

云南商务职业学院文件

云商院〔2023〕47号

云南商务职业学院 外聘教师聘用及管理办法（试行）

为贯彻落实国家关于职业院校外聘教师队伍建设相关要求，进一步规范和加强外聘教师聘用与管理，充分调动其工作积极性，更好满足教育教学工作需要，提高育人质量，建设一支稳定的“双师结构”教学团队，结合学校实际，制定本理办法。

一、适用范围

本办法所称外聘教师是指根据教育教学工作需要受学校正式聘用，在我校承担一定专业课程、实习指导等教学任务或参与我校专业建设，来自行业企业、科研院所的中高级专业技术人员、能工巧匠或管理人员。

二、聘用原则

（一）按需聘用原则

外聘教师原则上由各教学单位根据教师缺员情况、教学任务和师资队伍建设的需要自主按需聘用。

（二）优先聘用原则

重点选择人才培养所需、与专业相关行业企业管理专家、技术骨干和能工巧匠，以完善师资队伍结构和专业课程、实习实训课程建设。

（三）动态管理原则

建立聘用关系，明确外聘教师工作职责、待遇和要求，实行聘用与考核相结合的动态管理机制，适时增加、调整外聘教师队伍，稳定优秀教师。

三、外聘教师聘用条件

（一）热爱教育事业，具备良好的政治思想品德和职业道德素质，遵纪守法，自觉遵守学校规章制度，具有良好的职业道德和协作精神。

（二）具有较高水平的专业技能，能独立承担教学任务，履行教书育人、为人师表职责。

（三）身心健康，能胜任岗位工作，初次聘请的退休人员，离开原工作岗位的时间原则上不超过2年，年龄不超过63周岁，特殊情况可适当放宽。

（四）理论教学的外聘教师，应具有本科及以上学历，中级及以上职称，所学或所从事的专业应与所聘专业相同或相近，且行业企业工作经历不低于5年。

（五）实践指导的外聘教师，应具备下列条件之一：

1. 专科及以上学历，且持有高级职业技能证书；

2. 本科及以上学历，且持有中级及以上专业职称或技师及以上技能证书；

3. 本科及以上学历，且具有5年及以上行业企业工作经历，实践经验丰富。

（六）参与教研科研、专业课程改革、实习实训基地建设、教材编写、指导等工作的外聘教师原则上应具备副高级或相当于副高级及以上专业技术职务，有相关专业技术领域丰富的实践经验，在业内有一定影响，具有特殊技艺，并对职业教育有一定认识。

兼课教师原则上还需具备高校教师资格证。

四、外聘教师聘用形式及聘期

兼职（课）教师的聘用主要采取以下两种形式：

（一）高水平的专家、学者、高级职称、企业高级管理人才来我校兼职或为客座教授，主要参与教研科研、专业课程改革、实习实训基地建设、教材编写、指导等工作。此类人员的聘期可灵活商议，以任务或项目的完成时间为一个聘用周期。

（二）根据教学任务需要而聘用的行业、企业校外教师、专业技术人员或外校教师，主要担任课程讲授、课堂教学改革等教学任务。此类人员的聘期以课程和任务周期为准，一般为一学期，最长不超过一学年，聘期满可继续聘用。

五、外聘教师聘用流程

坚持“先聘用、后使用”的原则，未经学校审核同意而使

用的外聘教师，学校不予发放报酬。聘用流程如下：

（一）教学单位提出聘用意向。每学期结束前三周，各教学单位拟定下学期兼职（课）教师聘任计划，填写《云南商务职业学院外聘教师聘任审批表》（以下简称“审批表”，详见附件）提交至教务处。

（二）教务处审核。根据教学单位教学计划对拟聘外聘教师资格及其聘请的必要性、教学工作量进行审核，并在外聘教师《审批表》上签署意见。

（三）分管领导审批。分管教学副校长根据教学单位、教务处的意见综合分析后签署审批意见。

（四）学校备案。各教学单位将拟聘外聘教师《审批表》提交学校人力资源处、教务处各一份作为备案，同时将兼职（课）教师的个人资料（身份证、学历证、学位证、职称证、教师资格证等复印件或是扫描件）提交学校人力资源处进行档案管理。

（五）对于主要从事专题讲座或技术培训、教改科研、技术服务、实习实训基地建设、教材编写以及参加专业指导委员会活动等工作的外聘教师，由各教学单位根据具体工作任务或项目要求向教务处申报审批。申请内容包括该项工作具体内容、工作量、工作计划、工作酬金等，经分管教学副校长审核、校长批准后，交人力资源处备案。

六、外聘教师的管理

（一）外聘教师的日常管理工作由其所在教学单位负责。

教学单位应指定专人与聘用教师联系，对教师进行学院教学工作规范和教学工作管理制度培训，确保教学工作开展，同时帮助聘用教师协调解决教学和生活的实际问题，建立外聘教师业务档案。

（二）考核与监督。各教学单位按学校统一制度要求，定期对外聘教师进行考核，其结果作为续聘、解聘的依据。

（三）续聘。聘期届满或约定的任务完成、项目结束，聘约自动解除。如因故需要继续聘用的，另行办理聘用手续。

（四）解聘。具有下列情况之一者，学校有权与外聘教师解除协议。

1. 发生师德师风失范行为或违反学校规章制度的；
2. 聘期未满擅自停止履行外聘教师义务的；
3. 违反教学纪律，经教育无改善的；
4. 聘期内发生两次一般教学事故或一次严重教学事故者；
5. 经考核不合格者。

（五）参与教研科研、专业课程改革、实习实训基地建设、教材编写、指导等工作的外聘教师的日常管理由专项工作管理部门或项目负责人按照项目管理办法实施，学校进行过程抽查或中期或结项验收，结果作为外聘教师报酬发放的依据。

七、聘任待遇

（一）聘任职务

1. 具备正高级专业技术职务任职资格，或副厅、副司以上

行政职务，或国家级专家、省级专家称号，或在行（企）业从事与教学任务相关的专业技术工作 30 年以上的外聘教师聘任为正高级职称职务。

2. 具备副高级专业技术职务任职资格，或处、局级以上行政职务，或在行（企）业从事与教学任务相关的专业技术工作 20 年以上，或具有国家规定的高级职业技能证书的外聘教师聘任为副高级职称职务。

3. 具备中级专业技术职务任职资格或在行（企）业从事与教学任务相关的专业技术工作 5 年以上的外聘教师聘任为中级职称职务。

4. 不符合以上条件的聘任为助教。

（二）课酬标准

1. 外聘教师担任课程教学任务的，课酬标准原则如下：

正高级职称职务：150 元/学时（含交通补贴）；

副高级职称职务：120 元/学时（含交通补贴）；

中级职称职务：90 元/学时（含交通补贴）；

初级职称或企业入职不足三年人员：70 元/学时（含交通补贴）。

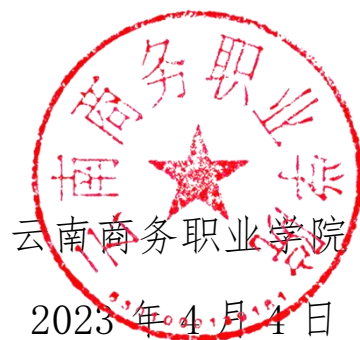
2. 参与教研科研、专业课程改革、实习实训基地建设、教材编写、指导等工作的外聘教师的报酬，按审批方案发放。

3. 外聘教师的酬金由人力资源处根据教务处核准的相应课酬及工作量报酬，按学校规定时间发放。

八、附则

- (一) 外聘教师的个人所得税由财务处代扣代缴。
- (二) 本办法自公布之日起试行，试行期一年。
- (三) 本办法由人力资源处负责解释。

附件：云南商务职业学院外聘教师聘任审批表



附件

云南商务职业学院外聘教师聘任审批表

_____ 学年 _____ 学期

教学单位： _____

教师基本情况	姓名		性别		出生年月		照片
	学历/学位		毕业学校				
	所学专业		职称或职业资格证书				
	工作单位		岗位				
	联系电话		身份证号				
	主要从事的技术或管理工作 经历						
所属教学单位意见	聘用部门		聘用时间		聘用职务		
	工作内容		课程名称		授课专业		
	酬金标准		周工作量		总工作量		
	聘用理由及说明						
负责人签章： 日期：							
教务处意见							
	负责人签章： 日期：						

教务分管校领导意见	签字： 日期：
人力资源处意见	

填表说明：1. 最高学历栏填写已经获得的最高学历/学位，并附上相应的身份证、学历/学位证书复印件。2. 已获得职称和高校教师资格的需附上证书复印件。

姓名		性别		出生年月	
现工作单位				职务	
任职时间（年月）				联系电话	
学业背景	学历			学位	
	毕业院校			专业	
专业技术职务（最高）	名称（等级）				
	发证单位				
	获取日期	年 月			
职业资格证书（最高）	名称（等级）				
	发证单位				
	获取日期	年 月			
工作经历（含社会任职情况）	简要说明				

云南商务职业学院学校办公室

2023年4月4日印发
