方签字（盖章）后生效，未尽事宜，由双方协商解决，本协议一式两份，

甲方双方各执一份，二份协议具有同等效力。

甲方：湖北轻工职业技术学院教务处

2019 年 **1 F 6 S**

乙方：  _____
2019 年 1 月 6 日