

桂林学院文件

桂院政人事〔2022〕28号

关于印发《桂林学院外聘兼职教师管理办法》的通知

各二级学院，各单位：

《桂林学院外聘兼职教师管理办法》已经2022年春季学期第16次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



（此件主动公开）

桂林学院外聘兼职教师管理办法

为进一步规范学校外聘兼职教师管理工作，确保学校正常的教学秩序，提高教学质量和人才培养质量，结合学校实际，制定本办法。

第一条 外聘兼职教师的适用范围

本办法所称的外聘兼职教师，是指根据教育教学工作实际需要，受聘于学校教学岗位的校外单位工作人员，不包括学校聘任的首席、特聘、客座教授等。

第二条 外聘兼职教师的聘用原则

（一）根据教学计划安排和专任教师队伍建设状况，围绕应用型人才培养目标，按照“把握条件、公开选拔、择优聘用、相对稳定、严格考核、合约管理、总量控制”的原则选聘外聘兼职教师。

（二）外聘兼职教师应当为在校内自有教师暂时不能满足课程教学需要或学科专业建设急需等前提下选聘，原则上总量控制在专任教师总数的 25%以内。

第三条 外聘兼职教师的聘用条件

（一）坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导；遵守国家法律法规，热爱民办教育事业，具有良好的职业道德、敬业精神和师德师风，能胜任本科教学工作。

（二）原则上应当具有中级以上职称或硕士以上学位。担任规模以上企业中层以上职务人员，以及担任党政机关、

事业单位科级以上职务人员，可适当放宽学历和职称要求。

（三）原则上应当具有高校教师资格证书。不具有高校教师资格证者，应当具有两年以上管理或技术工作经历（提供相应的职业资格证书或任职证明），且具有较强的口头表达能力。

（四）身心健康，聘期内能胜任正常的教育教学工作，年龄不超过 63 岁。

第四条 外聘兼职教师的基本职责

（一）外聘兼职教师在学校聘用期间，应自觉遵守国家法律法规、高校教师师德师风相关规定以及学校的教育教学管理制度，克己自律，教书育人。

（二）外聘兼职教师应当自觉遵守我校课堂教学规范，按照课程教学大纲或者专题教学要求和教学日历要求，按时按量完成授课、批改作业、答疑、考试等各个环节的教学任务，并保证质量。

（三）外聘兼职教师应当在上课前按时向所在二级学院提交教学日历，在课程考核或其他教学环节结束后及时送交学生成绩，并认真做好相关教学档案材料的归档工作。

（四）外聘兼职教师应当积极配合所在二级学院完成与教学相关的其他临时性工作。

第五条 外聘兼职教师的聘用程序

（一）公布计划。各二级学院根据课程教学计划拟定外聘兼职教师招聘计划，经教学科研处核准并汇总后，在学校官网进行发布。

（二）推荐自荐。二级学院和校内外单位及人员，根据学校官网公布的外聘兼职教师招聘计划进行推荐或自荐。应聘者填写《桂林学院外聘兼职教师审批/备案表》（附件1），连同身份证、学历、学位、职称职务、教师资格或职业资格等证书复印件报送至相关二级学院。

（三）选拔审批。

1.学院提出拟聘人选。二级学院通过评价推荐或自荐材料、面试、试讲等方式，对应聘者的职业素养和教学能力进行综合考核，择优拟定符合条件的聘用人员。

2.教学科研处审核。二级学院将符合条件聘用人员的《桂林学院外聘兼职教师审批/备案表》及外聘教师个人身份证、学历证、学位证、职称证、教师资格证或职业资格证、任职证明等复印件等，报送教学科研处审核并签署意见。

3.学校分管领导审批。教学科研处将审核并签署意见的相关材料（含《汇总表》《审批/备案表》及外聘教师个人身份证、学历证、学位证、职称证、教师资格证或职业资格证、任职证明等复印件等）报送分管教学副校长审批。

（四）签约备案。二级学院根据学校分管领导审批意见，代表学校与外聘兼职教师签订《桂林学院外聘兼职教师聘用协议书》（附件2），同时填报《桂林学院外聘兼职教师汇总表》一式3份（附件3），并于正式上课后5个工作日内向人力资源部进行备案，同时将《汇总表》1份报送教学科研处存档。凡未签订聘用协议书者，各二级学院不能安排其上课或其他教学任务；凡未按要求进行备案者，不得参加“外

聘兼职教师优秀教学奖”评选，期末不予核发课酬。

第六条 外聘兼职教师的聘期管理

（一）各二级学院、教学科研处和人力资源部应当指定专人负责外聘兼职教师管理工作。

二级学院主要负责提出本单位外聘兼职教师需求计划，遴选聘用人员并建立台账，安排教学任务，指导并检查督促外聘兼职教师开展教育教学工作，做好外聘兼职教师日常管理及师德师风教育等；

教学科研处主要负责全校外聘兼职教师的教学质量检查、监控和评优评先等；

人力资源部主要负责外聘兼职教师的聘用管理。

（二）各二级学院和教学科研处应积极加强与外聘兼职教师的沟通，积极为外聘兼职教师提供必需的工作条件；主动掌握外聘兼职教师的教学态度和授课质量，跟踪外聘兼职教师的教学动态，建立外聘兼职教师教学业务档案，作为奖惩和续聘的重要依据。

（三）未经二级学院和教学科研处批准，外聘兼职教师不准擅自调课、停课、请他人代课或邀请未经审批备案人员参与课堂教学。因事因病不能上课的，应当事先请假，复课后应当及时补课。

（四）外聘兼职教师的酬金标准按学校规定执行，企事业单位人员或党政机关干部受聘为外聘兼职教师的，可按照职务级别挂靠相应职称，具体标准由二级学院与外聘兼职教师协商并在聘用协议中约定并报人力资源部。对未能按时按

质按量完成教学任务的外聘兼职教师，学校依据相关规定扣减其教学工作量酬金。

（五）学校每学期组织开展一次“外聘兼职教师优秀教学奖”评选活动，对教学效果和质量优良的外聘兼职教师进行表彰和奖励。“外聘兼职教师优秀教学奖”由教学科研处负责组织实施。

（六）外聘兼职教师在聘期间发表或出版学术论著，若以“桂林学院”作为单位署名的，可享受与校内专职教师同等的科研奖励。

（七）外聘教师在聘期内如有违反学校规章制度、违反师德师风要求的，按学校相关管理规定处理。

第七条 本办法自印发之日起施行，由人力资源部负责解释。

原《广西师范大学漓江学院外聘兼职教师管理办法》（漓院政人事〔2020〕42号）同时废止。原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1.桂林学院外聘兼职教师聘用审批 / 备案表
2.桂林学院外聘兼职教师聘用协议书（模板）
3.桂林学院外聘兼职教师汇总表

附件 1

桂林学院外聘兼职教师聘用审批 / 备案表

【20__-20__ 学年第 () 学期】

姓 名		性别		民族		出生年月	
政治面貌					宗教信仰		
最后毕业院校及专业					最后学历	最高学位	
原或现工作单位					行政职务	职 称	
联系地址					联系电话		
高校教师资格证号					电子邮箱		
在高校任教情况					在我校任教情况		
个人奖惩情况							
拟承担教学任务及安排情况	授课（或教学内容）名称： 学时数及每周安排情况：						
（以上由外聘兼职教师填写）							
所在学院 聘用意见	负责人（签名）： （公章） 年 月 日			教学科研处 审核意见	负责人（签名）： （公章） 年 月 日		
分管教学 学校领导审批 意见	（签名）： 年 月 日			人力资源部 备案记录	负责人（签名）： （公章） 年 月 日		
备注							

注：1.此表由外聘兼职教师填写一式 1 份，原件由人力资源部备案存档，各学院复印存档并向教学科研处报备复印件。

2.报备时，应同时报送应聘人员的身份证、学历学位、职称职务、教师资格或职务资格等证书复印件。

附件 2

桂林学院外聘兼职教师聘用协议书

【20__-20__ 学年第（__）学期】

甲 方（聘用单位）：桂林学院

乙 方（受聘人）：（姓名）_____；（身份证号）_____；

（原或现工作单位）_____

丙 方（用人部门）：桂林学院_____学院

根据我校教学需要，为了建立并加强外聘兼职教师队伍，甲、乙、丙三方在平等自愿的基础上，协商一致，达成以下协议：

一、甲方聘用乙方在丙方在教师岗位上工作，聘用期限为一个学期（自 年 月 日起至 年 月 日止）。

二、丙方负责安排乙方教学等工作任务，具体如下：

1. （填写具体教学任务）_____；
2. 意识形态、师德师风在线课程学习；
3. 乙方按照要求完成丙方布置其他联合授课任务。

三、乙方在聘期内应当严格遵守《桂林学院外聘兼职教师管理办法》《桂林学院课堂教学规范》及其他规章制度，服从甲、丙方的指导和管理，按时保质保量地完成教学工作任务。

四、乙方在聘期内的待遇按学校规定执行。

五、乙方在聘期内必须严格遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》相关规定：

1. 不得在教育教学中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行；

2. 不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗；

3. 不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散

布虚假信息、不良信息；

4. 不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为；

5. 不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜；

6. 不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为；

7. 不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响；

8. 不得在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假；

9. 不得索要、收受学生及家长财物，不得参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利；

10. 不得假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。

若乙方在聘期内出现上述失范行为，或其他违反高校教师职业道德的行为，按照学校师德失范行为负面清单及处理办法进行处理，并将乙方的违规行为上报其归属单位及自治区教育厅，提前终止协议，解除与乙方的聘用关系，停止发放其所有待遇。

六、在聘期内，甲、乙方如因特殊原因，需要终止协议的，应当提前 30 日通知对方。

七、甲、丙方与乙方的其他约定。

八、本协议一式三份，甲、乙、丙方各执一份。

九、本协议自甲、乙、丙三方签字之日起生效。

甲方（公章）：桂林学院

年 月 日

乙方（签字）：

年 月 日

丙方（负责人签字）：

年 月 日

附件 3

桂林学院外聘兼职教师备案汇总表

【20 -20 学年第 学期】

填报学院（处）（公章）：

填报人（签字）：

填报时间： 年 月 日

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	
序号	身份证号码	姓名	性别	民族	出生日期	政治面貌	宗教信仰	最后毕业院校	所学专业	最后学历	最高学位	原或现工作单位	工作单位类别	行政职务	职称	联系地址	联系电话	电子邮箱	高校教师资格证书号	任教学院	任教专业及年级	任教课程或内容	任教工作量/学时	教学任务	协议约定无职称人员课酬标准	在校任教情况	在我校累计任教学期数(含本学期)	备注	
1																													
2																													
……																													

注：此表由二级学院填写一式 3 份，一份向人力资源部报备，一份交教学科研处存档，一份二级学院自存。

