

华南农业大学文件

华南农办〔2014〕104号

关于印发《华南农业大学 外聘兼职教师管理办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学外聘兼职教师管理办法》已经学校 2014 年第 17 次校长办公会议讨论通过，校长批准，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学

2014 年 9 月 20 日

华南农业大学外聘兼职教师管理办法

为创新用人机制,规范用工管理,提高教学质量和办学效益,根据国家有关规定和上级有关文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

第一条 外聘兼职教师

外聘兼职教师(以下简称外聘教师)指学校聘请的国内、外其他高校及科研机构、企业、行业等的教师和退休教师(含本校退休教师)。

第二条 聘用原则

(一)外聘教师的聘用须有利于学校师资队伍结构的优化,有利于提高教学科研和管理水平。

(二)实行同级聘用原则,即按原有专业技术职务聘任,一般不能低职高聘,特殊情况需经学校审批。

(三)学院生师比高于 20:1 的,原则上应聘任外聘教师。

(四)公共课教学部门或学院个别专业缺乏某一课程专任教师的,可根据实际需要聘请外聘教师。

(五)全校聘任外聘教师数的总量控制在专任教师数的 25% 以内;学院生师比高于 25:1 的,外聘教师数可超过专任教师数的 25%,具体指标由学院、人事处共同核定。

第三条 聘任条件

（一）基本条件

热爱祖国，热爱社会主义教育事业，爱岗敬业，具有履行所聘岗位职责的资格和能力，身心健康，能够坚持正常工作。

（二）专业条件

从国内外其他高校（含本校退休教师）聘请外聘教师的，应具有高等学校教师任职资格及在高等学校从事教学工作 3 年以上经验；从国内外其他科研机构、企业、行业等聘请外聘教师的，应具有本科以上学历，且能胜任本学科教学任务。

第四条 聘用程序

（一）每年五月上旬，学院填写下一学年度《华南农业大学外聘教师计划审批表》，由学校教务处、研究生院和人事处核定学院计划聘任外聘教师数量。

（二）学院对拟聘任人选进行资格审核，审核内容包括：毕业证、学位证、身份证、教师资格证（非高校教师可不做必备要求）、专业技术职务任职资格证等，证书复印件存档。

（三）学院对拟聘外聘教师的业务能力进行考核，考核合格者填写《华南农业大学外聘教师聘用审批表》报人事处审核。

（四）学院与外聘教师签订聘任协议书，报人事处确认备案。学校统一颁发外聘教师聘书。

第五条 聘用期限

聘用的合同期根据岗位工作需要而定，原则上为一年一聘，最长不超过两年。合同期内可以约定试用期。期满后经协商可以续聘。

第六条 外聘教师待遇

（一）外聘教师的劳动报酬。学校批准范围内的外聘教师劳动报酬由学校承担。

（二）课酬计算办法。以教学班为单位，按计划学时计算，有专业技术资格的，中级及以下 200 元/学时，副高 250 元/学时，正高 300 元/学时，从企业、行业聘请未获专业技术资格的根据其职位和专业水平参照上述标准计算，以上课酬均按税前计算。

（三）学院根据外聘教师承担的教学工作量，凭《华南农业大学外聘教师计划审批表》及《华南农业大学外聘兼职教师协议书》，集中将已排课的外聘教师《华南农业大学外聘教师聘用审批表》报教务处审核学时，财务处将外聘教师课酬一次性核发到受聘教师。

第七条 外聘教师的管理和考核

（一）外聘教师应严格遵守学校的教学管理规定，认真完成所承担的教学任务。

（二）学院、教务处负责按照教学计划和需要安排外聘教师的教学任务，对外聘教师完成教学任务情况进行考核，考核结果作为确定报酬和续聘的依据。

（三）学院负责外聘教师业务档案管理。

第八条 相关说明

(一) 继续教育学院、国际教育学院外聘专业技术人员的，按学校其他相关规定执行。

(二) 本办法所称生师比中的学生数指学院折合学生数，教师数指根据学校和各学院岗位设置和人员聘用办法聘用在教师岗位的人数。

折合在校生数=普通本、专科（高职）生数+硕士生数*1.5+博士生数*2+留学生数*3+预科生数+进修生数+成人脱产班学生数+夜大(业余)学生数*0.3+函授生数*0.1

第九条 本办法由人事处负责解释，自公布之日起执行，原《华南农业大学外聘教师管理办法(试行)》（华南农办〔2005〕83号）同时废止。

- 附件：1、华南农业大学外聘教师计划审批表
2、华南农业大学外聘教师聘用审批表
3、华南农业大学外聘兼职教师协议书（参考文本）
4、华南农业大学外聘教师聘书

公开方式：主动公开

华南农业大学校长办公室

2014年9月26日印发

附件 1

华南农业大学外聘教师计划审批表

单位名称					
全日制本科生人数		全日制硕士生人数		全日制博士生人数	
折合学生数			现有教师岗人数		
生师比		在聘外聘教师人数		拟增加外聘教师人数	
所在学院意见	负责人签字： 单位公章： 日期： 年 月 日				
教务处意见 (审核本科生人数)	有招收本科生的学院 负责人签字： 单位公章： 日期： 年 月 日				
研究生院意见 (审核研究生人数)	有招收研究生的学院 负责人签字： 单位公章： 日期： 年 月 日				
人事处审核意见	负责人签字： 单位公章： 日期： 年 月 日				
学校审批意见	主管校领导签名： 日期： 年 月 日				

备注：此表一式 2 份，人事处、学院各存一份。

附件 2

华南农业大学外聘教师聘用审批表

姓名		性别		民族		黏贴照片
身份证		学历		学位		
工作单位		从事学科		联系电话		
主要工作经历						
拟聘用的工作岗位			聘用时间	年月至年月止		
具体工作任务	含课时量					
聘用待遇	学期课时量*每课时课酬=总课酬					
所在学院意见	负责人签字： 单位公章： 年月日					
人事处意见	负责人签字： 单位公章： 年月日					
教务处意见	负责人签字： 单位公章： 年月日					
财务处意见	负责人签字： 单位公章： 年月日					

此表一式 4 份，学院、人事处、教务处、财务处各存一份。

附件 3

华南农业大学外聘兼职教师协议书（参考文本）

甲方：华南农业大学_____学院

乙方：_____

通讯地址：

电话：

邮箱：

甲方同意聘用乙方，为了确定双方的聘用关系，明确双方的责任、权利和义务，根据有关法律、法规，甲、乙双方本着自愿、平等的原则，经协商一致，特签订本协议。

一、聘任期限

从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

二、乙方职责与要求

（一）乙方必须遵守国家的法律、法规，应当遵守兼职教师的工作纪律和工作规范，按时按质量完成教学工作。

（二）乙方必须维护甲方知识产权和经济利益等合法权益，如违反规定造成甲方损失者，甲方有权追究乙方的经济责任和法律责任。

（三）乙方应提供真实有效的学历证、专业技术资格、身份证等证明材料。

三、甲方职责与要求

（一）甲方为乙方开展教学提供必要的工作条件和工作场所，依法为乙方提供正常的工作安全与健康环境。

（二）甲方要严格执行国家和省、市有关学校的工作、休息、休假的规定。

四、工作报酬

(一)根据甲方制定的薪酬分配制度,以开课教学班为单位,乙方享受_____元/学时课酬(税前)。

(二)以上经济待遇已含课酬、交通补贴、批改作业费等各类甲方应支付给乙方的费用,此外乙方不再享受其他待遇,甲方也无需向乙方支付任何费用或待遇。

(三)其他约定事项:_____。

五、协议的变更、解除及违约责任

(一)经甲乙双方协商一致,可以变更本协议的相关内容或者解除本协议。

(二)聘用期间,一方提前30-60天书面通知对方,可单方解除本协议,但由于一方原因导致协议解除,造成另外一方损失的,须支付另外一方费用(人民币2000元)作为赔偿金。

六、其他约定

(一)甲方在本协议履行过程中发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等,均可以本协议所列明的乙方通讯地址送达。乙方如果迁址或者变更通讯地址,应当及时书面通知甲方,未履行通知义务的,甲方按原通讯地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的,在交付之时视为送达。

(二)甲乙双方确认:双方属于平等的民事主体,双方之间建立的是劳务关系而非劳动关系,双方的权利和义务按照本协议的约定执行,双方之间适用《合同法》等普通民事法律规定;乙方并非甲方的员工,甲乙双方之间不存在人身依附关系、管理与被管理关系和行政隶属关系等非平等主体之间的关系,甲乙双方之间也不存在任何劳动或雇佣关系,不适用劳动法律法规,甲方亦无需承担任何劳动或雇佣关系下用人单位应当承担的缴纳社保和公积金等义务和责任;乙方自身应注意安全,履行本协议过程中,因乙方自身原因造成的任何意外事故或伤害,均由乙方自行负责。

(三)如因本协议发生争议,双方应友好协商解决,协商不成的,由甲方所在地人民法院管辖。

本协议一式两份,自双方签字或盖章后生效,双方各持一份,具有同等法律效力。

复印件加盖学院公章后报人事处备案。

(以下无正文)

甲方负责人：(签名)

乙方：(签名)

单位公章：

____年____月____日

____年____月____日