

广州东华职业学院文件

东华学院〔2022〕156号

广州东华职业学院校外兼课（职）教师 聘用管理办法（修订）

各二级学院、各部门：

《广州东华职业学院校外兼课（职）教师聘用管理办法（修订）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



广州东华职业学院校外兼课（职）教师 聘用管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为适应学校发展需要，优化师资队伍结构，结合我校实际情况，建立以学校专任教师与校外兼课（职）教师结合的师资队伍，合理配置师资力量，进一步规范校外兼课（职）教师的聘用和管理，增强学校办学活力，保障学校和劳动者双方的合法权益，根据相关法律、法规和学校管理制度，特制定本办法。

第二章 任职条件

第二条 校外兼课教师是指聘请来校兼课的教师，其所在单位是学校；校外兼职教师是指能独立承担一门专业课或实践环节课程教学任务的行业、企业及社会中的一线管理人员、专业技术人员和能工巧匠。

第三条 校外兼课（职）教师不列入我校正式编制。根据我校教学工作需要，承担一个教学周期的教学工作或实践环节课程教学任务，聘任期以学年为单位，教学任务据实际教学情况由教学部门安排。

第四条 校外兼课（职）教师任职条件

1. 忠诚教育事业，热爱学生，关心学生的全面成长，教书育人，为人师表，清正廉洁，具有良好的思想品德和协作精神，遵

守教师职业道德规范。

2. 具有本科或研究生学历，具有丰富教学或实践经验，系统掌握相应学科知识，了解学科发展趋势，教学效果良好。

3. 遵纪守法，无犯罪记录。

4. 企业工作的能工巧匠。

第三章 聘任原则及程序

第五条 聘用校外兼课（兼职）教师须坚持以下原则

1. 优先聘用紧缺、急需专业或新专业的教师。

2. 优先聘用具有硕士学位的教师。

3. 优先聘用双师型的教师。

4. 优先聘用企业管理骨干或技术精英。

5. 必须以学校名义聘请。

第六条 校外兼课（职）教师聘任程序。

1. 各二级学院根据教学安排的需求，通过对本学院教师的统筹安排后，预测师资缺口并制定出外聘校外兼课（职）教师计划（包括任职资质、任课课程、课时、聘任期限或其他教学要求等），交教务处审核。

2. 教务处通过对全校师资进行统筹协调后，将外聘校外兼课（职）教师计划按规定逐级上报审批后报人力资源处备案。

3. 人力资源处、教务处与各二级学院共同负责外聘校外兼课（职）教师的招聘宣传、人员推荐等工作，确定拟聘用人选后，由二级学院填写《外聘校外兼课（职）教师申请表》，经逐级审

批通过后交至人力资源处进行备案。

4. 教务处、二级学院负责对外聘校外兼课（职）教师进行政治素养、任职资格（业务能力和学术水平）评估。

5. 校外兼课（职）教师一经录用，由人力资源处与其签订聘用协议。应聘人员需提交身份证、毕业证、学位证、职业资格证书、职称证书等有效证件复印件，校外兼职教师需提交工作证明材料。

6. 教务处、二级学院须对初次聘用的校外兼课（职）教师的教学情况进行审核，组织听课、教学效果讲评、听取学生意见等。

7. 经过一个学期的教学科研活动，对教学效果良好，达到预定教学目标的教师，以学院为单位列入校外兼课（职）教师档案库，作为续聘校外兼课（职）教师的储备资源。

第四章 教师管理

第七条 校外兼课（职）教师必须按照上述程序进行审批，未经学校批准，任何单位不得擅自聘用。

第八条 校外兼课（职）教师需认真履行教师职责，主动了解、获取学校的行政管理制度和教学管理制度并严格遵守，自觉接受学校人力资源处、教学单位和教学管理部门的管理和监督。

第九条 各教学单位和教学管理部门应将校外兼课（职）教师纳入教师队伍建设统一管理。统一组织政治学习和思想教育，统一课程标准和组织严格考核，具备条件的，可根据学校需要吸收到学校专职教师队伍。

第十条 校外兼课（职）教师周课时量，原则上参照以下标准执行：正高级/总监理级以上不超过8节/周，副高级/总监级不超过10节/周，中级/经理级（含）以下不超过12节/周，如有特殊情况，须由二级学院递交申请报告，经教务处、人力资源处、分管校领导逐级审批通过后，方可按规定外的课时量执行。

校外兼课（职）教师课酬根据学校相关课酬标准执行，发放时间为每月15日或学期末，如遇节假日则顺延。

第十一条 校外兼课（职）教师可根据所承担的工作任务，按照相应系列教师评价标准参与职务评价。

第十二条 校外兼课（职）教师在聘用期内不得无故离职（有特殊情况，如从原单位离职或退学、住址搬迁等情况例外），如有违反，学校保留对校外兼课（职）教师中途离职所造成损失追诉的权利。

第十三条 校外兼课（职）教师解聘

符合下列条件之一的，学校有权解聘，并追究其相应责任：

1. 违反学校教学管理规定，或工作中发生严重失误，或不能为人师表造成不良影响的。
2. 教学效果差、学生反映强烈且不认真整改的。
3. 向学生泄露考试试题或答案的。
4. 在工作过程中知悉学校应当保密的信息但不能尽保密义务或故意泄露的。
5. 在学生、学校教职工队伍中散布违背国家法律、法规的言

论或严重有损学校形象、利益言论的。

6. 存在其他违反国家法律法规行为的。

第五章 附 则

第十四条 本办法自发文之日起执行，由人力资源处负责解释，原办法同时废止。

附件：《外聘校外兼课（职）教师申请表》

附件

外聘校外兼课（职）教师申请表

申请学院：

申请日期：

姓名		性别		年龄	
现工作单位		毕业院校		学历学位	
职称/职业资格					
联系地址			联系电话		
工作经历简介					
任课课程		周课时		聘任起止 时间	年 月 日至 年 月 日
申请外聘教师原由	二级学院负责人：年 月 日				
教务处意见	负责人：年 月 日				
分管教学学校领导意见	签字：年 月 日				
人力资源处备案	外聘教师薪酬： 元/课时	负责人：年 月 日			

备注： 1. 由申请学院跟进申请表的审批流程，审批同意外聘的，将表格交至人力资源处进行备案，表格作为录用外聘教师的依据，人力资源处凭表与外聘教师办理聘用手续。
2. 申请学院需收齐外聘教师的以下材料与申请表一并提交至人力资源处：工作证明、身份证、毕业证、学位证、职称证、职业资格证的复印件、个人简历。

发 送：各二级学院，各部门。

抄 送：董事会，校领导。

主办部门：人力资源处 胡安琪

联系方式：020-87475139

广州东华职业学院党政办公室

2022年12月13日印发
