

景德镇学院人事处

景院人发[2023] 7 号

关于做好外聘（返聘）教师库建设及 2022-2023 学年第二学期外聘（返聘）教师 聘请工作的通知

各二级学院：

为了加强兼职教师队伍建设，规范兼职教师队伍管理，增加教师队伍数量。根据教学工作需要，决定建立外聘（返聘）（以下简称外聘）教师库，现将外聘教师库的建设要求及 2022-2023 学年第二学期外聘教师的聘请要求通知如下：

一、外聘教师库建设要求

1. 外聘人员须达到《景德镇学院外聘（返聘）教师管理办法》（景院发〔2022〕15 号）的条件要求，经二级学院考核推荐，学校审核通过后方可入库。外聘任课教师原则上在库内人员中聘请；

2. 入库手续按《景德镇学院外聘（返聘）教师管理办法》（景院发〔2022〕15 号）规定的外聘程序办理，签订一年聘请协议；

3. 聘请库内教师任课，只需按学期提交《__-__学年第__学期外聘教师人员及授课情况统计表（见附件 1）；

4. 进一步加强外聘教师库成员的管理及考核，如出现“师德师风”或重大教学事故等问题，可直接解除聘请关系并移出外聘教师库，今后不再聘请；

5. 外聘教师库每年更新一次。

二、外聘教师聘请原则

(一) 充实外聘教师数量。外聘教师折算数（外聘教师数*0.5）在不超过专任教师总数 1/4 的范围内，需用足外聘教师充实教师队伍，外聘教师课程安排可采用合作教学等方式开展；

(二) 优化外聘教师队伍结构。积极采用校地、校校、校企合作模式，从企、事业单位或兄弟院校聘请高学历、高职称、实践能力强的教师充实到外聘教师队伍；

(三) 加强外聘教师的管理与考核。各教学单位在充实外聘教师队伍的同时要加强对外聘教师的管理及考核，外聘教师需同步参加学校的各类教学检查及考核。

三、外聘教师手续办理及需提交的材料

(一) 近三年经学校同意聘请的外聘教师，可直接提交《外聘教师库成员信息统计表》（见附件 2）及相关支撑材料（身份证、毕业证、学位证、职称证、体检报告、从业资格证等扫描件）至人事处办理入库手续。

(二) 本学期新聘请的教师按文件要求办理入库和聘请手续。提交材料包括：

1. 《__学院外聘教师情况报告》（内容包括聘请人员基本情况，任教情况，聘请理由、思想政治考核、试讲考核等情况，是否同意入库）；

2. 《景德镇学院外聘代课教师审批表》；

3. 《景德镇学院外聘代课教师协议书》（协议期一年）；

4. 县级以上医院的个人体检表；

5. 聘请人员的身份证、毕业证、学位证、职称证或从业资格证等扫描件，原件由各二级学院核查。

(三) 材料提交时间

各二级学院于 2023 年 3 月 24 日前完成外聘教师库内成员备案手续的办理，3 月 31 日前完成本学期外聘教师的入库和聘请手续的办理。

附件：1. 《__-__学年第__学期外聘教师人员及授课情况统计表》；

2. 《外聘教师库成员信息统计表》



附件 1:

____-____ 学年第__学期外聘教师人员及授课情况统计表

二级学院:

序号	姓名	性别	出生年月	最高学历	最高学位	所学专业	职称	任教班级	任教课程	任教课程性质	周课时数	总课时数	课时费标准

备注：时间填写格式 MMMM-YY；任教专业填本科专业名称；任教课程性质填专业理论课、专业实践课和公共课等。

学院负责人签名:

教务处处长签名:

人事处处长签名:

分管校领导签名:

附件 2:

景德镇学院外聘（返聘）教师库成员信息统计表

序号	二级学院	姓名	性别	身份证号码	出生年月	最高学历	最高学位	所学专业	职称	工作单位	任教专业	任教课程	任教课程性质	联系电话	课时费标准	入库时间	周课时数	备注

备注：时间填写格式 MMM-YY；任教专业填本科专业名称；任教课程性质填专业理论课、专业实践课和公共课等。

学院负责人签名：

教务处处长签名：

人事处处长签名：

分管校领导签名：