

巢湖学院文件

校字〔2016〕38号

关于印发《巢湖学院外聘教师 聘任与管理办法》的通知

各院（部）、校直各单位：

《巢湖学院外聘教师聘任与管理办法》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

巢湖学院

2016年3月1日

（此件主动公开）

巢湖学院外聘教师聘任与管理办法

为加强学校教师队伍建设，建立一支稳定的高质量的外聘教师队伍，充分发挥外聘兼职教师在学校应用型人才培养中的作用，健全外聘兼职教师管理机制，根据《安徽省人民政府关于加强教师队伍建设的意见》（皖政〔2013〕67号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、指导思想

有利于促进学校学科专业建设和发展；有利于促进学校整体师资队伍建设与能力提升；有利于促进学校人才培养质量提高。

二、聘任原则

- （一）按需聘任。受聘教师应为学科专业紧缺或水平较高。
- （二）对口聘任。所聘教师工作领域或专业应与学校学科专业相一致。
- （三）合同聘任。所聘教师应与学校签订协议，学校按规定进行考核。

三、聘任目标

建立一支相对稳定且不断充实优化的外聘教师队伍，数量不少于200人，其中高校知名专家或学者、教授不少于100人；企事业单位高级管理与技术或技能人才不少于100人。

每个二级学院（教学部）聘请兼职教授(客座教授)原则上不少于10人（其中企事业单位不少于5人），每个二级学院聘请兼课教师不少于10人（其中企事业单位不少于5人）。

四、聘任范围

外聘教师包括兼职教授(客座教授)和兼课教师。

（一）兼职教授(客座教授)主要聘请高校或企事业单位知名专家学者，其中从高校聘请的原则上应为国家“985”、“211”重点高校或省属重点大学省级及以上学科带头人（学术技术带头人）、教学名师或教学指导委员会成员等；从企事业单位聘请的应为实践经验丰富、专业知识扎实的知名企业家或专家。

（二）兼课教师主要聘请其他高校、企事业和社会上理论或实践经验知识丰富的名师、专家、高级技术人员，其中从高校聘请的一般应具有副高以上职称且教学评价效果好的专任教师或实验指导人员；从企事业单位、行业聘请的应具有中级以上职称实践能力强的相关专业技术或管理人员。

五、聘任条件

（一）具有良好的政治思想素质和职业道德，事业心强，愿意且能够为我校的教学科研工作服务。

（二）具有较高的教学科研水平或较强的专业实践能力。

（三）担任理论课教学工作的外聘教师应具有副高以上职称，并具有较高的教学水平和丰富的实践经验；担任实践教学

工作的外聘教师应具有中级及以上技术职称或行业资格证书，并具有丰富的实践工作经验。

（四）身体健康，能完成聘期规定的教学科研等任务。

（五）年龄一般不超过 65 岁。

六、外聘教师工作任务

（一）外聘教师每年至少应承担下列工作任务之一：

- 1.承担学校课程教学任务，认真完成各教学环节工作。
- 2.承担学生实习实训技能训练指导、组织管理和考核等工作
- 3.参与学院专业人才培养方案的制定、课程开发、实训基地建设、青年教师培养以及院（部）的教研活动等工作。
- 4.向学校提出课程建设、专业建设、高技能人才培养等方面的意见和建议。
- 5.举办学术报告，开展学术交流，带领和指导科研和产学研工作。
- 6.履行协议中所规定的其它职责。

（二）客座教授（兼职教授）每年来校工作时间不少于2天，应开展一次学术讲座，进行一次学术交流，指导青年教师，参与制定修订人才培养方案，进行产学研合作和指导科研项目等。也可根据需要承担有关课程教学任务。

兼课教师每年应教授一门课程或指导学生毕业设计、实习或就业创业等。

七、聘任程序

（一）聘任申请。每学期末，由各院（部）根据师资队伍建设状况和学科建设与发展以及教学工作的实际需要提出申请，填写《巢湖学院外聘兼职教授（客座教授）审批表》或《巢湖学院兼课教师审批表》，附拟外聘教师的学历学位证书、专业技术职务证书及相关荣誉证书复印件，报学校人事处审核。

（二）资格审查。人事处会同教务处审核外聘教师基本条件确定符合要求的外聘教师名单，并报主管校长审批。

（三）签订协议。人事处会同所在教学单位与学校同意聘用的外聘教师签订《外聘教师协议书》，明确聘期及有关事项。

八、外聘教师管理

（一）各教学单位可根据需要对外聘兼课教师进行试讲评价,合格者方可聘任；负责对外聘教师教学的过程管理，建立外聘教师业务档案，并按要求进行考核。

（二）教务处负责外聘教师的日常教学检查工作，教学督导组不定期对外聘教师的授课情况进行听课评价。每学期末由教务处组织各院（部）、教学督导组对外聘教师的教学工作进行综合考评，考评结果作为课酬发放和续聘的重要依据。

（三）人事处负责外聘教师聘用管理，签订聘任协议，发放聘任证书，审核发放外聘教师的课时酬金等。

九、聘任工作要求

（一）聘任的客座教授（兼职教授）应按时保质完成协议规定的任务。承担课程教学的外聘教师原则上每学期只讲授一门课程（含实践课程）。

（二）对未履行职责，没有完成教学任务的，或教学考核不合格的外聘教师，予以解聘或不予续聘。

（三）各单位聘请外聘教师，必须履行聘用手续，未经学校同意自行聘任的外聘教师，学校不负责发放课时酬金。

十、外聘教师待遇

（一）学校根据外聘教师完成相应的教学工作任务支付相应报酬。兼职教授（客座教授）和兼课教师承担相关教学任务一般情况下按下列标准（元）发放费用，特殊情况可议定。

1.课程教学和论文指导

类 别		课程教学 (元/课时)	论文指导 (元/篇)
兼职教授（客座教授）		500	1000
兼课 教师	教授（教授级高工、 研究员）	200	800
	副教授（高级工程师 等）	150	500
	讲师、技师（工程师等）	100	300

2.学术讲座

外聘教师来校进行学术讲座，按科技处制定的统一标准发放。

3.其它任务

外聘教师来校开展学术交流、学科专业建设、人才培养方案制定、产学研合作、青年教师指导、科研项目申报等工作，可根据其实际完成的工作情况和工作时间确定标准，每次幅度可在1000元—5000元之间。

（二）异地外聘教师来校从事教学科研工作等，按有关规定提供食宿和报销差旅费。

（三）外聘教师承担课程教学、论文指导的费用，每学期结束给予结算。其工作量由各院（部）提供，教务处审核后提交人事处核发。

学术讲座费用由举办单位申请，科技处审核发放。

其它任务费用一般由各院（部）申请，在有关专项经费中列支，报分管或联系校领导审批发放。

（四）对学校聘任(或柔性引进)的领军人才（一类、二类、三类）、行业企业在全国范围内有较高知名度和影响力的专家学者报酬可根据实际工作情况另行议定。

十一、附则

（一）本办法自发文之日起执行，以前凡与本办法不符的以本办法为准。

（二）本办法由人事处、教务处共同负责解释。
