

聊城高级财经职业学校文件

聊高财〔2024〕48号

关于印发《聊城高级财经职业学校 外聘任课教师聘任管理办法（修订）》的通知

各处室、系部：

现将《聊城高级财经职业学校外聘任课教师聘任管理办法（修订）》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

聊城高级财经职业学校

2024年10月8日

聊城高级财经职业学校

外聘任课教师聘任管理办法（修订）

根据职业教育的教学特点和学校办学实际需要，为充分、有效、合理利用社会教学资源，进一步规范和加强外聘任课教师队伍聘任和管理，规范外聘任课教师教学行为，制定本办法。

一、聘任条件

（一）拥护党的教育方针，具备良好的思想政治素质和职业道德素养，热爱教育事业，遵纪守法。

（二）身体健康，有良好的身心素质和工作责任心，原则上男性 65 岁以下、女性 60 岁以下。

（三）具有较高的专业素养或技术技能水平，能够胜任教学科研、专业建设或技术技能传承等教育教学工作。

（四）专业课教师应具有专科及以上文化程度，并具有中级及以上专业技术职务（职称）或高级工及以上职业技能等级；或在相关行业具有一定声誉和造诣的能工巧匠、非物质文化遗产国家和省市级传承人等。

（五）公共基础课教师应具有大学本科及以上学历，能胜任该学科课程的教学，优先聘任有教学经验或具有中级及以上职称人员。

二、聘任流程

（一）教务处和各教学系部为外聘任课教师的聘任主体。公共基础课程由教务处确定外聘任课教师人选，专业课程由专业课程所属教学系部确定外聘任课教师人选后报教务处审核。

（二）教务处和各教学系部应根据专业建设、课程建设和教学工作需要，积极向企事业单位、科研院所及其他院校了解人才信息，建立学校外聘任课教师信息库。

（三）每学期结束后教务处和各教学系部根据教育教学需要，确定下学期外聘任课教师及其任教课程和学时等，并提报外聘教师相关材料，包括个人身份证复印件、学历证书复印件、教师资格证复印件、中级及以上专业技术职务证书（职称证书）复印件、高级工及以上职业技能等级证书复印件，以及能够证明被聘教师业务水平、业绩等的相关材料，审批完毕后，教务处存档。

三、外聘任课教师的管理

（一）教务处为外聘任课教师管理的协调部门，协调安排其教学任务，协调各系部做好外聘任课教师的服务管理工作，建立外聘任课教师的业务档案。

（二）外聘任课教师的教学行为管理由教师任教班级所属系部负责。各系部负责落实外聘任课教师的教学任务，与校内教师同步进行教学检查（包括教案、作业检查、听课等），做好实际授课课时的统计，并及时向教务处反馈教学情况。

（三）外聘任课教师应严格遵守上级及学校有关教育教学的规章制度，服从安排与管理，认真做好教学各环节的工作，

积极参与教研活动，出色完成所承担的教学工作任务。

四、外聘任课教师的待遇

（一）外聘任课教师的教学工作评价原则上依据学校教师教学工作业绩量化考核办法。每学期和学校任课教师教学考核评价同时进行。

（二）外聘任课教师课时费标准根据每学期学校教师教学考核评价结果而定，分别为 60 元/课时（A 类）、55 元/课时（B 类）、50 元/课时（C 类）。

（三）各教学系部每月统计外聘任课教师的实际授课课时报教务处，每学期末，各系部汇总核算外聘任课教师实际授课总课时，教务处审核并经学校领导审批后，由财务处发放课时费。

五、外聘任课教师的聘期及续聘、辞聘与解聘

（一）外聘任课教师的聘期一般为一个学期，聘期期满，聘约自动解除。

（二）有下列情形之一者，不再续聘：

1. 无故旷课；
2. 不按要求交授课计划或教案；
3. 布置作业或批改作业不足规定次数；
4. 因个人主观原因主动辞聘，不能承担正常教学任务。

（三）外聘任课教师在受聘期内不能辞聘，确实由于不可抗拒因素不能坚持教学的，应提前两周向任课教学系部提出书面申请，报经教务处同意后方可辞聘。

（四）在聘期内，有下列情形之一者，予以解聘，并视问题性质及情节轻重给予处理：

1. 有违法犯罪行为；
2. 有违反师德师风行为；
3. 有损害学校声誉和利益的行为；
4. 有严重违反学校规章制度的行为；
5. 不能胜任所聘任的岗位工作。

六、本办法自印发之日起实施，具体解释工作由党政办公室会同教务处负责。

