

江西中医药大学文件

校发〔2014〕37号



关于印发《江西中医药大学外聘教师管理规定 (修订稿)》的通知

校属（附属）各部门、各单位：

《江西中医药大学外聘教师管理规定（修订稿）》经学校 2014 年第十三次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

二〇一四年十月十八日



江西中医药大学办公室

2014年11月24日印发

江西中医药大学外聘教师管理规定

(修订稿)

为进一步规范学校对外聘教师（特指学校绩效体系外受聘从事教学工作的教师）的管理，确保教学质量，提高教学水平，结合学校实际，特对《江西中医学院聘用教师管理若干规定》（院发〔2004〕9号）进行修订，新的管理规定内容如下：

一、聘用缘由

符合下列条件之一的，可以从校外聘请教师：

- （一）新开课程师资不足；
- （二）院（部）教学工作量大，教师出现暂时性短缺，急需补充；
- （三）出于学术交流、提高教学质量的需要；
- （四）其它特殊情况。

二、聘用条件

外聘教师需同时符合以下条件：

- （一）拥护中国共产党的领导，热爱社会主义，遵守国家宪法和法律法规，遵守校规校纪，具有良好的职业道德，为人师表；
- （二）热爱教育事业，遵守《教师法》及教师职业道德，服从教学安排，接受教学督导检查；
- （三）具有全日制本科以上学历，具有教师资格证书、职称资格证书、聘书（以上三证需要出示原件，并提供复印

件);

(四) 具有丰富的教学经验, 能保证教学质量;

(五) 身体健康。

三、聘用程序

(一) 每学期结束前一个月, 各院(部)应根据教学工作的需要, 制定下一学期拟聘教师计划, 并报教务处核定。

(二) 教务处根据教学计划, 会同人事处拟定外聘教师人数, 报分管校领导审批。审批计划一式三份, 教务处、人事处、院(部)各存一份。

(三) 各院(部)要严格按计划组织教师选聘工作, 对拟聘教师进行资格审查和试讲, 合格后方可聘任。外聘教师应填写《江西中医药大学外聘教师审批表》, 由聘用部门主要负责人签署意见, 连同其教师资格证书、专业技术资格证书等复印件一并报人事处、教务处备存。各院(部)如遇特殊情况需更换外聘教师, 须补报外聘教师计划, 并按相应程序办理报批。

(四) 确定聘用后, 人事处与外聘教师本人签订聘用合同。聘期视工作需要而定, 合同期满即行解除。如需续聘, 须续订续聘合同。合同须经双方签章, 方可生效。

四、聘后管理

人事处、教务处负责外聘教师的统筹管理, 院(部)对外聘教师进行直接管理。

(一) 外聘教师的考勤

外聘教师必须严格履行合同, 严格按照合同上的课程安

排时间上课、下课。不能随意缺课、私自调课、中途停课。

对于迟到、早退者给予通报批评，并视情节轻重降低课酬等级标准；对于无故缺课的，立即予以解聘。

（二）外聘教师的考核

1. 教学督导办公室、教务处将定期检查外聘教师的教案，加强对外聘教师教学过程的管理，不定期抽查和了解其授课情况，组织听课，检查其教学质量。

2. 外聘教师应参加所在院（部）的教学活动，接受所在院（部）的教学评估和相应的教学检查。

3. 外聘教师完成教学任务时，所在院（部）要及时收存其授课计划、教案、学生点名册、学生作品样本等教学资料，检查其是否符合要求，不符合要求的应提出意见并责其加以改进。

（三）职能部门和院（部）的职责

1. 教务处及院（部）要及时给外聘教师提供相关教学资料，说明教学任务的要求和工作职责及课酬标准，介绍教学基本情况、管理制度和工作程序，要及时与外聘教师交流教学情况。

2. 建立外聘教师档案，注重建立相对稳定的外聘教师队伍，对教学效果优良者，优先安排任课。

3. 定期召开外聘教师座谈会，了解教师的教学情况，通报教学信息，总结教学工作。

4. 及时将教学检查中发现的问题、收集到的学生意见和建议反馈到外聘教师，指导帮助外聘教师有针对性地进行

改进。对发生重大违纪或教学事故的，经核实后予以解聘。

五、课酬发放

课程结束后，院（部）教学秘书应填写《外聘教师课时发放明细表》，由院（部）教学质量评价组负责考核，院（部）主管教学领导签署意见，教务处核实课时并进行质量评价后，报人事处审核，按学校聘任的专业职务发放课酬（交通补贴、中餐补贴另按学校相关规定核发），课酬标准如下：

职称	正高	副高	中级	初级	员级
课时津贴标准 (元/学时)	60	50	40	30	25

个别特殊课程可根据市场行情与外聘教师商定，报分管教学工作的校领导批准后，执行特殊标准。

临床医学院、各附属医院等绩效体系外的教师、本校退休教师的课酬，参照外聘教师相应标准执行。

六、其他

（一）本规定自公布之日起执行。原有《江西中医学院聘用教师管理若干规定》（院发〔2004〕9号）停止执行，其它相关文件内容与本规定不相符的，以本规定为准。

（二）本规定由人事处、教务处负责解释。

江西中医药大学外聘教师审批表

姓 名		性 别		出生年月	
参加工作时间		健康状况		政治面貌	
何年何月毕业 何学校及专业				学 位	
所在单位				何时获得何 专业技术职称	
聘用期间拟聘 职务及担任的 工作(课时、起 止时间)					
聘用部门 意 见	(盖章) 年 月 日				
教 务 处 意 见	(盖章) 年 月 日				
人 事 处 意 见	(盖章) 年 月 日				

备注：交此表时需同时上交外聘教师的毕业证、教师资格证、专业技术资格
证等证书的复印件。