

滨州学院信息工程学院

院教字〔2018〕28号

滨州学院信息工程学院外聘教师聘任及管理暂行办法

为充分利用社会优秀人力资源，进一步推动学院的教学、科研和学科建设工作，提高学院的人才培养质量，根据滨州学院有关文件精神并结合学院实际，经学院研究，拟聘请校外企事业单位、科研院所等部分专家、技术人员、管理人员等参与并承担学院的教学和人才培养任务（以下简称外聘教师）。为加强对外聘教师的管理，规范外聘教师的聘任程序，建设一支素质好、水平高、相对稳定的外聘教师队伍，基于《滨州学院外聘教师聘任及管理暂行办法》（滨院政〔2018〕388号），特制定信息工程学院外聘教师聘任及管理相关办法。

一、聘任的基本原则

（一）急需性原则。应立足学院教学任务、教学改革、学科专业建设、科研合作、人才培养、国际合作交流和社会

服务等实际需求，以完成教学任务和提高教学质量为目的，聘任亟需的任课教师。

（二）从严控制原则。外聘教师实行聘任制，由学院各系（中心）提出推荐人选，学院统一组织评审及聘任，严控外聘教师质量。

二、外聘教师的范围

外聘教师的聘任范围：符合高校教师任职条件的其它高校专任教师，校外企事业单位、科研院所等部分专家、技术人员、管理人员等。

三、外聘教师的条件

（一）基本条件

1、具有较强的敬业精神，热爱教育事业，政治素质过硬、思想品德优秀、有扎实学识、有仁爱之心，为人师表。

2、具有坚实的专业基础理论知识，丰富的教学实践经验，表达能力强，能胜任所聘岗位的教学任务，能利用现代化教学手段进行教学。

3、能指导学生课外学习（作业、实践、科研等），培养学生创新能力。

4、身体健康，能按学校要求完成教学任务；聘任离退休的教师，原则上年龄不超过 65 周岁。

（二）资格条件

1、原则上应具有高校教师资格，一般应具有硕士学位或副高级以上职称，对于实践应用性强的课程可适当放宽条件。

2、所从事专业或研究方向应与学院教学、学科专业建设等需要相吻合。目前为企事业或科研院所的专业技术人员或管理人员，行业、企业或某领域专家可优先考虑，或者在实践教学或科研方面与学院有实质性合作，能够在促进实践教学改革与发展、科研合作、学科建设与人才培养、学术交流等方面发挥重要作用的人才。

四、聘期的任务

各专业可根据工作需要聘任兼职教师负责相关任务。

（一）理论教学

外聘教师在承担理论教学任务时，要做到：

1、备课。从人才培养目标出发，深入了解学生的学习基础和接受能力，处理好相干课程之间的衔接，按照课程教学大纲要求制定授课计划，选用适合的教材或讲义，编写教案，认真备课，完成教学相关资料存档工作。

2、授课。按照教学进程和课程表，认真授课。课堂上要坚持正确的政治方向，与思政课程同向同行；严格执行教学大纲，重点突出，难点处理得当，理论性内容应联系工程实际，注意教学内容的科学性和先进性；维护好课堂秩序，调动学生积极参与教学；仪表端庄，讲普通话，教学方法灵活得当，保证教学质量。

3、课后。课后，外聘教师还需进行辅导、答疑、批改作业、课程考核，完成命题、阅卷、成绩评定与分析、提交成绩等工作。

（二）实践教学

实践教学主要包括实验课程、实习实训、课程设计（学年论文）等教学环节。

1、实验课程

外聘教师在承担实验课程教学任务时，要做到：

（1）应根据课程目标确定实验项目，以综合性、设计性实验为主，制定多元化实验课的考核方法，让学生明确必须掌握的基本能力，培养学生实践动手能力和创新精神。

（2）在上课前应按教学大纲的要求认真准备，检查实验仪器设备的性能和实验材料的有效性，实验分组合理，任务分工明确。为确保所有学生课程目标的达成，应严格要求，实验中加强指导，及时解答和处理实验中出现的问題。

（3）实验完成后，督促学生完成实验报告，并认真进行批改，实事求是地评定学生的实验成绩，凡不符合要求的，应责成学生重做。

2、实习实训

外聘教师在承担实习实训任务时，要做到：

（1）应根据实习实训教学大纲和计划，科学设计实习实训任务，制定合理的考核方式和评价标准。

（2）实习实训前须做好实习动员和安全教育，让学生明确实习实训任务及要求。

（3）必须妥善处理与实习实训单位的各种关系，与单位指导人员共同做好学生的实习实训指导工作；驻外指导期间，不得擅自离开实习实训单位，确保学生实习实训期间的安全。

(4) 务必做好实习实训记录，认真做好总结工作。

3、课程设计（学年论文）

外聘教师在承担课程设计（学年论文）任务时，要做到：

(1) 课程设计（学年论文）题目须符合教学大纲的要求，可以由外聘教师自行拟定，也可以由学生自拟报指导教师，并经专业负责人审定后执行。选题应具有实用背景，真题真做，难度适当，使学生在规定时间内工作量饱满，经过努力能完成任务。

(2) 负责向学生下达设计任务书，检查学生的工作进度，及时解答学生提出的问题。

(3) 负责课程设计（学年论文）的考核评价，实事求是地评定学生的成绩，凡不符合要求的，应责成学生重做。

（三）毕业设计（论文）

毕业设计（论文）任务分为选题评审、过程指导、论文评审和答辩。

1、选题评审

外聘教师在承担选题评审时，需从课题意义和必要性、工作量情况、难易度情况、是否符合工程实际等方面提出选题评审意见，保证题目符合课程目标和工程实际，真题真做，以提高学生解决复杂工程问题的能力。

2、过程指导

外聘教师在承担学生毕业设计（论文）过程指导中，需引导学生分析课题中蕴含的社会、法律、文化、环境、经济等的影响因素，根据课题实际指导学生选取合适的研究路线，

基于科学原理设计合理可行的解决方案，并选择合适的工具完成毕业设计作品的开发和实现，保证学生能按进度顺利完成毕业设计，并通过学术论文展示毕业设计相关成果。

3、论文评审

外聘教师承担论文评审任务时，需从选题、写作内容、论文逻辑、专业能力和学术规范六个方面，对学生完成的毕业设计（论文）进行评审，并给出评审成绩和评审意见。

4、答辩

外聘教师以答辩教师身份参与学生毕业设计（论文）答辩时，应从作品的设计/开发解决方案和创新，答辩中的表达、沟通、成果展示等方面给出答辩成绩和答辩意见。

（四）科研和学科建设有关工作

根据工作需要，各专业可以聘请兼职教师承担科研、专业建设工作任务，并要求外聘教师根据任务安排完成规定的科研或学科建设任务。

（五）参与人才培养目标、人才培养方案、课程体系和课程教学大纲等的制订及论证工作

兼职专家参与本专业人才培养目标、人才培养方案、课程体系建设等的制定和修订工作，提出了更加贴合行业一线的意见和建议，使得本专业的人才培养目标、人才培养方案和课程体系等更加符合工程实际和社会需求。

五、聘任程序

（一）各专业应根据工作需要每学期落实下学期教学任务前需要向院系提出外聘教师申请计划，并由学院统一报

人事处审批。

(二) 应根据外聘教师选聘条件及计划确定外聘教师,对拟聘教师进行资格审查,审查内容包括:毕业证、学位证、身份证、教师资格证(非高校教师不作必备要求)、科研成果、专业技术职务资格证等,审查合格人员填写《滨州学院外聘教师审批表》(附件1),并将其证书复印件交教务处(已聘并拟续聘人员不作要求,但相关资料必须补全),聘用专业也须存档备查。

(三) 拟聘请人员报教务处审核后,由教务处报学校审批后执行。学院与外聘教师签订聘任协议,明确聘期、双方责任义务和课酬等事宜,报教务处备案。

六、管理考核办法

(一) 学院负责对外聘教师的教学效果进行考核。外聘教师的考核依据《滨州学院课程考核管理办法》(滨院政〔2018〕343号),以学生的教学质量评价结果和学院教学督导组的评价意见作为对外聘教师考核与评价的主要依据。外聘教师因病、因事不能上课,应提前向学院提出申请,由学院办理调停代课手续。若因各种原因不能履行职责或工作中发生严重失职造成不良影响的外聘教师,经查属实后,所聘单位应及时予以解聘,报教务处备案。

(二) 初次承担教学任务的外聘教师必须按照拟开课程的教学大纲要求较熟练地掌握课程的基本内容、重点和难点,熟悉教材并掌握相关的教学参考书及其它参考资料,掌握拟开课程的教学方法和教学手段,了解各教学环节的工作程序,

制定教学计划，经同行教师评议，学院负责人审定认可，方可取得任课资格。

（三）聘任时间可根据工作需要而定，一般为一学期。聘任期满后因工作需要，学生评教得分排序居于全体教师前70%的外聘教师可以续聘，但须办理相关的审批手续，重新签订聘任协议。

（四）以课时费形式每月支付外聘教师酬金，标准暂定为：高级专业技术人员 100 元/课时；副高级专业技术人员 80 元/课时；中级专业技术人员 60 元/课时。批改作业、命题、辅导、成绩评定等相关教学工作不再另支付酬金。所付酬金数额均为税前。从事科研工作的兼职教师酬金标准参照在职同类专职科研人员标准，按学校科研经费管理办法执行。特殊、重要的岗位聘请知名专家担任兼职教师可采取协议工资制，由学院提出意见，经人事处审核后报主管校领导审批。兼职教师不享受学校正式聘用教职工的福利待遇。不按时完成成绩上报、成绩分析、试卷归档等任务的，不予办理报销手续。具体执行情况以聘任协议为准。

（五）外聘教师在聘期结束时，填写《信息工程学院外聘教师评价表》（附件2），所聘专业要对其工作进行考核，写出书面意见，报教务处备案。

滨州学院信息工程学院

2018年9月5日

附件 1

滨州学院外聘教师审批表

姓名		性别		出生年月		照片
工作单位				职务		
职称			联系电话			
毕业学校			毕业专业			
学历		学位		现从事专业		
聘期内拟承担的 教学及其他任务	课堂教学任务	课程名称	课程代码	拟授课学时数	授课专业、班级	授课学期
	其他任务					
教学单位拟聘意见	拟聘任聘期:			拟支付薪酬标准:		
	推荐意见: 负责人: _____ (公章) 年 月 日					
教务处审核意见	负责人: _____ (公章) 年 月 日					

学校 审批 意见	年 月 日
----------------	-------

附件 2

信息工程学院外聘教师评价表

姓 名		性 别		出生年月	
学 历 学 位		毕业学校 及专业			
工 作 单 位				职 称	
现从 事岗 位				联系电话	
主要 承担 任务	承担任务	<input type="checkbox"/> 理论教学 <input type="checkbox"/> 实践教学 <input type="checkbox"/> 毕业设计 <input type="checkbox"/> 科研和学科建设			
	任务完成 情况	指导专业		指导班级	
聘任 专业 意见	负责人签字： 年 月 日				

教学 单位 意见	负责人签字： 年 月 日
----------------	-----------------