附件4

武汉工商学院外聘教师聘任管理实施办法**（试行）**

为进一步规范外聘教师的聘任管理工作，充分发挥其在教学等方面的作用，结合学校实际，特制定本办法。

# 一、聘任对象及要求

**（一）高校来源**

在相关学科领域中有一定学术造诣，原则上具有硕士及以上学历学位且具有高校教师资格证的在职或退休高校教师，中级及以上专业技术职务者优先。原则上男性年龄67岁以内，女性年龄在62岁以内。

**（二）企业来源**

原则上来自学校实习基地的企业在职人员，实践经验较为丰富，具有硕士及以上学位或中级及以上职称（或等同于中级及以上职称的行业资格证书）的技术人员或具有本科及以上学历的企业中高层管理人员。

**（三）其他要求**

身体健康，有较为充足的精力承担学校安排的教学工作任务。

# 二、任务及待遇

**（一）任务**

完成年度教学工作量64学时，主要承担一般课程教学，实验、实训、实习及毕业论文（设计）指导等教学工作。

**（二）待遇**

根据《武汉工商学院教学工作量核算办法》（武工商发〔2023〕58号）核算课酬，由教务部制表，报财务部核发。

课酬标准：正高级职称的课酬标准160元/课时；副高级职称的课酬标准120元/课时；中级职称的课酬标准100元/课时；初级职称的课酬标准65元/课时；无职称的兼职教师课酬标准50元/课时。

职称参照：企业人员，其职称证书、行业资格证书级别、学历或职务可以对应参照教师系列职称标准（见表1）。

表1 非教师系列职称对应课酬标准参照表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师系列职称 | 教授 | 副教授 | 讲师 | 助教 | 无职称 |
| 非教师系列职称 | 正高级 | 高级 | 中级 | 初级 |  |
| 行业资格 |  | 高级 | 中级 | 初级 |  |
| 学历 |  | 博士 | 硕士 |  | 本科 |
| 职务 |  | 企业高层 | 企业中层 |  |  |

# 三、聘任管理

**（一）聘任程序**

1.各二级学院根据专业建设需要和聘任条件，提前一学期物色拟聘人选，在人事系统录入拟聘人员信息，并上传相关证书、证件、证明（身份证、学历学位、职称、高校教师资格证、行业中级及以上职称或行业资格证书复印件，企业人员还需提供工作证明、职务证明）等材料。

2.人力资源部在人事系统上对拟聘人员进行资格审查，资格审查不合格予以退回；审查合格者，组织学院与外聘教师签订聘任合同书，

3.二级学院负责具体落实外聘教师的年度教学工作的安排，并督促外聘教师完成年度教学任务。教务部复核和统筹教学工作安排。

4.二级学院做好已聘外聘教师的纸质资料的建档和管理工作，对离职外聘教师，需及时出具书面报告报人力资源部，人力资源部在系统进行离职处理。

**（二）聘期及考核**

外聘教师聘期为三年，实行年度考核，主要对承担的教学工作量完成情况进行考核，教务部负责审核年度教学任务完成情况，并出具具体意见。连续两年不合格，不再予以聘任。

# 四、附则

1.本办法发布之前已聘任的外聘教师依据原办法、协议和任务书执行。

2.现有企业导师符合基本条件者，按照本办法进行聘任和管理，任务、待遇按照本办法执行，不符合基本条件者不再续聘。

3.本办法由人力资源部、教务部、财务部负责解释，自发布之日起施行。原《武汉工商学院本科生校外企业导师聘任及管理办法》（武工商发〔2015〕16号）、《武汉工商学院兼职教师管理办法》（校教务〔2014〕40号）废止。

附件：武汉工商学院外聘教师聘任合同书