

西南石油大学艺术学院外聘教师管理暂行办法

为建立一支相对稳定的外聘教师队伍，规范外聘教师的管理，保证外聘教师授课质量，特制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于我院的外聘教师。外聘教师是指学院根据教学任务需要，从外校、外单位及本校离退休人员中聘请的任课教师，不包括学院聘任的客座、兼职教授等。

二、聘任原则及要求

（一）根据教学需要，有下列情况之一者可考虑外聘教师兼课：

1. 新设学科专业，个别课程缺乏师资；
2. 虽非新设学科专业，但因师资存在结构性紧缺，经过调整仍无法解决；
3. 因专业建设等特殊需要，必须外聘教师授课。

（二）受聘教师应满足以下基本条件：

1. 具有良好的政治思想素质，作风正派、忠于职守；
2. 具有高校教师资格证，符合高等学校主讲教师资格；
3. 大学本科及以上学历，中级以上职称（专业技术职务）或“双师型”教师。

（三）外聘教师按协议管理，日常教学管理工作由聘任教研室负责，教学课程列入学院课程总安排。

三、聘任程序

外聘工作采取教研室提名，学院聘请，人事处审批备案的流程办理。

（一）每学期放假前一个月，教研室根据下一学期教学任务确定外聘教师及授课课程，经学院审核后，填报《西南石油大学外聘普通工作人员登记表》（文内表格均可上学院网站下载）一式两份。

（二）随登记表同时上报下列材料：

1. 职称证书复印件；
2. 学历、学位证书复印件；
3. 高校教师资格证等其它需提供的材料。

（三）交人事处审批备案（审批材料一式两份，学院和人事处各留一份）。

（四）备案通过，分配临时员工号，将数据转存至现教中心数据中心，以备学校其他业务处室（教务处、科研处、财务处等）使用。

（五）学院与外聘教师签订《西南石油大学外聘教师协议书》，一式两份，学院与外聘教师本人各执一份。

（六）学院院长向外聘教师颁发聘书。

四、外聘教师职责

（一）主动了解我校的各种规章制度，遵守我校的各项教学管理规定，接受相关部门的管理和监督，包括所在学院对其课堂教学进行的评价。

（二）严格执行课程教学大纲，制定课程教学计划，认真做好教

学、考核和质量监控等教学环节工作。若违反学校、学院教学管理规定，应根据其性质，分别给予批评教育、扣发课时酬金、解聘等处理。

五、学院职责

（一）学院各教研室应积极向受聘教师宣传我校的相关管理制度及要求，督促并监督其遵守我校的各项教学管理规章制度，保证教学质量。

（二）学院有义务为受聘教师提供各种教学条件，协助教师改进教学方法，提高教学质量。

（三）聘任教研室每学期结束后负责对受聘教师进行考核。

（四）受聘教师课时酬金按实际上课课时计算，课时酬金标准由学院按学校相关规定执行，在协议书上体现。

六、本办法由艺术学院办公室负责解释。

西南石油大学艺术学院

2018年4月