

河南财政金融学院文件

豫财院〔2023〕112号

关于印发《河南财政金融学院 外聘教师管理办法》的通知

校属各单位：

现将《河南财政金融学院外聘教师管理办法》印发给你们，
请认真遵照执行。

附件：河南财政金融学院外聘教师管理办法

河南财政金融学院

2023年4月19日

附 件

河南财政金融学院外聘教师管理办法

为更好提升学校教学质量和办学水平，根据国家和省有关政策规定，结合学校实际，现就进一步规范外聘教师管理，制定本办法。

一、外聘教师聘用条件

（一）外聘教师原则上为我校本科专业课程设置必需但我校现有师资难以满足的国内外其他高校的教师或退休教师，以及科研机构、行业、企业等专业技术人员。年龄在 65 周岁（含）以下，身体健康。

（二）聘用来自高校的教师，须具有硕士研究生及以上学历学位、讲师职称，或具有高级职称，同时要求具有高校教师资格证。

（三）聘用来自行业、企业的教师，须有国家或我省相关行业认可的中级（含）以上职称资格证书或执业资格证书。

二、外聘教师聘用程序

（一）教学单位根据教学安排实际情况，在每学期结束前确定下学期外聘教师聘用计划，并负责进行资格和条件初步审核，完善相关材料。

外聘教师材料主要包括：外聘教师审批表、外聘教师课程表、外聘教师协议、工作证明及相关证件复印件（身份证、学历证、学位证、教师资格证、专业技术职务任职资格证、本人建设银行

储蓄卡)。

(二) 教务处负责对各教学单位上报的拟聘教师的任教资格、所学专业、任教课程、课时量等进行复审。必要时，牵头组织对拟聘教师进行试讲。

(三) 人事处负责对拟聘教师的聘用资格、师德师风情况进行终审，收取外聘教师材料并报主管校领导审批。

(四) 经审批的外聘教师，人事处与其签订《河南财政金融学院外聘教师聘用协议书》。

三、外聘教师工作职责

(一) 外聘教师要有良好师德，应遵守我校的各项规章制度，做好教学组织工作，规范职业行为，明确师德底线，努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师。

(二) 外聘教师必须严格按照学校的课程安排，按时上、下课。因事、因病请假，必须按规定提前办理调、停课手续。未经教学单位和教务处批准，不准擅自更换教师或让他人替代上课。

(三) 严格按照教学大纲和教学进度的要求，认真备课，撰写所教课程的教案及授课进度计划，保证教学质量。

(四) 认真进行课程辅导，批改作业。教务处、相关教学单位根据教学计划要求，不定期抽查和了解课程辅导、批改作业情况，审核其质量和数量。

四、外聘教师课时要求及课酬标准

(一) 课时要求

外聘教师周平均课时量不得高于本教学单位专任教师的周平均课时量，原则上不超过 12 节/周。

（二）课酬标准

教授、正高级职称：140 元/课时；

副教授、副高级职称：120 元/课时；

讲师、中级职称：100 元/课时。

外聘教师课酬每学期期中、期末各支付一次。聘用单位在学期中、学期末统计报送外聘教师教学工作量，经教务处审核签字盖章后，交人事处按规定支付课酬。

（三）其他说明

外聘教师在聘期内，如未担任课程教学任务，指导 6 名本科毕业生毕业论文，可视为完成学期工作量。

五、外聘教师管理与考核

（一）外聘教师实行聘期制度，原则上每学年一聘。

（二）全校外聘教师聘用总量控制在专任教师数的 25%以内。具体各教学单位聘用数量，由教务处、人事处核定。

（三）外聘教师每学期不得同时担任 2 门（含）及以上课程。

（四）外聘教师一经聘用签订协议，原则上不可更换。如因特殊原因必须更换的，教学单位需按照要求提交替换的外聘教师审批材料，按照审核审批程序方可更换。

（五）外聘教师考核。一个聘期结束时，教务处、教学质量监控与评估办公室组织相关部门对外聘教师完成任务和教学评

价情况进行考核。考核等次分为优秀、良好、合格、不合格，并报人事处备案。考核等次为合格及以下者，原则上不再续聘。

（六）在聘任期间有以下情形之一者，立即终止聘用协议，追回相应课酬，告知原单位，学校永不聘用。

1. 违反国家法律法规，违反国家政策者；
2. 用不正当手段谋取私利者；
3. 损坏学校声誉和利益者；
4. 因教学不负责任造成重大教学事故者。

六、本办法自印发之日起开始执行，由人事处、教务处负责解释。原《河南财政金融学院关于加强外聘教师的管理意见》（豫财院字〔2018〕9号）同时废止。

