

武汉软件工程职业学院外聘（兼职）教师管理规定

外聘教师包括校外兼课教师和兼职教师，是我校师资队伍的重要组成部分，在学院的教学工作中起着十分重要的作用。为了切实发挥和调动外聘教师的积极性，不断提高教学质量，保证正常教学秩序，明确外聘教师的职责，建立一支高水平的稳定的外聘教师队伍，现做出如下规定：

一、外聘教师的分类

外聘教师包括校外兼课教师和兼职教师。校外兼课教师一般指非本校的其他高校教师或经考核符合教学要求的教师或人员。兼职教师一般指有行业企业背景或从科研、企业聘请的、经考核具备承担教学任务的人员。承担教学任务包括理论课教学教师、实践性教学（实验、实习、实训）的指导教师、其他教学工作。

二、外聘教师的聘用条件

1. 外聘教师应具有大学本科及以上学历或中级及以上专业技术职称，或取得劳动部门颁发的技师以上技能等级证书，并具有一定的教学能力。
2. 所学专业应与所授课程一致，熟悉职业教育的规律和特点，能应用现代教学手段进行教学。
3. 责任心强，组织纪律性强，遵守学校的有关规章制度。
4. 身体健康，仪表端庄，能够用普通话教学。
5. 优先聘用具有较高专业技术水平和丰富实践经验的“双师型”教师承担相应的专业教学任务。

三、外聘教师的聘用

1. 各院（部）应在前一学期末根据教学安排拟定后一学期外聘教师计划，负责对拟聘的外聘教师资格进行初审，并填写《外聘教师登记表》（见附件 1），由院（部）依据聘用条件审核资格，查验原件，并组织试讲听课。考核合格者，《外聘教师登记表》报教务处教学管理科审查备案。
2. 外聘教师试用期为两周。试用期满，不合格者，应及时停止使用；合格者，由院（部）与其签定协议，一次聘期为一个学期，协议由院（部）留存备案。协议签订后，各院（部）须将《外聘教师情况汇总表》（见附件 2）报教务处教学管理科审查备案。
3. 原有已聘任的外聘教师，可免除审核、试用环节。
4. 各院（部）应建立外聘教师档案并注重相对稳定的外聘教师队伍建设。对教学责任心强，教学水平高，受学生欢迎和专家好评的外聘教师，院（部）可报请学校批准聘其为我校长期合同教师，并且可适当打破职称的界线，以教学水平确认其职称，付给相应的报酬。
5. 对于不符合外聘教师聘用条件，但在某方面有突出专长，教学特别需要，经院（部）组织考核，能够胜任某方面教学的院外人员，由院（部）将其具体情况和考核情况书面报教务处审批。批准后方可成为外聘教师。
6. 各院（部）应建立兼职教师库，实施入库兼职教师经常性的联系和沟通机制。

四、外聘教师的管理

1. 各院（部）要向外聘教师提供拟承担课程的教学标准（大纲），有统一的课程教学实

施方案的，要提供课程教学实施方案。要向外聘教师介绍学院对各个教学环节的基本要求。

2. 院（部）应以教研室为单位选派本院教师作为“外聘教师指导联系人”，负责与外聘教师联系，帮助外聘教师明确我校的教学特色和要求。教研室主任要切实担负起对外聘教师的指导责任。院（部）领导要加强对外聘教师工作的领导。

3. 院（部）具体负责对所属外聘教师进行教学业务管理及考核，教务处不定期抽查和了解其工作情况。院（部）在对外聘教师的教学检查中发现的问题以及学生的意见和建议，要及时反馈给外聘教师，指导帮助外聘教师针对问题改进教学。

4. 外聘教师发生重大违纪和教学事故的，应解聘。对在教学中存在较大问题，学生强烈不满的外聘教师，院（部）有权予以辞退。教务处在各类教学检查中如发现教学不合格的外聘教师，有权责令院（部）予以辞退。

5. 外聘教师须接受学校教学检查与评估，评价指标与本校教师相同，评估结果可与课酬挂钩。

6. 院（部）每学期应至少召开 2 次外聘教师会议，明确教学要求，通报学院教学信息，了解外聘教师的教学情况，总结教学工作。

五、外聘教师的职责

1. 外聘教师应严格遵守学院的各项规章制度，做到教书育人，注意为人师表。

2. 严格遵照学院教学工作规范、按照课程教学大纲和课程教学实施方案的要求进行教学。认真备课、撰写教案，按要求布置和批改作业，以保证教学质量。实践教学指导人员应按要求完成计划、指导、考核等环节。

3. 应按时交送各种教学资料，如：课程教学实施方案、学生学习成绩登记表、试卷、教学质量分析等，尤其注重教学过程与成绩登录环节。

4. 做好教学组织工作，加强课堂管理，严格要求学生。及时了解学生的学习情况，注重辅导和答疑。重视学生的安全教育，教学活动期间不得有安全事故发生。

5. 要认真执行我校教学管理规定，严格按照下达的课程表讲课，未经批准，不准擅自调课、停课或更换人员。

6. 积极参与学院的教改教研活动，对我校的各项工作提出合理化建议，共同搞好教学工作。

六、外聘教师的酬金标准和发放办法

1. 理论课教师的酬金标准

（1）理论课教学（含课内实验）包括备课（制定教学实施方案、撰写教案、集体备课、制作课件或课内实验预做等）、授课、批改作业、辅导答疑、教学检查及教研活动、考核命题、阅卷、考核质量分析总结与成绩上报、登录等各教学环节。

（2）课时系数和人数系数参见《武汉软件工程职业学院教学工作量计算办法》中相应规定。

（3）外聘教师的工作量按标准课时数计算。【略】

2. 实践环节外聘教师的酬金标准【略】

3. 外聘教师酬金的发放办法及其他事宜

（1）紧缺专业（课程）的外聘教师属特殊需要的情况，应由学院（部）申请，经教务处和

分管院长批准后，可执行外聘教师暂定讲课酬金。

（2）外聘酬金根据的考勤情况及实际执行情况，由学院（部）教务科负责统计，经分管教学的院长审核签字后，报教务处教学管理科核算酬金。外聘教师酬金按月结算，次月上旬付上月课酬。

（3）外聘教师聘期期满，在离校前应及时归还所借教学资料、教具、公物等，然后结算最后一月课酬。

七、附则

1. 本规定由教务处负责解释。
2. 本规定自 2015 年 2 月开始执行。

武汉软件工程职业学院

2014 年 12 月

有无高校教师资格	插入电子版证书照片		
专业技术职称	插入电子版证书照片		
试讲得分		教研室主任意见	
院部负责人意见		签名：年 月 日	

外聘教师情况汇总表

院（部）：

年 月 日

[illegible]