现代汽车学院

 **外聘教师管理条例****（试行）**

根据学院改革发展的需要，密切学院与社会的联系，合理利用社会资源，构建完善学院师资人才库,更好的体现高职教育特色,提高教育教学质量，分院每学期将聘请具有一定专业特长、符合高职教学要求的人员为学院外聘教师，具体管理方法如下：

1. **外聘教师条件**

1、热爱教育事业，努力贯彻党的教育方针，有责任感愿意接受学校的管理。

2、必须具有足以承担教学任务的业务能力和教学水平，原则所聘人员应具备本科以

上学历，中级以上职称，或具有一技之长，专业对口。能够熟练使用现代化教学设备和教学手段。

 3、注意自身修养，具有良好的职业道德，在教书育人过程中，能够言传身教，在思想品德、价值取向、治学态度及工作作风上能够为人师表。

 4、身体健康，能够正常工作。

外聘教师由部门会同教研室负责聘请，将受聘人员资历经学院审核后，相应教研室负责安排、落实教学任务。外聘教师的聘期一般以学期为单位，根据系部教学工作的实际情况和本人执教情况可以连续聘任。

1. **职责**

1、外聘教师主要承担学院的理论教学工作，外聘教师应参照《日照职业技术学院教师教学工作规范》的有关规定实施教学。

2、有条件的外聘教师每学期应参加1~2次课程所属教研室的教研活动。

3、外聘教师应加强对学生的日常管理，认真布置批改学生作业，做好所任课程的成绩评定等工作。

4、严格按照教学大纲和授课计划执行教学任务，按时上下课，做好学生考勤。如要请假或调课，须先到系部教务秘书处登记备案。

1. **管理**

1、外聘教师的日常教学管理由相关的教研室负责，教研室应加强与外聘教师的联系，及时向外聘教师通报学院教学工作及课程教学要求，协助所聘教师解决教学工作中的困难。

2、部门每学期应对所聘教师的教学工作情况予以评价。组织学生座谈会，听课等形式了解外聘教师的教学情况。

3、部门和教研室要将学院教务处、质控部以有学生反映过来的相关外聘教师的意见及时反馈给外聘教师本身。

1. **待遇**

1、外聘教师有关待遇和兼课金的管理与发放根据学院的统一规定实施。