

烟台工程职业技术学院外聘教师管理办法

外聘教师是学院教师队伍的重要组成部分。为加强外聘教师的管理，组建一支师德高尚、业务精良、技术过硬、结构合理、特色鲜明、相对稳定的外聘教师队伍，特制定本办法。

一、外聘教师分类

外聘教师分为兼课教师和兼职教师。兼课教师指来自其它学校、科研单位的人员，兼职教师指来自行业企业一线的管理人员、技术人员或能工巧匠。

二、外聘教师条件要求

1. 具有良好的思想品德，热爱教育事业，有事业心和责任感，教书育人，为人师表。
2. 具有所承担教学任务的专业水平和教学能力，熟悉高职高专教学特点。
3. 身体健康，年龄一般不超过 60 周岁，紧缺学科和专家可适当放宽。
4. 兼课教师应具有该学科大学本科以上学历或中级以上专业技术职称，为其它学校或科研单位在职或退休人员，一般具有教师资格。
5. 兼职教师应具有本专业中级以上专业技术职称或本专业高级工以上技术等级证书且单位在职或退休职工。

三、外聘教师工作职责

1. 遵守学院教学纪律，服从教学安排，履行教学职责，完成教学任务。
2. 注重研究教学方法，充分调动学生学习的积极性，保证教学效果。
3. 主动加强师生沟通，平等对待每个学生，保证教育的公正性。
4. 按时参加教研活动，及时向教研室反馈教学情况。

四、外聘教师聘用程序

1. 各系每学期末根据专业开设、学生数量、师资配备等提出外聘教师需求计划。
2. 组织人事处、教务处审核各系外聘教师需求计划，报分管院领导批准。
3. 各系推荐外聘教师人选，组织人事处、教务处及各系对人选进行评价，并提出聘用意见。
4. 经研究确定的外聘教师分别由用人部门与其签订《外聘教师协议书》，同时外聘教师填写《外聘教师登记表》，并附学历、专业技术职务或技术等级证书、劳动合同、工作单位在职证明材料复印件，由用人部门、组织人事处各存一份，建立外聘教师资源库。
5. 外聘教师的聘用在新学期开始前进行，聘期一般为一学期。特殊情况经批准可延长。

五、外聘教师待遇

1. 兼课教师（未全天工作）按课时量计发薪酬。
2. 兼职教师（全天工作）按基本工资加工作量方式计算薪酬。

六、外聘教师管理

1. 组织人事处及各系建立外聘教师业务档案。
2. 各系应采取多种方式按学院对专任教师要求对外聘教师教学与工作进行考核，要充分发挥外聘教师在提高学院教学科研水平、促进学院改革和发展中的作用。
3. 聘期届满，聘约自动解除。考核合格，工作仍需要的，可由系提出续聘。
4. 外聘教师有下列情形之一，将予以解聘：
 - （1）教学效果差，有损坏学院声誉和利益行为的；
 - （2）道德败坏，有违法犯罪行为的；
 - （3）有严重违反学院规章制度行为的；
 - （4）经考核不能胜任所聘任岗位工作的；
 - （5）全日制工作的外聘教师与原单位解除人事关系或劳动合同的。

七、本办法自公布之日起实行，由组织人事处负责解释。