

济宁学院文件

济院政字〔2011〕127号

济宁学院外聘教师管理办法

外聘教师是我校师资队伍的重要组成部分，建立一支相对稳定、精干高效的外聘教师队伍，是缓解师资紧缺状况、改善师资队伍结构的重要手段。为加强师资队伍建设，规范外聘教师队伍管理，保证外聘教师的教学质量，特制定本办法。

一、外聘教师的界定

根据聘任外聘教师的目的不同，外聘教师分为以下几类：

1. 课程兼职教师：是指按我校教学计划承担相应授课任务的外聘教师。聘任的目的：一方面是弥补我校某些课程教师的不足，另一方面是聘任一些高水平的教师来培养我校青年教师。

2. “双师型”兼职教师：是指具有丰富实践经验，能够指导专业实践教学环节的外聘教师。聘任的目的：一是按我校人才培养方案参与实践课程教学，以弥补我校双师型教师的不足；二是指导学生实践教学环节；三是培养我校青年教师实践教学的能力。

3. 兼职(客座)教授: 是指在某一领域具有一定影响的专家、学者、行业企业高管、高工等。聘任的目的: 提高我校的学术水平、开阔教师和学生的视野、参与人才培养方案的制定、专业论证、课程评价、指导学生毕业设计(论文)等。

二、外聘教师应具备的基本条件

1. 热爱教育事业, 热爱学生, 遵纪守法, 治学严谨, 具有良好的政治思想品质和职业道德。具有硕士及其以上学位, 或具有学士学位及中级专业技术职务任职资格, 或具有高级专业技术职务任职资格。

2. 在相关行业企业中, 做出突出贡献。

3. 具有所承担课程的专业水平。

4. 具有较强的教育教学能力。

5. 身体健康, 年龄原则上不超过 60 岁。

三、外聘教师聘任程序

1. 教学系(部)于每学期第 17 周将《济宁学院外聘教师聘用计划表》报教务处审核。

2. 教学系(部)对拟聘任人选进行资格审核, 对拟聘外聘教师的业务能力进行考核。

3. 考核合格者填写《济宁学院外聘教师聘任申请表》, 由(系)部报教务处审核, 报分管校长审批。

4. 教学系(部)与外聘教师签订聘任协议书, 明确聘期、任务和待遇等事宜, 报教务处备案。

5. 外聘教师的聘期为一个学年, 聘任期满需重新填表进行申报。

四、外聘教师待遇

每学期课程结束, 各系(部)根据教学计划内已经讲授的课时数填写《外聘教师酬金统计表》, 经教务处审核后发放。

讲课酬金支付标准及程序按有关规定执行。

五、外聘教师的管理与考核

1. 外聘教师要遵守我校的各项规章制度，履行相应的职责，保证所授课程的教学质量。

2. 外聘教师的日常管理由外聘教师所授课程的系（部）负责；鼓励外聘教师参加相应教研室的教研活动。

3. 聘任单位负责人每学期至少要到外聘教师课堂听课两次，并认真做好听课记录；相关教研室可根据需要召开外聘教师座谈会，了解外聘教师的教学情况，并听取他们对教学工作的意见。

4. 教务处按学校的教师课堂教学效果评价体系对外聘教师的课程教学质量进行监控、检查和考核，考核结果作为续聘的依据。

5. 对教学效果不好或不能按学校教学要求完成教学工作的外聘教师要及时调整。

六、附则

1. 本办法自二〇一一年九月十日起实行。

2. 本办法由教务处负责解释。

二〇一一年九月二十六日

主题词：外聘教师 办法

济宁学院院长办公室

2011年9月26日印发

(共印30份)