

# 山东青年政治学院办公室文件

山青院办字〔2017〕1号

---

## 关于印发《山东青年政治学院 外聘教师聘任与管理办法》的通知

各单位、各部门：

《山东青年政治学院外聘教师聘任与管理办法》已经院长办公会研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

院长办公室

2017年2月24日

# 山东青年政治学院

## 外聘教师聘任与管理办法

为加强学校师资队伍建设，建立一支稳定的高质量的外聘教师队伍，充分发挥外聘教师在学校应用型人才培养中的作用，健全外聘教师管理机制，特制定本办法。

### 一、聘任原则

（一）按需聘任。所聘教师应为专业建设或教学任务急需的高水平师资。

（二）对口聘任。所聘教师的研究方向、专业特长或工作领域应与受聘单位的专业相一致。

（三）合同聘任。所聘教师应与学校（学校委托教学单位）签订聘用合同，按规定进行考核管理。

### 二、基本条件

（一）遵守国家法律、方针、政策，热爱教育事业，具有较高的政治思想素质及相关的专业理论水平；

（二）具有大学本科及以上学历，具有高等学校教师资格证和从教经历或所从事企业、行业中级及以上专业技术职务；

（三）能胜任受聘课程的主讲及相关教学环节教学任务；

（四）年龄一般在 65 周岁以下，身心健康；

（五）聘期为一学期以上。

### 三、聘任形式及任务

外聘教师分为长期外聘和短期外聘两种形式。

（一）长期外聘是指聘期在两年（含两年）以上，并承担下列工作任务：

1. 承担学校课程教学任务，认真完成各教学环节工作；
2. 承担学生实习实训、毕业设计（论文）的指导、组织与管理  
理工作；
3. 参与人才培养方案的制定、课程建设、实习基地建设、青年教师培养以及相关教研活动等工作。
4. 履行协议中所规定的其它职责。

（二）短期外聘是指聘期在一学期以上、两年以下，完整讲授一门课程或指导学生毕业设计（论文）、实习或就业创业等。

### 四、聘任程序

（一）聘用申请。外聘教师聘用由各学院（部）具体负责，在学期末提前一月，根据专业建设及其教学工作需要，确定下学期及拟长期外聘教师需求情况，填写《山东青年政治学院外聘教师计划申报表》（见附件1）报教务处。教务处进行汇总与人事处共同研究核定各学院（部）聘任外聘教师计划。

（二）人员考核。计划通过后，由各学院（部）对拟外聘教师的基本条件进行审核，会同教务处对外聘教师业务能力进行考核。

（三）正式聘用。考核合格的，填写《山东青年政治学院外

聘教师审批表》(见附件 2)报教务处、人事处备案,并由各学院(部)与受聘教师签订聘用合同(见附件 3)。

## 五、外聘教师管理

(一)各学院(部)负责外聘教师的具体管理。各学院(部)根据聘期、聘任任务等实际情况制定外聘教师具体的管理制度和考核办法,建立外聘教师业务档案,对外聘教师开展过程管理和定期考核,每学期期末统一上报外聘教师的实际教学工作量。

(二)教务处负责对外聘教师进行正常教学管理,审核教学任务的完成情况,教学质量监控与评估中心负责外聘教师的教学质量监控,人事处负责外聘教师的登记统计,颁发聘任证书,审核发放外聘教师的酬金等。

(三)对未履行职责,没有完成教学任务的,或教学考核不合格的外聘教师,应及时予以解聘或不予续聘。

## 六、外聘教师待遇

(一)长期外聘的教师酬金由学校制定标准、统一拨付,专款专用,原则上按月发放。每月发放标准的 80%,其余 20%经考核合格一并发放。

(二)短期外聘的教师酬金由各学院(部)确定标准,从各学院(部)奖励性绩效中开支,由教务处、人事处审核后,原则上每学期结算一次。

## 七、附则

(一)在国内外具有一定影响的高层次人才的外聘工作按

《山东青年政治学院柔性引进高层次人才工作暂行办法》规定执行。

(二) 本办法从下发之日起执行。由人事处、教务处负责解释。