

泰州学院文件

泰院教发〔2021〕11号

泰州学院外聘教师管理办法

(修订)

为加强师资队伍建设，优化我校师资队伍结构，充分利用校外人才资源，进一步规范和完善外聘教师的聘用与管理，按照“按需聘用、保证质量、合约管理、注重实效”的原则，结合我校实际情况修订本办法。

一、外聘教师的界定

外聘教师是指能够独立承担全日制本科课程或实践环节教学任务、有较强实践能力，并能在时间上配合学校的教学计划安排，与学校签订聘用协议的非我校在职人员，包括外校知名教师及学者、科研机构或企事业单位相关领域专业研究人员。

二、外聘教师的要求

1. 具有坚定正确的政治方向，良好的思想政治素质和职

业道德，热爱教育事业，组织纪律性强，有较强的敬业精神，有责任心，作风正派，遵守学校的各类规章制度，认真履行岗位职责。

2. 具有一定的教育教学经验，熟悉高等教育的特点和教学规律；担任理论课教学工作的外聘教师应具有全日制普通高校硕士以上学历学位；担任实践教学工作的外聘教师应具有本科以上学历，并具有丰富的实践工作经验，在本领域有5年以上从业经历；在全省同行具有较大影响力（如省级行业协会的理事、在省级权威性的行业竞赛获奖、获得省级主管部门颁发的“专家”称号等）或具有高级职称（或相当等级的行业资格证书）或被同类高校聘任为外聘教师授课一轮及以上的对学历可放宽到专科。

3. 身体健康，具有能够胜任所承担课程的体质，能完成聘期规定的教学科研等任务，年龄不超过65周岁。

三、外聘教师的选用原则

1. 聘请外聘教师担任主讲教师的课程一般应为以实践为主的课程，应优先聘请具有行业资格证书的技术人员。

2. 以理论为主的课程如果确需聘请外聘教师担任主讲教师，应优先聘请具有高校教师资格证书的教师。

3. 鼓励以校内教师担任主讲教师的课程聘请高水平专家和高技能人才以讲座、项目指导等形式参与课程教学；以讲座形式参与课程教学的应具有高级职称，且讲座总课时不得超过课程理论课时的1/8。

4. 各教学单位每学年外聘教师总数应控制在专任教师

总数的 25%以内。

四、外聘教师的工作职责

1. 严格遵守学校有关课程教学管理规章制度, 按要求制定教学计划, 提供教学大纲、教案及其他教辅资料, 认真备课, 认真组织课堂教学, 探索运用新的教学手段和方法, 因材施教, 教书育人, 完成既定的教学任务, “教学反馈”成绩优良。

2. 能为学生课程实训、阶段实习、就业实习、社会实践创造条件, 提供具体而专业的指导, 帮助学生完成实训、实习和社会实践任务, 鉴定学生的实践成果, 并提出相应建议和意见。

3. 参加聘用单位召开的有关教学方面的会议与教研活动, 并接受学校和各教学单位组织的各种形式的教学测评, 不得拒绝我校教学督导员随堂听课和有关教学意见反馈与交流。

五、外聘教师的聘用程序

1. 教学单位每学期期末根据教学安排的需求, 统筹制定下一学期本单位外聘教师计划。

2. 外聘教师由相关教学单位组织资格审核, 审核内容包括: 毕业证、学位证、身份证、教师资格证(非高校教师课可不作必备要求)、专业技术职务任职资格等, 择优录用, 并填写《泰州学院外聘教师审核表》(见附件 1)。

3. 外聘教师一经聘用, 由相关教学单位与应聘人员签订《泰州学院外聘教师聘用协议》(一式 3 份, 见附件 4), 明

确聘期、任务和待遇等事宜。

4. 教学单位于每学期期末将下学期的《泰州学院外聘教师聘用登记表》（见附件 2）报教务处审批备案。聘任期满，考核合格，且教学单位有续聘需求的，经教学单位党政联席会议决议通过并提交续聘申请，经同意后可续聘。

六、外聘教师的课酬

1. 在《泰州学院外聘教师聘用协议》中，明确外聘教师课酬标准。

2. 外聘教师课酬标准原则上按学校劳务酬金发放管理办法执行（以讲座形式参与课程教学的可以按讲座类酬金支付，每半天按 4 课时计算）。因特殊情况需提高薪酬标准的，教学单位应详细说明理由，报教务处、人事处和分管人事的校领导审核批准。

3. 聘用单位以学期为单位负责核算外聘教师课时与课酬（按实际完成学时据实计算），并按财务要求制表，经教务处审核后于每学期末发放。

七、外聘教师的管理

1. 外聘教师聘用周期一般不少于一学年，由聘用单位按聘用程序于开课前一个学期末申请聘用。

2. 聘用单位建立外聘教师业务档案，包括个人的学历证书、学位证书、教师资格证书或岗前培训合格证书、职称证书、个人教学履历、聘期内教学任务书等复印件。

3. 聘用单位应通过听课或学生座谈会等形式及时了解承担教学任务的外聘教师的教学状况，随时听取学生的意见，

发现问题及时处理。

4. 聘用单位每学期末负责对外聘教师的课堂教学效果和完成教学任务的情况进行考核，并填写《泰州学院外聘教师教学质量考核表》（见附件 3），考核结果报教务处审核，作为确定酬金、续聘或解聘的依据。

5. 外聘教师发生教学事故的，根据《泰州学院教学事故认定与处理办法》进行事故等级认定，并按以下方法处理：

（1）发生 I 级教学事故的，扣除已授课程全部课酬，并立即解除聘用协议，且不得续聘；

（2）发生 II 级教学事故的，扣除已授课程课酬的 50%，且不得续聘；

（3）发生 III 级教学事故的，扣除已授课程课酬的 20%。

6. 外聘教师有下列情形之一者，学校有权单方面解除聘用关系，并扣除已授课程全部课酬，必要时追究相应责任：

（1）在意识形态方面存在问题，出现违背党和国家大政方针政策、违反国家法律法规、危害国家安全的言行等；

（2）不遵守学校规章制度，不服从学校管理者；

（3）损坏学校声誉和利益者；

（4）传播不法和非科学信息者；

（5）经考核不合格者；

（6）其他需解除聘用关系的情形。

八、附则

1. 本办法自发文之日起执行，原泰州学院外聘教师管理办法（试行）（泰院教发〔2019〕19号）同时废止。

2. 本办法由教务处负责解释。

附件 1 泰州学院外聘教师审核表

附件 2 泰州学院外聘教师聘用登记表

附件 3 泰州学院外聘教师教学质量考核表

附件 4 泰州学院外聘教师聘用协议书（模板）



泰州学院教务处

2021年10月27日印发

泰州学院外聘教师审核表

一、聘用基本情况					
聘用单位				聘用 学期	
任教课程				折合 总学时	
二、外聘教师基本信息					
姓名			身份证号码		
我校首次 聘用时间				政治 面貌	
职称		教师资 格种类		证书 编号	
专业技 术资格		等级		证书 编号	
最高 学历			毕业院校 /专业		
最高 学位			毕业院校 /专业		
原工作 单 位				联系 电话	
近三年主 要教学、 学习情况					
获奖情况					
三、试讲情况（首次聘用时必须填写）					
试讲时间		地点		课题	
评审组 成员					
试讲总评：					
评审组长签名：					
聘 用 单 位 意 见			教 务 处 意 见		
	(盖章)			(盖章)	
	年 月 日			年 月 日	

备注：请附教师资格证书、学历学位证书、专业技术资格证书和身份证等复印件。

泰州学院外聘教师聘用登记表

聘用单位： _____ 聘用学期： _____ 学年第 _____ 学期

序号	姓名	职称/职业资格	担任课程	授课班级	周课时	总学时	酬金标准 (元/节)	联系电话

制表： _____ 聘用单位审核（盖章）： _____ 教务处审核（盖章）： _____

填表时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

泰州学院外聘教师聘用协议书（模板）

甲方：泰州学院

乙方： 身份证号：

甲方根据工作需要聘用乙方担任兼职教师。现甲乙双方在平等自愿、协商一致的原则下，达成如下协议。

一、聘用期限

自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

二、双方职责

1. 甲方职责

(1) 根据教学需要，明确乙方承担的教学任务，并及时向乙方提供所任课程的教材、教学大纲和授课计划，或委托乙方在规定时间内制订授课计划。

(2) 甲方为乙方建立聘期内的档案，在乙方任教期间进行全程管理，并在乙方完成安排的教学任务后进行教学质量考核与评价。

2. 乙方职责

(1) 严格遵守甲方的教学工作规范和各项规章制度，不得私自调停课。

(2) 按甲方规定的时间提交有关教学文件，如授课计划、教案、试卷、试卷分析、学生成绩等。

(3) 参加聘用单位召开的有关教学方面的会议与教研活动，并接受学校和各教学单位组织的各种形式的教学测评，认真听取学生及教务处、聘任单位的反馈意见，保证教学质量，接受甲方的教学监督、检查和考核。。

三、工资报酬、生活和福利待遇

1. 聘用乙方授课的课时金标准为每课时_____元（人民币），聘用乙方开设讲座的费用标准为每小时_____元（人民币）；根据实际授课时数和讲

座时长，按学期结算，学期结束时一次性支付给乙方。

2. 乙方授课期间如发生教学事故，按《泰州学院外聘教师管理办法》第八条第4点处理；

3. 在聘用期间，不改变乙方原有的人事、供给、保险等各种关系，乙方不享受甲方自有教职工的有关待遇；

4. 聘用期间，甲方不承担乙方的相关住宿和交通费用；乙方发生任何意外事故，甲方不承担任何责任。

四、聘用协议变更、续约、解除

1. 因特殊情况致使协议无法履行，经双方协商可以变更本协议的相关内容。

2. 乙方聘期届满，是否续聘，由双方协商而定。

3. 聘用期间，如因乙方原因发生重大教学事故，或发生《泰州学院外聘教师管理办法》第八条第5点所列情形之一，甲方有权单方面解除协议而不承担相应责任。

4. 协议规定服务期内，一方违反协议有关条款的规定，致使协议不能继续履行的，并给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

五、其他

1. 聘用协议一式三份，代签或涂改无效，由甲乙双方签章后生效；甲乙双方及教务处各保存一份。

2. 本协议未尽事宜，由双方共同商定。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

电话：

年 月 日

年 月 日