

信息与管理科学学院外聘教师管理办法

为加强外聘教师的管理工作，切实发挥外聘教师的积极作用，确保教学质量的稳步提高，根据河南农业大学《关于聘请外聘教师承担教学任务的办法(试行)》(校政人字〔1996〕第20号)，结合我院实际情况，特制定本办法。

一、外聘教师(非我院在编教师)聘请的前提条件

在充分挖掘我院教育教学资源而无法完成学校下达的教学任务的前提下，经院批准，允许少量外聘教师。各系年人均教学工作量达不到学院规定标准的，不得外聘教师。

二、外聘教师的条件

外聘教师必须具有良好的师德，身体健康且具有讲师及其以上职称，年龄不超过65岁，授课认真负责，效果优良。

三、外聘教师的待遇

按学时计算，每学时教授50元、副教授40元、讲师35元，讲课酬金以当年实际情况决定。

四、外聘教师聘请的程序

1. 各系提出书面申请，填写《聘请外聘教师申请表》，连同聘任对象的学历、学位、职称证书复印件和授课教案一起交学院教学工作领导小组审核；
2. 学院组织拟聘教师试讲，确定人选，报教务处备案。

五、教学管理

1. 外聘教师应参加课程组安排的集体备课和教学研究活动。
2. 外聘教师的调停课、请假等事项，严格按照我院对在职教师的要求进行。
3. 各系必须全面掌握被聘教师的教学情况，对不负责任造成一般教学事故的人员，应及时给予批评教育；对不负责任造成严重教学事故的人员，视其情节扣发酬金，直至解聘。
4. 院系领导、教学干事要不定期针对外聘教师听课，填写听课记录。
5. 外聘教师的教学工作量和酬金由教学干事按规定核算，交主管院长审核，教学酬金由院办公室负责逐人发放。
6. 外聘教师的教学档案由教学干事单独保管。

本规定自公布之日起执行.

信息与管理科学学院

2021年3月