

# 乐山师范学院

乐师院人〔2015〕2号

---

## 乐山师范学院外聘教师管理办法（试行）

外聘教师是我校教师队伍的重要组成部分，是加快双师型教师队伍建设、提高应用型人才培养质量、推动学校转型发展的一支重要力量。为进一步充分利用校内外人才资源，优化我校的教师队伍结构，构建一支专兼结合的教师队伍，规范外聘教师的聘用与管理，特制定本办法。

### 一、聘任外聘教师的原则

外聘教师是指受聘讲授我校一门课程或授课时间在一学期及以上的校外教师或校内退休教师。主要面向校外企业和社会聘请实践经验丰富的名师、专家、高级技术人员、能工巧匠以及高等院校中已经退休的教授、副教授。

各教学学院在制定外聘教师计划时必须遵循“工作需要，以岗择人，从严把关”的原则，有下列条件之一者，可以申请外聘教师：

（一）个别专业缺乏某一课程的专任教师，校内教师暂不能胜任的；

(二) 校内教师教学工作量已非常饱和, 教学任务难以落实的;

(三) 教师由于特殊原因停课而校内又无法安排顶替的;

(四) 因特殊需要, 必须请外聘教师授课的。

## 二、外聘教师的聘任条件

(一) 学历学位与专业技术职务符合下列条件之一:

1. 具有硕士及以上学位;

2. 具有本科学历学位及中级专业技术职务任职资格;

3. 具有高级专业技术职务任职资格。

技术技能类人才可以适当放宽学历和职称要求, 根据专业技术职业(执业)资格与职称的关系确认其职称等级。

(二) 来自其他院校的教师, 应具有五年以上从事相关专业教学工作经历, 具有较强的教学能力。来自企事业单位的教师, 应具有较丰富的相关专业技术或管理经验, 且具有一定的教学能力。具有“双师型素质”的教师优先考虑。

(三) 遵纪守法, 热爱教育事业, 治学严谨, 为人师表, 具有良好的政治思想品质和职业道德。

(四) 遵守学院的规章制度, 愿意为学院的教学和科研服务。能自觉遵守我校教育教学管理方面的相关规定, 认真履行岗位职责。

(五) 自愿接受聘请, 自己能妥善做好所在单位的工作。

(六) 身心健康, 能坚持正常工作, 年龄一般在 65 周岁以下。

除本校已经退休的教授、副教授外, 凡到学校应聘的教师, 必须持有学历学位证书、教师资格证书、职称证书的原件和复印

件。

### 三、外聘教师的聘用程序

(一) 教学学院制定外聘计划。需要外聘教师的教学学院分别在每年5月和11月根据教学计划和任课教师缺编情况制定下一个学期的外聘教师计划,并填写《乐山师范学院外聘教师计划审批表》,报人事处。

(二) 人事处会同教务处审批,下达外聘计划。

(三) 教学学院考察,确定拟聘人员名单。各教学学院组织对拟聘人员进行审核、考察,并填写《乐山师范学院外聘教师审批表》。每年6月、12月各教学学院将审批表和拟聘人员的身份证、学历学位证、教师资格证(非高校教师可不作必备要求)、专业技术职务任职资格证等材料(本校退休教师只交审批表)的复印件一起送交人事处。

(四) 人事处和教务处审核同意后,各教学学院与外聘教师签订聘任协议书,明确聘期、任务和待遇等事宜,报人事处备案。

(五) 学校统一颁发聘书。

### 四、外聘教师的管理与考核

(一) 各教学学院负责外聘教师的教学管理工作。负责对外聘教师教学质量进行监控、检查和评价,将外聘教师与本院专任教师一并列入学生对教师的测评范围。学校人事处、教务处定期对各教学学院的外聘教师聘用管理工作进行检查。

(二) 外聘教师的聘期一般为一学期。聘期届满,根据专业岗位需要和个人表现,可以续聘。

有下列情形之一的,学院可解除或终止聘用协议:

(1) 在聘期内不能履行协议规定的职责;

(2) 由于健康原因，不能坚持正常工作；  
(3) 有违法违纪行为或出现重大教学事故；  
(4) 因专业调整和招生方面的原因，需撤销或暂停其聘用岗位。

(三) 受聘教师因个人原因不能履行聘用协议的，也可以提出解除或终止聘用协议。

(四) 学校与受聘教师中任何一方要解除或终止聘用协议都应提前一个月通知对方，并应对履行协议的善后事宜做出妥善处理。此外，在尚未解除或终止聘用协议期间，双方均应认真执行。

(五) 有外聘教师的教学学院要将外聘教师的教学情况全部录入教务处的教学管理系统，期末课时津贴核算时将一律以此为依据。

(六) 为严格财经纪律，外聘教师的课时津贴不再以开发放表的形式支付，一律打入本人的银行卡内，由各相关教学学院通知外聘老师自行准备好银行卡。

## 五、外聘教师的待遇

(一) 学校不负责向外聘教师所在单位支付任何名目的费用，不支付外聘教师课时津贴以外的医疗、保险等费用。

(二) 各学院按照学校教务处关于教分折算办法测算出外聘教师的工作量报教务处核定，教务处核定后将各学院外聘教师的工作量交人事处兑现课时酬金。未进入教务处排课系统中的外聘教师工作津贴由各聘任学院自行解决。

(三) 外聘教师的税前课时酬金标准：初级、中级、副高级、正高级职称人员每教分分别为人民币 **80 元**、100 元、120 元、150 元。

(四)外聘教师家住乐山市内和乐山市以外地市州的每学期分别报销 1000 元、2000 元交通费。

(五)人事处核算后将课时津贴数据返回相关教学院，经外聘教师本人签字后报人事处汇总。人事处将数据报提交财务处后，由财务处将课时津贴的税后金额直接转入外聘教师本人银行卡内。

(六)学校为每位签订了聘用合同的外聘教师办理聘任期间的意外伤害险。

## 六、说明

(一)外聘教师不得损害我校的声誉，不得侵害我校的经济利益，否则，学校将追究其法律责任。

(二)未经学校批准、教学院不得自行聘用外聘教师，违者追究聘任单位主要负责人的行政责任。

七、本办法经 2015 年 1 月 15 日校长办公会审议通过，本办法自发文之日起执行。本办法由学校人事处负责解释。

附件：1. 乐山师范学院外聘教师计划审批表  
2. 乐山师范学院外聘教师审批表

乐山师范学院  
2015 年 1 月 20 日

附件 1

## 乐山师范学院外聘教师计划审批表

申请学院:

填表时间:

教学学院院长签字:

课程名称	聘请学期	授课班级	学生人数	周学时	学期教分	申请理由

教务处审核意见:

处长签字:

人事处审核意见:

处长签字:

附件 2

## 乐山师范学院外聘教师审批表

填表单位：

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
学历		学位		所学专业			
毕业学校及毕业时间				现工作单位			
专业技术职务及 任 职 时 间				联系电话			
主要 工作经历							
主要教学、 科研业绩、 技能特长							
拟安排教学 任务、时间、 班级、人数							
用人单位 意 见							
教务处意见							
人事处意见							

备注：此表一式三份，用人单位、人事处、教务处各执一份。

---

乐山师范学院办公室

2015年1月20日印发

---