

东北大学外聘教师管理办法(试行)

东大人字〔2003〕25号

为了实现我校长期发展的战略目标,充分利用校外人才资源,进一步规范和完善对外聘请教师(以下简称外聘教师)的管理,按“不求所在、但求所用”的指导思想,以“按需聘用、保证质量、合约管理、注重实效”为原则,特制定本办法。

一、外聘教师的分类

外聘教师属我校流动编制,根据其在校工作时间分为外聘全时教师和外聘非全时教师。

外聘全时教师是指能全时在我校工作但人事关系不能正常调入我校的校外在职专任教师或其他专业技术人员。

外聘非全时教师是指非全时在我校承担教学、科研、学科建设等任务的校外专任教师或其他专业技术人员。

二、外聘教师的基本条件

(一)全时教师

- 1.国内重点高校(或较高水平的专业院校)的教授,或国内科研院所、大中型企业中具有正高级专业技术职务的在职人员,或其他符合我校引进人才条件的人员;
- 2.具有明确的学术方向和较高的学术水平;
- 3.身体健康,教学(科研)经验丰富,学术作风严谨,恪守诚信、为人师表。

(二)非全时教师

- 1.学术造诣高,在本学科领域内有较大影响,对我校学科发展起较大作用的国内外知名专家和学者;国外高水平大学和研究机构的学者;国内重点高校(或较高水平的专业院校)副高级及以上专业技术职务的专任教师;国内科研院所、大中型企业中具有正高级专业技术职务的在职人员;受过语言教学的专门训练并具有一定的语言教学经验的外籍人士。
- 2.身体健康,教学(科研)经验丰富,学术作风严谨,恪守诚信、为人师表。

三、聘期工作

- 1.承担全日制本科生(研究生)教学;
- 2.指导研究生;
- 3.从事科研工作;
- 4.承担与学科建设有关的工作。

四、聘期待遇

(一)全时教师

受聘的全时教师在住房、医疗、职务聘任、工资、校内津贴等方面享受我校在职教师同等待遇。

（二）非全时教师

根据受聘的非全时教师承担的工作任务确定其待遇如下：

1.承担全日制本科生（研究生）教学工作的教师，学校按照授课学时数计发讲课费，具体标准为 50 元 / 学时。学期末由教务处（研究生院）一次性支付。

2.承担外语教学或专业课教学工作的外籍教师，由外事处根据有关规定和受聘人员的具体情况，确定报酬标准及发放办法。

3.受聘为兼职教授并承担指导研究生、科研、学科建设工作的知名专家和学者，原则上由聘用单位根据受聘人的具体情况和所承担的工作任务支付相应的报酬，对于为我校学科建设等方面做出巨大贡献者，学校将视具体情况给予奖励。

五、聘用程序

聘用单位根据受聘人员的基本条件，结合本单位教学（科研）工作岗位和学科建设的实际需要聘校外教师。

（一）全时教师

1.聘用单位对拟聘教师进行政治考核和业务测评后，将相关材料报人事处；

2.人事处根据拟聘教师的实际情况及学校教学、科研和学科建设的实际需要提出聘用意见，报校领导审批；

3.人事处根据校领导审批意见为其办理相关手续，并代表学校与受聘教师签订聘用合同，并报上级人事主管部门鉴证。

（二）非全时教师

1.承担全日制本科生（研究生）教学工作的教师

（1）每学期末，聘用单位根据学校下达的教学计划和本单位师资队伍情况，将外聘教师的需求情况报教务处（研究生院）；

（2）教务处（研究生院）、人事处等相关职能部门根据教学需要和师资队伍情况，核定需求数量；

（3）聘用单位根据学校确定的需求数量向社会公开招聘，并将拟聘教师情况汇总后报教务处（研究生院）、人事处；

（4）学校与受聘教师签订聘用合同，并报上级人事主管部门鉴证，同时报计划财经处备案。

2.承担外语教学或专业课教学工作的外籍教师

（1）每学期末，聘用单位根据本单位实际情况，将需聘用承担外语教学或专业课教学工作的外籍教师情况报外事处；

（2）外事处负责办理相关手续并签订聘用合同，同时负责外教日常生活管理；

（3）聘用单位将受聘的外籍教师名单及聘用合同报人事处备案。

3.聘请承担指导研究生、合作科研、学科建设相关工作的国内外知名专家和学者，按照《东北大学聘请名誉、兼职教授的规定》中有关程序执行。

六、聘期考核

（一）全时教师

对受聘教师的考核按照我校在职专任教师的考核办法进行。

(二)非全时教师

受聘的教师在职期内要遵守学校的规章制度,并按照签订的聘用合同内容履行职责,聘期结束时要向聘用单位递交工作总结,聘用单位对受聘教师的工作效果做出全面评价报人事处备案。

七、附则

- 1.本办法自印发之日起执行;
- 2.本办法由人事处负责解释。