

周口文理职业学院文件

周文理字〔2024〕9号

周口文理职业学院 关于印发《外聘教师聘用管理暂行办法》的 通知

校属各部门：

《周口文理职业学院外聘教师聘用管理暂行办法》经校党委研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



周口文理职业学院 外聘教师聘用管理暂行办法

为进一步加强我校教师队伍建设，规范外聘教师聘用行为，根据教育部《职业学校兼职教师管理办法》（教师〔2023〕9号）、河南省教育厅《关于实施河南省职业院校兼职教师特聘岗计划的通知》（教职成〔2021〕241号）等文件精神，结合学校实际，特制定本暂行办法。

一、适用范围

本办法所指的外聘教师是指受学校聘请，担任学校各项专业课程、实习实训等教学、科研、实践任务的教师。

二、聘用原则

（一）按需选聘。二级学院、用人部门根据专业课程开课情况，需要临聘教师，经二级学院党政联席会议研究，提出聘用需求计划，经校长办公会议研究并报党委同意。

（二）外聘专任教师，二级学院、用人部门现有教师课时量均达校定标准课时量以上，学校统筹又无法调剂，方可聘用。未经学校同意自行外聘教师，除不落实工资待遇外，要追究部门负责人责任。

（三）聘用管理。学校实行聘约管理，二级学院、用人部门提出申请，校长办公会研究，党委同意聘用，党委教师工作部（人事科）与外聘教师签订聘用协议。

三、选聘条件

（一）拥护党的教育方针，热爱教育事业，遵纪守法，为人

师表，具有良好的身心素质和工作责任心。

（二）从高校、科研院所聘用兼职教师，原则上应是在职人员，具有硕士以上学历或副高级以上专业技术职务；

（三）外聘中、高职院校、企事业单位专业人员兼职教师应具有副高级以上专业技术或高级技师（职称）职务；聘用退休教师、专业人员，身体健康，胜任岗位要求，离岗原则上不超过2年。

（四）外聘业内有较大知名度、本行业获得过省、市级以上奖励、具有从事行业任职资格的特殊人才，担任实践教学教师，应具有较高的专业素养或技术技能水平，胜任教学科研、专业建设等工作，学历和专业技术职务条件可适当放宽。

（五）外聘具有较高专业素养或技术技能水平，胜任教学科研、专业建设或技术技能传承等能工巧匠、劳动模范、非物质文化遗产传承人，担任学科带头人、产业导师、技能大师，实行“一岗一议”。

四、选聘方式

各二级学院、用人部门依据学校专业人才培养方案需求，可通过特聘教授、产业导师、学科带头人（领军人）、技能大师（能工巧匠）、实习实训教学指导教师等形式落实教育部要求，采取预聘、准聘、长聘方式外聘教师补充师资。鼓励与企事业单位符合专业条件人员互聘兼职，推动学校和企事业单位在人才培养、带徒传技、技术创新、科研攻关、课题研究、项目推进、成果转化等方面加强合作。

五、岗位职责

（一）外聘教师要遵守职业道德规范，严格执行学校教学管理制度，认真履行工作职责，完成协议议定工作量和教学科研任务，确保教育教学质量。要落实立德树人根本任务，将思政教育有机融入教育教学，高质量完成学校交给的教育教学任务。

（二）外聘教师要将自身掌握的新技术、新工艺、新规范、优秀实践案例纳入教学内容。从事课堂教学，重点讲授必修课中实践、实训性较强的课程，鼓励讲授学生选择性较强的选修课；要积极参与教学研究、专业课程建设、教材及教学资源开发、技能传承、技术攻关、产品研发等工作，共同促进学校教育教学改革，提升人才培养质量。

（三）外聘教师要积极参与学校教育教学相关制度的制定，组织开展指导学生实践实训、毕业论文（设计）、学科竞赛，协助指导学生创新创业及到企业实习实践等；

（四）外聘教师要主动参与学校教师队伍建设，参与学校专任教师“双师”型素质培养提升，指导教学管理、学科建设、青年教师培养及科研工作。

（五）外聘教师要注重加强自身专业建设，不断提升学历达标、专业技术能力和教育教学水平。

六、选聘程序

外聘教师可通过对口合作的企事业单位选派方式聘用，也可以面向社会公开招聘。通过对口合作方式选派的，有用人学院考察，双方协商确定人选，签订工作协议。面向社会招聘，按照公开、公平、择优的原则，严格考察、遴选和聘用程序。选聘基本程序：

(一) 各科室、二级学院每学期放假前一个月，依据下学期人才培养计划和工作需要，必须聘用教师，经二级学院党政联席会议研究，提出需聘用教师计划(计划包括岗位数量、岗位名称、岗位职责和任职条件以及聘用方式)，经校长办公会议研究并报党委同意。

(二) 党委教师工作部(人事科)按照校党委批准意见，依据教师需求，牵头发布招聘信息，对应聘人员资格严格审查、落实准入查询。分管教学的校领导组织二级学院、用人部门及教务部门制定相应测试方案，理论课教师要有不少于 20 分钟的试讲和答辩，对其他类型专业应聘人员进行背景考察，综合评价，确认是否具备岗位能力。

(三) 党委教师工作部(人事科)综合各方意见及考察情况，确定拟聘岗位人选，报党委会议研究同意后予以公示。

(四) 公示期满无异议，办理聘用手续，签订工作协议。

(五) 聘期。预聘教师按学期，准聘教师一年聘期，长聘教师最长不超过三年。

七、外聘教师待遇

(一) 依据聘任教师的相关要求与工作协议，按当月所完成全部课时工作量发放课时费。正高级职务标准课时费 100 元每节；副高职务标准课时费 80 元每节；中级职称(研究生学历)标准课时费 50 元每节；初级职称(本科学历)标准课时费 30 元每节。

(二) 聘请企业、行业部门无专业技术职务人员、职业院校退休人员从事学校理论教学、实践教学、实习实训等工作，可实

行一事一议，依据教学任务和工作任务，科学合理议定工作量，确定工作报酬。

（三）外聘教师，指导学生实习、毕业论文（设计）、社会实践、课外科研活动等课堂以外工作量，按《周口文理职业学院教学工作量管理办法》一并计算；

（四）外聘教师聘期内以周口文理职业学院为第一署名单位发表（出版）学术论文、论著，或以周口文理职业学院为第一完成单位的课题研究、科研项目，按学校有关科研奖励办法执行。

（五）学校为特殊岗位外聘教师购买意外伤害保险。

八、聘用管理

（一）学校党委教师工作部（人事科）牵头做好外聘教师管理工作。二级学院、用人部门负责外聘教师聘期内日常管理，强化工作过程管理和监督考核评价。党委教师工作部（人事科）建立考评机制，制定科学考评细则，严格落实聘期考核和年度考核。考核结果作为工作报酬发放和工作评价的重要依据。

（二）用人部门、二级学院要建立外聘教师工作业绩档案，将师德师风建设，课堂教学、实践教学，课外辅导，教研活动等纳入考核评价，建立工作台账，引导外聘教师积极参与学校各项技能赛事、奖励活动。

（三）外聘教师应严格遵守学校的各项教学管理制度，不折不扣完成所承担的教育教学管理工作任务。用人部门、二级学院要充分发挥外聘教师在教学管理、学科专业建设、科研及教师队伍建设等方面的作用，积极听取合理化建议，推动学校教学科研有机结合。

（四）用人部门、二级学院及教务科积极配合，负责对外聘教师完成教学任务等情况进行月度考核，依据实际完成教学工作量，出具课时费用发放清单，用人部门、二级学院二级学院负责人和教务科负责人共同签字，人事科造表，主管校领导审核，校长签批，财务支付。

（五）外聘教师是落实教育部、省教育厅职业教育提质培优行动计划，优化教师队伍结构的一项举措，学校分管领导承担领导责任，党委教师工作部（人事科）承担管理职责，强化管理。

（六）学校党委教师工作部（人事科）要制定外聘教师任期考评制度，坚持按协议办理、按规则办事。准聘、长聘教师任期满前一个月向用人部门和二级学院发出书面提醒，制定考评方案，落实考评措施，形成考核报告，考核不称职者不再聘用。考核合格，用人部门和二级学院不再提出申请，工作协议自行终止，学校不再聘用。

（七）长聘教师要积极加强自身专业建设，聘期内创造条件提升学历和任职资格，两个聘期内不能达到任职条件，协议期满，不再聘用。

（八）外聘教师聘期内存在师德师风、教学教育等方面的问题，或者有工作协议约定的其他需要解除协议情况，应及时解除协议，情况严重要追究责任。

本办法自发布之日起执行，本办法执行前签订协议外聘教师，按本办法执行。

