

广东茂名健康职业学院文件

茂健职院〔2022〕91号

关于印发《广东茂名健康职业学院外聘教师聘任与管理办法》的通知

各党政管理机构，各教学教辅机构，各群团组织，各直属单位：

《广东茂名健康职业学院外聘教师聘任与管理办法》已经院长办公会和党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

广东茂名健康职业学院

2022年9月5日



广东茂名健康职业学院外聘教师 聘任与管理办法

为进一步加强师资队伍建设，规范我院外聘教师的聘任与管理，保证教学质量，逐步建立一支教学水平较高且相对稳定的外聘教师队伍，根据学院实际情况，特制定本办法。

一、外聘教师对象

本办法所指外聘教师为校外兼职教师和校外兼课教师。校外兼职教师是指具有与所聘课程相关专业、工作阅历和专业背景，承担学院教育教学任务的企业一线技术骨干；校外兼课教师是指具有一定教学经历，承担我院教育教学任务的各类专职教师。

二、聘任条件

（一）热爱教育事业，治学严谨，为人师表，具有良好的职业道德和敬业精神。

（二）具有下列条件之一：

1. 高等学校教师资格证书及中级以上专业技术职称；
2. 具有企事业单位工作经验及中级以上专业技术职称或执业（职）业资格证书。

（三）身体健康，精力充沛，能够完成兼职兼课任务，年龄原则不得超过 65 岁。

（四）专业能力强，教学效果良好。

（五）具备“双师素质”者优先。

(六) 硕士研究生学历学位以上者优先。

三、聘任程序

(一) 组织人事部、教务部每学期末确定外聘教师指标。教务部在广泛征求教学机构意见的基础上,根据学院新学期教学计划及教学任务,拟定外聘教师需求上报组织人事部,组织人事部结合学院实际情况,确定新学期外聘教师的需求指标。

(二) 教研室推荐初步人选。教研室根据外聘教师需求指标,拟定外聘教师初步人选,并填写《广东茂名健康职业学院外聘教师审批表》(一式三份)。

(三) 教学机构组织试讲。教学机构拟聘任教师初步人选试讲,教学机构负责人、教务部、组织人事部相关人员、教师代表参加。试讲后,教学机构公示试讲成绩,并出具同意聘任意见。

(四) 教务部审核初步人选。教务部根据教学计划及有关规定,对教学机构推荐的外聘教师进行审查。审查材料主要有身份证、无犯罪证明、毕业证、学历学位证书、教师资格证书、专业技术职称证书或执(职)业资格证书等相关证书的原件和复印件,审核后出具聘任意见。

(五) 组织人事部复审。审核内容包括身份证、无犯罪证明、毕业证、学位证、教师资格证、专业技术职称证书或执(职)业资格证书、新聘教师试讲考核系列材料等。审核后证书复印件存档,并出具聘任意见。

(六) 组织人事部分管领导审批。外聘教师资格审核和考核合格者,由组织人事部报分管领导审批。

(七) 签订协议书及颁发聘书。通过人员签订《广东茂名健康职业学院外聘教师协议书》(一式三份), 并填写《广东茂名健康职业学院外聘教师薪酬管理信息表》。颁发学院聘书, 外聘教师聘期原则上为一学期或一学年, 教学质量考核优秀的外聘教师可连续聘任。

四、外聘教师职责

(一) 了解职业教育人才的培养目标, 把握职业教育的教学特点, 注重培养学生职业技能。具有良好的职业道德和协作意识, 有严谨的治学态度, 遵守学校的各项规章制度, 认真履行职责, 较好地完成所承担的的教学工作任务。

(二) 严格执行专业课程教学实施方案, 科学、合理地安排所任课程的教学内容和教学进度, 负责所任课程实践教学计划的实施。

(三) 全面完成所任课程的讲授、辅导答疑、作业批改及实训等教学任务和相关教学研究工作的。

(四) 严格管理, 维护课堂纪律, 保证正常教学秩序。

(五) 加强学生思想品德教育, 关心学生身心健康, 做好教书育人工作。

五、日常管理

(一) 外聘教师实行学院、教学机构、教研室三级管理。教学机构负责日常管理和考核工作, 组织人事部负责建立外聘教师的工作档案并做好管理工作。

外聘教师任课前, 由教学机构所属教研室主任安排教学任

务，明确教学管理规范。各教研室要严格执行人才培养方案，对所聘教师提出授课要求，包括备课、授课、辅导答疑、作业批改、考试命题、实践教学等各个教学环节，并及时向教师提供课程实施方案、教材及其他教学辅助材料。

（二）外聘教师因事（病）需调课时，须向所在教学机构请假，并填写《学院调（停）课表》，报教务部备案。

外聘教师如中途停止授课，须提前一周通知聘任教学机构，聘任教学机构应及时做好教师调整工作，并提前三天报教务部备案。

（三）外聘教师须遵守学院的有关规章制度，维护正常的教学秩序。

（四）教学机构负责对外聘教师完成教学任务的情况进行考核，考核结果作为聘用的依据。

（五）聘任期满、考核合格者且教学机构有续聘需求的，可提出续聘申请，经教务部、组织人事部审核，上呈书记、院长审批。

六、待遇与奖惩

（一）外聘教师课酬标准如下：正高 110 元/节，副高 90 元/节，中级 70 元/节。

本办法原则上只聘请具备中级以上专业技术职称人员，但因学院实际工作需要，确需聘请初级职称、无职称，或其所获职称不是人社部门审核颁发的，按 60 元/每节的课酬标准发放。

（二）外聘教师违反学院教学管理规定，或工作中发生严重失误并造成不良影响的，聘任教学机构根据事故等级给予相应处

理。对教学效果差、学生反映强烈且不认真整改的，及时解聘，并报教务部、组织人事部备案。

（三）外聘教师的课酬每月由各教学机构统计，经教务部、组织人事部、财务部审核后统一发放。

六、附则

（一）本办法所指专业技术职称及执（职）业资格证书必须是由人社部门审核颁发的。

（二）本办法所指企事业单位包括公益二类事业单位。

（三）本办法所指企业主要是指国有企业、集体所有制企业或区域内有一定影响力，信誉良好的私营企业。

（四）退休返聘、柔性引进、专题培训、实习带教、对口帮教、特别聘请、临时聘请、直属单位教师等管理办法另行规定明确。

（五）本办法自发文之日起实施。

（六）本办法由组织人事部负责解释。

附件：1. 广东茂名健康职业学院外聘教师审批表

2. 广东茂名健康职业学院外聘教师薪酬管理信息表

附件 1:

广东茂名健康职业学院外聘教师审批表

教学机构: _____

填表日期: _____年____月____日

姓名		性别		出生年月		个人免冠 相片
民族		籍贯		政治面貌		
入党 时间		健康 状况		参加工作时间		
学历		学位		专业		
毕业 学校				身份证号码		
职业资格证书				是否具有高校教师资格证		
专业技术职称				任教专业课程		
现工作单位及 职务				联系电话		
工作经历						
业绩 成果						
所在 单位 人事 (或科 教)部 门意 见	(盖章) 日期:					

所在单位党组织 (或户籍地派出所)政治审查 意见	(盖章) 日期:
教研室意见	拟推荐为_____课程外聘教师, 总课时_____节/学期 教研室主任: 日期:
教学机构党组织 意见	试讲成绩_____, 考核_____, 排_____名。 拟同意聘任(续聘)为_____学科教师。 聘期从_____年____月____日至_____年____月____日 (盖章) 日期:
教务部意见	(盖章) 日期:
组织人事部 意见	(盖章) 日期:
组织人事部门 分管领导意见	日期

注: 1. 本表一式三份, 组织人事部、教务部、教学机构各存一份。
2. 表现优秀者申请续聘, 免所在单位及其党组织意见、免试讲。

附件 2:

广东茂名健康职业学院外聘教师薪酬管理信息表

填表日期：_____年____月____日

姓名	
职称	
所属教学系部	
身份证号	
手机号码	
建设银行卡号	
建设银行所属支行	

