西安体育学院外聘教师聘用计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业名称 | 年 级 | 班 级 | 课程名称 | 课程性质  必修选修 | 拟聘人数 | 学历要求 | 职称要求 | 聘任起止时间  （学年学期） | 总课时 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：每年四月和十月，各教学部门根据教务处安排的下一学期教学计划及教师缺编情况制定外聘计划，经教务处核准后报人事处审批。

填报单位（公章）： 负责人： 填表人： 填报时间： 年 月 日

教务处核准意见（公章）：

西安体育学院外聘教师聘用审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 | |  | | |
| 学历学位 |  | 职称 |  | 所学专业 | |  | | |
| 外聘类别 | □ 校外聘用 □ 校内退休聘用 □ 在读博士研究生 | | | | | | | |
| 所在单位 |  | | | 联系电话 | |  | | |
| 教师资格证编号 |  | 授课  专业 |  | 年级 |  | | 班级 |  |
| 授课  课程名称 |  | 课程性质 |  | 周  学时 |  | | 总  学时 |  |
| 聘任时间 | 至 学年第 学期 | | | 课程考核形式 | | | □ 考察 □ 考试 | |
| 学习经历  及  工作简历 | （自高中毕业后填写） | | | | | | | |
| 外聘原因（教研室  意见） | 教研室（公章）： 负责人（签名）： 年 月　日 | | | | | | | |
| 聘用部门  考察意见 | 教育教学能力考核结果 | | □ 优 □ 良 □ 一般 □差 | | | | | |
| □ 同意聘用 □ 不同意聘用  聘用部门（公章）： 负责人（签名）： 年 月　日 | | | | | | | |
| 教务处审核意见 | 经审核，□ 同意聘用 □ 不同意聘用  教务处（公章）： 负责人（签名）： 年 月　日 | | | | | | | |
| 人事处  意见 | 经审核，□ 同意聘用 □ 不同意聘用  人事处（公章）： 负责人（签名）： 年 月　日 | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

注：1、外聘教师审批表一式三份，人事处审核通过后，一份送教务处，一份送聘用部门。

2、提交身份证、毕业证、学位证、职称证、教师资格证和银行卡复印件（审核原件）。

西安体育学院外聘教师聘用协议书

西安体育学院校长（甲方）委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院院长\_\_\_\_\_\_\_\_\_与外聘教师（乙方）经协商就相关事宜达成以下协议：

一、由甲方聘用乙方担任甲方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_\_级\_\_\_\_\_\_\_\_班级\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_课程的教学任务。每周\_\_\_\_\_\_\_学时，总学时\_\_\_\_\_\_\_。

二、聘用期限：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_\_日止。

三、甲方负责将乙方的授课时间、地点通知乙方，并按甲方有关规定提供教材、学生名单、考勤表等材料。

四、甲方按\_\_\_\_\_元/课时的标准向乙方支付课时费，课时费按自然月核算，经考核后一次性支付。

五、如乙方不胜任有关课程的教学，甲方有权提前一周通知乙方解除聘用关系，并按实际工作量支付乙方课时费。

六、甲方在当月课酬核算前要对乙方进行考核，并根据考核结果支付课时费：考核合格以上的人员，按课酬标准的100%发放课时费；考核不合格的，按课酬标准的80%发放课时费。对考核优秀、合格者，在下次聘任时优先聘任；对考核不合格者，不再聘任。

七、乙方必须严格遵守甲方的各项教学管理规章制度，按要求编写教案，接受甲方的教学检查及教学监督，并按甲方提出的教学要求保证教学进度和教学秩序，保质保量地完成教学任务。

八、乙方须保证课程教学质量，若有迟到、早退、缺课等教学事故发生，甲方有权按有关规定扣减乙方的课时费。

九、乙方在被聘用期间，从事本协议内容之外的工作，发生纠纷或违反法律、法规，一切后果由乙方本人负责。乙方在授课期间的交通、医疗、保险、意外伤残事故等事宜自理，学校不负任何责任。

十、乙方若需提前解除与甲方的聘用关系，必须提前20天通知甲方，否则甲方有权拒付应付课时费；乙方自接到被解聘或乙方通知甲方需辞聘之日起到正式解聘期间，乙方仍需尽职尽责地做好教学工作，否则，甲方可视情节，扣除乙方的部分课时费。

以上条款如有改动，需经甲乙双方协商，以文字形式确定后方为有效。

本协议自双方签字之日起生效，双方保证遵守执行。本协议未尽事宜，由双方协商解决。协议书一式三份，甲方代表、乙方代表各一份，另一份存人事处备案。

甲方（签字）： 乙方（签字）：

（盖章）

年 月 日 年 月 日

西安体育学院外聘教师考核表

**年 月**

课程名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 授课专业：\_\_\_\_\_\_\_\_ 年级：\_\_\_\_\_\_\_\_班级：\_\_\_\_\_\_\_

任课教师：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职称：\_\_\_\_\_\_\_\_ 授课课次：\_\_\_\_\_\_\_\_ 授课地点：\_\_\_\_\_\_\_

应到人数：\_\_\_ \_ 实到人数：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **考核指标内容** | **分值** | **得分** | **备注** |
| 1 | 劳动纪律（迟到、早退、缺课等） | 10 |  |  |
| 2 | 教案等教学文件及场地器材准备情况 | 10 |  |  |
| 3 | 教学内容 | 10 |  |  |
| 4 | 板书、教学辅助手段的运用，组织教学 | 10 |  |  |
| 5 | 教学表达，讲解、示范 | 10 |  |  |
| 6 | 教学重点、难点的掌握 | 10 |  |  |
| 7 | 调动学生兴趣、主动性 | 10 |  |  |
| 8 | 师生互动、课堂气氛融洽 | 10 |  |  |
| 9 | 教学任务完成情况，教学效果 | 10 |  |  |
| 10 | 教态、仪表、教书育人 | 10 |  |  |
| 总计 | 注：记分分值以“1分”为基本单位 | 100 |  |  |
| 总评 | 优秀≥90； 70≤合格≤89； 不合格≤69 | |  |  |
| **聘用部门评价意见：**  聘用部门（公章）： 负责人（签名）： 年 月　日 | | | | |

注：《西安体育学院外聘教师考核表》每月课酬核算前随《西安体育学院外聘教师课时费发放登记表》同时报送。

西安体育学院外聘教师课时费发放登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 学历 | 职称 | 聘任起止时间 | 课时费标准 | 交通费 | 总课时 | 课时费数额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填报单位（公章）： 负责人： 填表人： 填报时间： 年 月 日

教务处审核意见（公章）： 负责人： 审核时间： 年 月 日

人事处审核意见（公章）： 负责人： 审核时间： 年 月 日