

广西中医药大学

桂中医大人〔2016〕30号

关于印发《广西中医药大学外聘兼职教师 聘用及管理试行办法》的通知

学校各单位、部门：

现将《广西中医药大学外聘兼职教师聘用及管理试行办法》
印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。



广西中医药大学外聘兼职教师 聘用及管理试行办法

为进一步规范学校外聘兼职教师的聘用管理工作，保证教育教学质量，维持正常的教学秩序，特制定本办法。

一、外聘兼职教师聘请原则

（一）按需聘任原则。根据教学任务、专业建设和师资队伍建设需要，面向社会、行业聘任兼职教师。

（二）聘约管理原则。完善聘约，明确外聘兼职教师的职责、待遇和工作要求，规定双方的权利和义务，严格依约管理。

（三）动态管理原则。外聘兼职教师的聘任实行聘期制与考核制相结合，学期调整与学年聘任相结合，适时调整不符合要求的外聘兼职教师与稳定精干外聘兼职教师相结合的动态管理机制。

二、外聘兼职教师聘请标准和要求

（一）坚持四项基本原则，遵守国家法律、法规以及学校有关规章制度，爱岗敬业，教书育人，恪守师德，为人师表。

（二）具有较丰富的专业技术工作经验，具备较强的专业技术能力，能胜任专业课程的教学或实训工作。

（三）原则上具有副高及以上职称或硕士及以上学位，特殊专业经申请后可适当放宽条件。

(四) 身体健康, 能胜任兼职教学工作。

(五) 未取得相应的专业技术职称或行业工作经历不满五年的原则上不具备我校外聘兼职教师聘任资格。

三、外聘兼职教师聘用程序

(一) 申报计划。各教研室所需外聘兼职教师者, 一般应在每学期第 6 周根据下一学期工作任务的要求, 向所在学院(部)申报下一学年外聘兼职教师的聘用计划和人选。

由于学生临床见习、实习、轮训等所需的非直属附属医院的外聘兼职教师, 应由医院与学校教务处协商, 根据临床带教需要, 由医院统一组织、统一申报。

(二) 资格审查。各学院(部)对教研室提报的计划和人选进行资格审核、筛选, 经试讲或审议, 初步确定聘用人选, 报教务处审核, 学校教学工作委员会审议最后确定聘用人员。各学院(部)组织受聘人员填写《广西中医药大学外聘兼职教师登记表》(见附件)一式三份, 复印资格审查有关证件(身份证、学历、职称等证书), 学院(部)、教务处、人事处留存一份。学校人事处与受聘人员签订《广西中医药大学外聘兼职教师聘用协议书》(见附件)一式三份, 学院一份, 受聘人员和学校人事处各留一份。

(三) 经审核同意聘用的人员, 由学校人事处与拟外聘兼职教师签订聘用合同, 办理有关聘用手续。

四、外聘兼职教师管理及考核

（一）原则上外聘兼职教师聘期按一个学期计，需要续聘的须重新办理聘用手续。非直属附属医院的外聘兼职教师聘期一般为3~5年。

（二）外聘兼职教师的教育教学活动必须符合学校及教学单位有关规章制度的规定，并接受学校及教学单位的管理、检查和考核。

（三）对外聘兼职教师的工作安排、日常管理由教学单位负责；对不能履行聘用合同、损害学校声誉和利益、教学质量达不到要求的外聘教师，应予解聘。

（四）教学单位在聘期结束前对外聘兼职教师进行考核；主要考核外聘兼职教师履行聘用合同的情况，重点考核其教育教学效果，考核结果报人事处、教务处审核备案，并作为续聘的依据。

五、外聘兼职教师聘用待遇

外聘兼职教师的课时酬金参照学校教师课酬标准发放。

六、附则

（一）本办法自发文之日起执行。

（二）本办法由学校人事处、教务处负责解释。

附件：1. 广西中医药大学外聘兼职教师登记表

2. 广西中医药大学外聘兼职教师聘用协议书

附件 1

广西中医药大学外聘兼职教师登记表

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		职 称		现工作单位	
学 历				毕业学校	
学 位				毕业专业	
身份证号码				联系电话	
有无高校教师资格证			拟任课程		
聘用起止时间					
拟外聘兼职 教师学习工 作、业绩成 果简介	(可另页说明)				
学院(部) 意见	年 月 日 (章)				
教务处意见	年 月 日 (章)				
人事处意见	年 月 日 (章)				

注：此表一式三份，学院（部）、教务处、人事处各执一份

附件 2

广西中医药大学外聘兼职教师聘用协议书

甲方： 广西中医药大学

乙方： 职称（或职务）： 单位：

甲乙双方通过协商，由甲方聘用乙方担任甲方以下教学任务：

工作岗位	所在学院	教学任务	班级(人数)	学时	备注

为保证甲方的工作质量和乙方的合法利益，甲乙双方达成如下协议：

1. 聘用时限： 年 月 日起至 年 月 日止。
2. 甲方负责将乙方的工作对象、内容、时间、地点等事项以《工作任务书》的形式通知乙方，并按甲方有关规定提供教学、实训工作等文件材料。
3. 甲方聘请乙方为兼职教师，按 元/标准学时标准向乙方支付酬金。乙方获取报酬后，按照国家和地方政府规定要缴纳的各种税收，由乙方在收入中依法缴纳。（甲方可以代扣）。
4. 乙方须严格按甲方下达的《工作任务书》，按时保质保量地完成工作任务，遵守甲方的有关规章制度，接受甲方的工作督

查，并按甲方提出的工作要求制定相应的工作进度计划，确保按进度开展工作。

5. 乙方的工资待遇、社会保险、职称评定等内容由原单位负责。

6. 甲方如发现乙方不胜任或不适应有关工作，甲方有权提前 1~2 周通知乙方解除聘用关系，并按实际工作量支付乙方酬金。

7. 乙方在聘用期间，从事与本协议内容之外的工作，发生纠纷或违反法律之行为，一切后果由乙方本人负责。

8. 乙方欲解除聘用关系，须提前三周通知甲方，否则，甲方有权拒付应付酬金；乙方在等待获得甲方解除与其的聘用关系期间，仍需尽职尽责地做好所承担的工作，否则，甲方可视情节，扣除乙方的部分酬金。

以上条款如需变更，需经甲乙双方友好协商后，以补充协议方式确定后方为有效。

本协议一式三份，甲乙双方各执一份，所在学院一份，具有同等法律效力，经双方签字盖章后生效。

甲方：（签字）

（章）

年 月 日

甲方：（签字）

（章）

年 月 日

