

安徽新闻出版职业技术学院文件

皖新出职院〔2019〕117号

关于印发《安徽新闻出版职业技术学院外聘教师管理办法》的通知

各处室、系部、中心：

为规范我院外聘教师的管理，保证学院的教育教学质量，学院依据相关规章制度，结合实际研究制定了《安徽新闻出版职业技术学院外聘教师管理办法》，并经2019年6月17日院长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

附件：安徽新闻出版职业技术学院外聘教师管理办法

安徽新闻出版职业技术学院
2019年7月10日



附件：

安徽新闻出版职业技术学院外聘教师管理办法

外聘教师是我院教师队伍的组成部分之一。为规范我院外聘教师的管理，明确外聘教师的任职条件、聘用程序以及教学工作规范，维护正常的教学秩序，保证我院的教育教学质量，根据《中华人民共和国教师法》等国家的法律法规，结合我院实际，特制定本办法。

第一条 本办法所指的外聘教师，是指在我院承担教育教学任务的、非我院在岗专任教师，包括学校短期聘任的、独立承担课程的行业、企业骨干人员和其他高校骨干教师。

第二条 我院外聘教师的管理工作由教务处、质量办、组织人事处及用人部门共同承担。其中，教务处负责核定各教学部门聘请外聘教师的计划，审核外聘教师的任教资格，计算外聘教师的课酬；质量办负责监控外聘教师的教育教学质量，评价外聘教师的教育教学效果，组织人事处负责与教务处共同审核外聘教师用人计划，审核外聘教师的报酬，协调劳资纠纷；用人部门按照学院的相关规定负责安排外聘教师的教学任务，对外聘教师的教学事务进行日常的、具体的管理，协助教务处、组织人事处做好外聘教师的管理。

第三条 外聘教师的资格条件

(一) 必须坚持四项基本原则，遵守党和国家的法律、法规、

方针政策。

(二)有较强的事业心和责任感，有良好的思想品德和职业道德，能够教书育人，为人师表。

(三)具有高校教师资格证或在本行业、本领域具有长期的专业工作经历，经验丰富，具有承担相关课程教学任务的业务能力和实践经历，熟悉教学特点，掌握了一定的教学方法。原则上应具有硕士学位或具有中级以上(含中级)专业技术职称。对于来自行业企业，有利于学院相关专业实践教学的专业人士，学历和职称可适当放宽。

(四)身体健康，无不宜担任教师职务的疾病。原则上外聘教师的年龄不超过60周岁，高级职称者年龄不超过65周岁。

(五)服从我院职能部门的管理。

(六)不聘用全日制在校生来学院授课。

第四条 聘用外聘教师的原则

(一)教学部门人手不足，工作确实需要，且在本院专任教师、教辅人员、辅导员中无法替代的，可聘请外聘教师。

(二)有新增专业的教学系，在该专业未定编、定岗前，根据新开专业课的需要，可以外聘教师。

(三)各部门聘请外聘教师前，应优先考虑我院符合条件的在岗的行政人员、教辅人员及我院的客座、外聘教授，要优先聘请具有“双师素质”的教师。

(四)教学部门聘用外聘教师应以能满足教学需要为前提，杜绝滥用外聘教师及浪费学院现有人力资源和经费的现象。

第五条 外聘教师的聘用程序

(一) 需要聘任外聘教师的教学部门在每学期结束前，向组织人事处和教务处提出下学期所需外聘教师的数量和条件。

(二) 组织人事处和教务处审核后，报主管院领导审批。

(三) 用人部门根据学院批准后的聘用计划，对拟聘人员进行初审，初审合格的填写《安徽新闻出版职业技术学院外聘教师聘用审批表》。并将拟聘人员的基本信息资料（学历证书、职称证书等）报教务处审核，报组织人事处备案。

(四) 组织人事处、教务处对外聘教师的任职资格进行审核，并提交学院主管教学的院领导审批。

(五) 由组织人事处负责办理与外聘教师签定聘用协议。

(六) 外聘教师应坚持先聘任后使用的原则，用人部门未经教务处和组织人事处审核同意而使用的外聘人员，教务处和组织人事处不负责计发报酬，并追究用人部门领导的责任。确因情况特殊需紧急聘用者，须经院长批准，并应在到岗之日起一个月内补办相关手续。

第六条 外聘教师的组织管理

(一) 外聘教师必须严格遵守国家的法律法规，严格遵守学院的各项规章制度。

(二) 外聘教师的聘期一般为一学期。特殊情况经用人部门和教务处同意后可延长聘期。

(三) 各用人部门在聘请外聘教师时，要向外聘教师说明教学任务的要求和工作职责、工作规范及酬金标准。

(四) 质量办、教务处和各用人部门要定期或不定期组织对外聘教师的考评，听取学生对外聘教师教学质量的意见，并及时反馈给教师本人。

(五) 如外聘教师在教学中不能认真履行职责，在质量办组织的教育教学评估中位于全院后 10%，或学生反映问题严重并经用人单位和质量办核实者，质量办和用人单位应要求聘用人员限期改进，如无改进应及时解聘并更换。对出现严重教学事故的外聘教师应立即停止聘用，并列入禁止聘用名单，此后不再聘用。

(六) 外聘教师应参加相关教研室的教研活动。

(七) 教学部门应有意识的筛选、组建相对固定的外聘教师队伍。凡属续聘的外聘教师，教学部门只须在每学期开课前的《安徽新闻出版职业技术学院外聘教师聘用审核表》报教务处审核后，报组织人事处备案。

第七条 外聘教师的职责

(一) 对所承担的教学课程，在开课前两周内根据教学大纲、校历和课程表的安排，填写学期授课进度表。

(二) 认真备课，并按要求撰写好教案(含电子课件)。

(三) 严格遵守学院的作息时间，不迟到，不拖课，不提前下课。

(四) 因事、因病需要调、停课或请别人代课，应按规定提前向教研室主任提出申请，报系部负责人及教务处批准并办理相关手续后方可进行。

(五) 利用课余时间辅导答疑。

(六)按本门课程的教学要求布置及批改作业。

(七)负责对所授课程进行考核(含出卷、监考、改卷、试卷分析、试卷装订等)。

第八条 外聘教师的待遇

(一)外聘教师只享受课时费与考试工作补贴，不享受学院其他的福利待遇。

(二)外聘教师课时费标准参照编制内教师标准执行。对于较为紧缺的专业教师,课时费可适当上浮,申请上浮审批程序如下:聘用教研室负责人提出建议,报部门负责人审核后,报分管院长审批,后送组织人事处备案。特殊情况需经主管院长批准。考试工作补贴与在岗教师相同。

(三)外聘教师按月领取实际授课酬金的90%,其余部分待学期结束且考核合格后领取,考核不合格的余额不予发放。每学期最后一个月及寒、暑假,外聘教师的酬金顺延至新学期开学后的第一个月领取。

各用人部门在每个月的第3个工作日前将外聘教师上月的工作量上报教务处,教务处在每月的第6个工作日前计算好外聘教师的课酬报组织人事处,组织人事处审核后在每个月的第9个工作日前将外聘教师的报酬报财务处,财务处在每个月的第12个工作日前发放外聘教师的课酬。各部门应严格按上述的时间上报外聘教师的相关数据。

(四)学院不负责为外聘教师提供住房、社保、医保、住房货币补贴以及住房公积金等。

第九条 外聘教师聘用期内聘用关系的变更

(一) 因情况变化，经双方同意后可以变更聘用协议的相关内容，并由双方签字(盖章)确认。

(二) 聘用期满或安排的教学任务完成后，双方的聘用关系自动解除，双方的权利和义务自行终止。

(三) 在聘用期内，外聘教师有下列情形之一的，学院可以解聘：

1. 按照国家和省有关规定属于应予辞退的；
2. 被劳动教养、判刑或追究刑事责任的；
3. 违反学院的规章制度，不服从管理，未能履行岗位职责的；
4. 提供虚假的个人资料及相关证明，伪造个人简历的；
5. 有贪污、盗窃、赌博、打架斗殴、营私舞弊等严重问题的；
6. 因外聘教师的原因造成教学事故的；

7. 工作能力差，不能胜任本职工作，在质量办组织的教育教学评估中位于全院后 10%。

(四) 在聘用期内，学院有下列情形之一的，外聘教师可以辞聘：

1. 经国家有关部门确认，提供的劳动安全卫生条件恶劣，无有效保护措施，严重损害外聘教师的身体健康的；

2. 无正当理由不按合同约定支付报酬或连续两个月不支付报酬的；

3. 不履行聘用协议，侵犯外聘教师合法权益的；

4. 国家另有法律规定的。

(五)一方要求提前解聘，必须提前 15 日以书面形式通知对方，但因本条第三款第 1.2 项、第四款第 1.2.3 项规定解除聘用关系的除外。

第十条 违约责任

聘用期未滿的情况下任何一方违反聘用协议的，都必须承担相应的违约责任，确因不可抗因素导致违约的，双方可协商酌情减免违约责任：

(一)学院因第九条第四款解除聘用关系的按国家规定给予外聘教师经济补偿；

(二)外聘教师因第九条第三款第 4、5、6、7 项规定被解聘的，外聘教师需承担违约金。具体标准为：从解聘之日起，截止到聘用期滿之日止，外聘教师每少服务一个月需向甲方支付 1000 元作为违约金。不足一月按一月计算。

第十一条 本办法由学院组织人事处、教务处负责解释。

第十二条 本办法从公布之日起执行。

附件:1. 安徽新闻出版职业学院外聘教师聘用审批表

2. 安徽新闻出版职业技术学院校外聘教师聘用协议

附件 1:

安徽新闻出版职业学院外聘教师聘用审批表

姓 名		性别		出生年月		民族	
政治面貌		工作单位					
现有专业技术职称			现有职务				
现有最高学历		最高学历授予单位及授予时间					
现有最高学位		最高学位授予单位及授予时间					
主 要 工 作 经 历	起止年月	教学（工作）经历					
<p>我已经仔细阅读《安徽新闻出版职业技术学院外聘教师管理办法》，了解兼职教师的权利和义务，并愿意遵守学院的相关管理规定，到安徽新闻出版职业学院兼职。</p> <p style="text-align: center;">签名</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>							

以上栏目请兼职教师填写		
聘用 部门 意见	拟同意自_____年___月___日起聘用_____老师担任我部门_____专业的_____课程的教学，聘期为_____学期，总课时_____, 课时费按每学时_____元的标准。 <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> 签名(盖章) _____ 年 月 日 </div>	
教 务 处 意 见	签名(盖章) _____ 年 月 日	人 事 处 意 见
院 领 导 意 见	签名(盖章) _____ 年 月 日	

注:

1. 兼职教师需交学历证书、学位证书、专业技术资格证书、教师资格证书、身份证复印件各一份。
2. 如暂无工作单位，“工作单位”栏中请兼职教师填写“无”、“退休”等。
3. 本表一式三份，用人部门、教务处、组织人事处各存一份。

附件 2:

安徽新闻出版职业技术学院校外聘教师聘用协议

编号: _____

甲方: _____

乙方: _____ 身份证号码: _____

根据相关法律规定, 结合具体实际, 经甲乙双方协商一致, 签订本协议。

第一条: 甲方聘用乙方从事_____系(部) _____学年第____学期的教学工作。

第二条: 乙方的任务:

课程名称	任课班级	上课时数	教学时间

第三条: 甲方的权利与义务

1. 为乙方提供教学工作需要的条件。
2. 根据工作需要和学院的规章制度及本协议条款对乙方进行管理。对乙方的教学工作进行考核。
3. 依据考核、考查情况对乙方实施奖励和减免酬金。
4. 按照本协议及学院有关规定, 给予乙方受聘于甲方从事教学工作应得的报酬及奖励。

第四条: 乙方的权利与义务

1. 如实填写兼职教师信息表。
2. 严格按照教学大纲授课。开学一周内将自己所任课程的教学进度计划表交所在系部审核, 合格后备查。
3. 遵守甲方教学管理规章制度, 接收甲方的教学管理及教学检查, 并参加必要的教研活动。
4. 在甲方工作期间, 必须遵守国家政策、法律和甲方的规章制度。
5. 受聘期间, 不得擅自辞职、离职。
6. 根据本协议及学院有关规定取得甲方支付的报酬及奖励。
7. 乙方因事、因病需要调、停课或请别人代课, 应按规定提前向教研室主任提出申请,

报系部负责人及教务处批准并办理相关手续后方可进行。如乙方未履行请假手续，或未获得请假批准，擅自离岗_____课时以上，视为严重违反甲方规章制度，甲方有权单方解除聘用协议，并追究乙方的违约责任。

8. 如乙方在教学中不能认真履行职责，在质量办组织的教育教学评估中位于全院后 10%，或学生反映问题严重并经用人单位和质量办核实者，质量办和用人单位会要求乙方限期改进，如乙方无改进，甲方有权单方解除聘用协议，并追究乙方的违约责任。

9. 乙方清楚且明白乙方的工作岗位为兼职教师，甲、乙双方签订的本协议为兼职合同，并非劳动合同。乙方同意只享受课时费与考试工作补贴，不享受学院其他的福利待遇。且甲方无需为乙方提供住房、社保、医保、住房货币补贴以及住房公积金等。

第五条：甲方支付乙方报酬的形式

1. 乙方所得酬金暂按授课每学时_____元、实验实训按每学时_____元标准执行。每月按实际授课的 90%预发。

2. 甲方将对乙方在本学期的教学工作进行考核，合格后加甲方在学期末支付乙方酬金余额；若不合格，甲方将酌情减免乙方酬金余额。

第六条：协议生效后，在约定的服务期内，乙方若确实有实际困难，不能履行协议，须提前 2 周通知甲方，该通知并不免除乙方的违约责任。乙方不得擅自终止协议，否则，乙方应支付给甲方与本协议课时数相应酬金全额相等的违约金。

第七条：本协议中甲方支付给乙方的报酬只限于乙方受聘于甲方而应得的课时酬金，不包括医疗、保险等费用。

第八条：通知与送达

1. 本协议履行过程中，任何一方需要向对方发出书面通知或文件时，均应采用特快专递、专人递送或本合同约定的其他方式。以特快专递方式寄往下述被送达人地址的，投邮后_____ 48 _____小时视为送达（须提供邮寄凭证）；以专人递送方式送达的，下述对方联系人签收当日视为送达：

乙方联系地址：

乙方联系人：

联系电话：

2. 本合同签署后，乙方变更任何联系信息的，应在变更前__ 3 __日内按照本合同约定的通知方式通知对方。否则，对方仍可按变更前信息履行，由此产生的损失及责任由变更方自行承担。

第九条：争议解决

因签订及履行本协议而发生的争议，应由双方首先通过友好协商解决，协商不成时，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条：本协议经甲乙双方签字盖章后生效。一式三份，甲乙双方各执一份，一份交教务处备案。

第十一条：未尽事宜，有甲乙双方协商解决。

甲方（盖章）：
_____年__月__日

乙方（签字）：_____
_____年__月__日

安徽新闻出版职业技术学院办公室

2019年7月10日印发

共印3份