

体育学院外聘教师管理办法实施细则（试行）

为进一步规范我院外聘教师的聘任与管理，提高教学质量，规范学院外聘教师的教学行为，逐步建立一支教学水平较高且相对稳定的外聘教师队伍，特制定本办法。

一、聘用教师原则

（一）由于新上专业师资缺乏，可根据教学计划中新开专业课程需要聘请教师。

（二）教研室因人员变动等实际情况，造成工作确实需要，可以聘请教师。

二、外聘教师任职条件

（一）具有良好的师德和敬业精神，具有一定的体育教育等相关课程教学经验，熟悉高等教育的教学规律与方法。

（二）原则上本科教学应具有中级（含）专业技术职称或硕士（含）以上学位，专业理论水平较高，或者具有高水平的技术运动等级的教练员；研究生教学应具有副高级（含）以上职称，专业理论水平较高且科研能力突出。

（三）原则上应具有高校教师任职资格证书（特殊情况除外）。

三、聘用程序

（一）各教研室或学科负责人根据教学安排的实际需要，每学期安排教学任务时提出拟外聘的外聘教师计划，并在排课前确定下学期拟外聘的教师及承担的课程。

（二）外聘教师填写《体育学院外聘教师聘任审批表》。

(三) 教研室、学科负责人提出书面申请报学院教务办或研究生办。

(四) 由教务办或研究生办负责审核外聘教师的任职条件和任职资格，并审核其学历证书、职称证书和身份证，审验原件后，保存复印件。

(五) 首次来学院上课或新开课的外聘教师, 由学院教学委员会/学位分委会组织试讲，参加试讲评审的专家不少于 5 名，且至少有 3 名专业相同或相近、教学经验丰富且具有高级职称的教师参加，听课评议，采用无记名投票方式，获三分之二以上赞成票者，试讲通过后报学院。

(六) 学院党政联席会议审核同意后，学院下达聘用任务书一式三份，一份教研室留存，一份外聘教师留存，一份学院留存。

(七) 经学院批准的外聘教师，开学前两周为试用期，学院教务办/研究生办及时了解外聘教师讲课的信息。教学效果良好者，继续聘用；教学效果不良者，应及时停止试用。

(八) 如有特殊情况，经教务处/研究生办同意后，各教研室/学科负责人可先试聘外聘教师上课，满足教学计划需求，然后再办理相关手续。

四、外聘教师的职责

(一) 外聘教师应遵守学校的各项规章制度，做好教学组织工作，做到既教书又育人。

(二) 按照学校的教学计划、教学大纲等教学文件实施具体的教学，工作遵守学校教学管理规章制度。严格按照教学大纲和教学进度的要求（讲授课尚无教学大纲与教学进度，由外聘教师制定），认真备课上好每一节课，同时须写出每节授课教案，以保证教学质量。

(三) 外聘教师要认真执行学校教学管理的规章制度，严格按照课程表

讲课，未经聘任学院和教务处批准，不准擅自调课、停课或者更换教师。

因事因病请假，应及时履行调课手续。

（四）认真进行课程辅导，课后指导等工作。

（五）外聘教师应当参加所授课程试卷的出题、阅卷、考核评分等工作。在每学期课程考试结束后，应当按学院教务办或研究生办要求及时录入和送交学生成绩，并按照学院教务办或研究生办对考试的有关要求，提供相应的材料。

五、管理及考核办法

（一）外聘教师的管理实行教研室/学院教务办或学科负责人/研究生办的双重管理。

（二）学院建立外聘教师档案（教师简介、资质证书、聘书、教学文件、自评、同行专家评价等）。

（三）学院教学委员会/学位分委会按照我院在岗教师的教学要求，负责对外聘教师的工作指导，并负责外聘教师的日常教学检查和教学质量监督等。

（四）每学期召开一次外聘教师座谈会，了解外聘教师的教学情况，通报学校教学信息，总结教学工作。

（五）学期结束后，外聘教师要填写《外聘教师自评报告》，报学院教务办或研究生办留存，并由外聘教师在“外聘教师工作会”上对自己整体的教学效果进行自评汇报，同时教学委员会/学位分委会对其教学情况进行评价。

六、解聘办法

（一）对学生评教意见大、教学效果差或严重违纪的外聘教师，教学委

员会或学位分委会研究证实后，提交学院，院党政联席会议同意，予以辞退，并做好善后工作。

（二）外聘教师由于身体等特殊原因无法继续承担教学任务，须向学院提交书面申请，待学院审批同意后，办理好交接手续后，才可离职。

（三）外聘教师无故不能履行岗位，学院立即解除聘用关系，扣除关联课时费用，并给予全院通报，终身不再被学院聘用。

七、其他

（一）未尽事宜由学院与外聘教师协商解决。

（二）本管理办法由学院党政联席会议负责解释和决定。

2018年4月19日

河北师范大学体育学院外聘教师 聘用任务书 (本科)

_____老师:

根据工作需要, 经教研室申请上报, 体育学院研究决定聘请您担任_____专业_____年级_____班_____课程主讲教师, 主要负责课程教学计划制定、进度安排、课程讲授、批改作业、课外辅导、试卷命题、阅卷、学生成绩评定等工作, 并按学院教学规定的时间将学期授课计划、学生成绩和其他材料交到学院教务办。

本次聘任自 20____年____月____日至 20____年____月____日止。

实际授课课时_____。

本协议一式三份, 经学院批准后生效。

外聘教师签字

教研室主任签字

学院负责人签字

年 月 日

年 月 日

年 月 日

河北师范大学体育学院外聘教师 聘用任务书 (研究生)

_____老师:

根据工作需要,经学科负责人申请上报,体育学院研究决定聘请您担任
_____学科_____年级_____班_____课程主讲教师,主要
负责课程讲授、批改作业、课外辅导、试卷命题、阅卷、学生成绩评定等工作,并按学
院教学规定的时间将学期授课计划、学生成绩和其他材料交到学院教务办。

本次聘任自 20____年____月____日至 20____年____月____日止。

实际授课课时_____。

本协议一式三份,经学院批准后生效。

外聘教师签字

学科负责人签字

学院负责人签字

年 月 日

年 月 日

年 月 日

体育学院外聘教师自评报告（本科）

所属教研室		教师姓名		职 称	
讲授课程		讲授学时		讲授时间	
自 评 内 容	教学 内容				
	教学 方法				
	教学 态度				
	教学 效果				
对本门课程教学的改进建议					
自评教师 签 名	年 月 日				

体育学院外聘教师自评报告（研究生）

所属学科		教师姓名		职 称	
讲授课程		讲授学时		讲授时间	
自 评 内 容	教学 内容				
	教学 方法				
	教学 态度				
	教学 效果				
对本门课程教学的改进建议					
自评教师 签 名		年 月 日			

体育学院外聘教师聘任审批表（本科）

姓名		年龄		聘期	
学历层次 (或运动等级)		职称		任职 教研室	
年级班级		学生人数		受聘课程	
个人简介					
教研室意见	负责人签字： 年 月 日				
学院意见	负责人签字： 年 月 日				
备注					

体育学院外聘教师聘任审批表（研究生）

姓名		年龄		聘期	
学历层次 (或运动等级)		职称		任职学科	
年级班级		学生人数		受聘课程	
个人简介					
学科负责人意见	负责人签字： 年 月 日				
学院意见	负责人签字： 年 月 日				
备注					