**外聘教师聘请计划表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 聘任系（部） |  | 聘任学期 |  | 聘任人数 |  |
| 系（部）专任教师数 |  | 人均周课时 |  |
| 系（部）行政兼课教师数 |  | 人均周课时 |  |
|  **本系（部）各教研室外聘教师情况** |
| 教研室 | 专任教师 | 外聘教师 |
| 人数 | 人均周课时 | 人数 | 其中：首次聘任人数 | 人均周课时 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 系（部）审核意见 | 系（部）主任签字： 年 月 日  |
| 督导室意见 | 督导室主任签字： 年 月 日  |
| 教务处意见 | 教务处长签字： 年 月 日  |
| 分管教学院长意见 | 分管教学院长签字： 年 月 日  |

说明：1.本表由系（部）每学期填报一次，当学期无外聘教师的无需填写。2.首次聘用外聘教师，须先考核再聘任，由聘任系（部）组织督导室、教务处参加听课，根据听课评价结果确定是否正式聘用。3.聘任系（部）须与外聘教师签订《外聘教师聘用协议》、填报《外聘教师简明登记表》，并将《协议》和《登记表》各报送一份到教务处备案（包括相关证书复印件）。4. 聘任系（部）须加强外聘教师管理，对外聘教师进行教学指导和教学考核评价。5.表中课时数含系数。