

青岛理工大学文件

青理工校发〔2020〕8号

青岛理工大学 关于印发《青岛理工大学外聘教授聘任管理 办法（试行）》的通知

各职能部门、教学院部、直属单位、临沂校区：

经学校研究同意，现将《青岛理工大学外聘教授聘任管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

青岛理工大学

2020年3月31日

青岛理工大学外聘教授聘任管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强我校高层次人才队伍建设，进一步规范外聘教授聘任和管理工作，更好发挥校外知名专家、优秀学者和杰出人才对学校人才培养、科学研究、学科建设和社会服务等方面的指导推动作用，实现建设特色鲜明的高水平应用研究型大学的目标，特制定本办法。

第二条 外聘教授聘任坚持以立德树人为根本导向，根据学校学科专业建设、重点实验室建设、人才队伍建设的实际需要，按需选聘。

第二章 聘任类别及条件

第三条 外聘教授分为特聘教授、兼职教授和客座教授三种类型。

第四条 聘任基本条件

（一）遵守中华人民共和国法律、法规，遵守《高等学校教师职业道德规范》和《新时代高校教师职业行为十项准则》，遵守学校规章制度，师德高尚，学风严谨，潜心研究，身心健康，具有良好的团队合作精神。

（二）学术水平高，在其所属学科领域有较高的知名度，研究方向符合学校学科专业建设需要。

第五条 聘任资格条件

（一）特聘教授

一般为中国两院院士（含外籍院士）、国家“万人计划”杰出人才、中国社会科学院学部委员等著名专家学者，

或具有相当学术水平的人才。首次聘任时年龄一般不超过 65 周岁。

（二）兼职教授

一般为省部级及以上人才或具有相当学术水平的人才，国外应聘人员原则上应具有高水平大学副教授及以上专业技术职务，国内应聘人员原则上应具有教授或相当专业技术职务，在国内外同行中有一定知名度和较为广泛的社会影响，首次聘任时年龄一般不超过 60 周岁。

（三）客座教授

原则上具有高级专业技术职务的知名专家学者，在所从事的工作领域做出突出贡献，在所在行业具有较高的影响力，首次聘任时年龄一般不超过 60 周岁。

第三章 工作任务

第六条 特聘教授工作任务

（一）每年有一定的时间来校工作，指导参与学校学科建设规划的制定、实施，充分发挥学术影响力，指导学科发展、学位点建设和教学科研工作。

（二）培养学科带头人和学术骨干，指导青年教师开展教学科研工作，指导建设教学、科研团队。

（三）协助、指导学校教师申报国家级科研项目及奖励，联合申报国家级科研平台，合作开展科学研究和科技开发。

（四）开展学术交流，举办学术前沿专题研讨会或讲座。

第七条 兼职教授工作任务

（一）每年累计来校工作 30 天及以上,积极参与学校的学科、专业建设发展。指导培养青年教师、组建学术团队。

（二）联合申报国家重大（点）科研项目，以学校为第一署名单位或作为重要参与单位，获批国家级、省部级科研项目或奖励；以学校为第一署名单位，独立或联合发表高水平学术论文，积极推动学校与国内外高水平大学等学术机构的交流与合作。

（三）为本科生和研究生开设讲座或讲授本学科核心课程，联合培养研究生，为研究生提供工程实践平台。

（四）为学校推荐高层次人才，支持学校的人才引育工作。

第八条 客座教授工作任务

（一）对学校的学科专业建设提出指导性意见和建议，并在实施过程中给予支持与帮助。

（二）指导教师实施科技成果转化，为青年教师工程实践能力提升提供有力支持，为本科生提供实习实训平台。

（三）为学校与社会各界的合作交流创造机会，到校开展学术讲座、学术交流等活动，促进相应学科跟踪最新学术前沿。

第四章 聘任程序

第九条 外聘教授聘任程序

（一）提出人选

聘任学院（部）根据教学科研工作需要，结合聘任条件，提出拟聘人选，明确聘期任务及待遇。

聘任学院（部）成立由主要领导任组长的人才引进考察组，成员由院部班子分管领导、学术委员会主任及相关学科专家组成（不少于7人），对拟聘人选的政治思想表现、道德品质、心理素质、师德师风、教育背景、团队协作能力等予以综合考察。

聘任学院（部）学术委员会对拟聘人选的学术水平、学术声望、与聘任学院（部）学科专业契合度、合作预期贡献等进行评议，提出评议意见。

聘任学院（部）同拟聘人选就聘任形式、工作任务及待遇等方面进行协商，聘任学院（部）党政联席会拟定拟聘人选的聘期任务及待遇。涉及事业单位工作人员兼职取酬的，严格依照国家和山东省有关规定执行；聘任国（境）外专家学者，需经国际交流处审核，由聘任学院（部）在知识产权、保密约定、竞业禁止、兼职取酬等方面进行综合考察。

聘任学院（部）填写《青岛理工大学外聘教授审批表》，并提供受聘者详细个人简历及主要业绩、成果的复印件等材料报人事处。

（二）学校审议

人事处对拟聘人选材料审核合格后，校学术委员会人才工作专门委员会对拟聘特聘、兼职教授人选进行审议，并提出聘任意见，校长办公会研究通过后聘任；客座教授报请校长审批后聘任。

（三）签订协议

分管人事工作校领导代表学校与受聘特聘、兼职教授签订工作协议。工作协议由聘任学院（部）与受聘特聘、兼职教授协商拟定。工作协议签订前需报人事处审核。

聘任客座教授不签订工作协议。

（四）聘任仪式

特聘教授聘任仪式由学校组织，颁发聘书；兼职教授、客座教授聘任仪式由聘任学院（部）组织，颁发聘书。聘书均由校长签名并加盖学校公章。

第五章 待遇

第十条 外聘教授待遇

（一）外聘教授待遇分别视其所承担的工作任务、实际工作量及工作绩效予以确定。

学校为特聘教授提供的工作津贴实行一事一议，根据协议规定的任务完成情况和待遇额度发放津贴。

兼职教授工作津贴按照实际在校工作天数核发，国内兼职教授每月工作津贴 2-3 万元人民币（税前），年总额不超过 6 万元；海外兼职教授，每月工作津贴标准可参照其在海外的月薪标准确定，年总额不超过其在国外月薪额的 2 倍。特殊情况报学校另行研究确定。

客座教授按照具体承担的教学工作任务，发放教学工作量酬金。

（二）外聘教授聘期内以学校为第一单位或主要参与单位获得的教学科研成果，根据《青岛理工大学标志性教

学科研成果(项目)奖励办法(试行)》(青理工校发〔2019〕14号)的相关规定执行,按照相应奖励标准的1.5倍予以奖励。

(三)外聘教授不享受学校在职人员的工资保险等福利待遇。

第十一条 特聘教授、兼职教授津贴由学校和聘任学院(部)分别承担50%,客座教授酬金由聘任学院(部)支付。聘任学院(部)对特聘、兼职教授来校工作时间、工作内容、工作成果以文字材料报人事处,审核后支付津贴。

第十二条 外聘教授来校工作发生的差旅费、住宿费、交通费等,均由聘任学院(部)支付。

第六章 管理与考核

第十三条 外聘教授管理以聘任学院(部)为主。聘任学院(部)要加强与外聘教授的联系,为其来校开展实质性交流与合作创造条件。聘任学院(部)应建立外聘教授的业务档案,记录其基本工作信息、工作业绩和考核结果等;按照协议内容安排落实特聘(兼职)教授的工作任务,并积极配合其开展工作。

每年11月30日前,对所聘任的外聘教授履职情况进行考核,填写《青岛理工大学外聘教授年度工作考核表》,报人事处备案。

第十四条 外聘教授一般聘期3年。聘期届满后,聘任学院(部)根据考核情况,形成兼职教授的聘期工作总

结以及是否续聘的建议，报人事处，学校根据聘任学院（部）的建议决定是否续聘。

第十五条 聘任学院（部）根据聘任合同对外聘教授进行年度考核和聘期考核，考核由聘任学院（部）负责，考核结果报人事处备案。考核合格者可以申请续聘，不合格者不能续聘。

第十六条 对于违反学术道德规范或法律法规的，或有弄虚作假等行为的，学校将解除聘任合同，停发并追回已发放的工作津贴及酬金。

第七章 附 则

第十七条 为保证聘任工作的严肃性，校内任何学院（部）和个人未经学校批准，不得擅自以任何形式聘任外聘教授。

第十八条 本规定自下发之日起执行，由人事处负责解释。

附表：1. 青岛理工大学外聘教授审批表

2. 青岛理工大学外聘教授年度工作考核表

附表 1

青岛理工大学外聘教授审批表

姓名		性别		民族		出生年月	
学位		毕业学校				专业技术职务	
工作单位					证件号		
岗位	☐ 特聘教授 ☐ 兼职教授 ☐ 客座教授						
联系电话			邮箱				
个人教育工作简历							
.....							
社会兼职							
主要业绩							

来校拟开展的相关工作					
院（部）学术委员会意见					
院（部）学术委员会主任签字： 年 月 日					
院（部）党政联席会意见					
院（部）盖章： 党（政）负责人签字： 年 月 日					
国际交流处意见（外籍人员需填写）					
部门负责人签字： 年 月 日					
受聘人签字	年 月 日	人事处意见	年 月 日	校领导意见	年 月 日

附表 2

青岛理工大学外聘教授年度工作考核表

姓 名		出生 年月		岗位	
工作单位				聘任 方式	
聘任单位				聘期	年 月~ 年 月
本年度实际在校工作时间天数					
工 作 情 况	来校工作日期 (月 日 ~ 月 日)		主要工作内容		
工 作 业 绩	在学科建设、人才团队培养、青年教师指导及署名青岛理工大学的教学、科研成果等。				
外聘教授本人 联系方式		电话: 邮箱:		兼职教授 本人签字	
聘 任 单 位 意 见	负责人签字 (聘任单位公章): 年 月 日				

填报时间:

填报人:

联系电话:

青岛理工大学校长办公室

2020年4月7日印发
