

# 安徽开放大学文件

皖开大〔2021〕43号

---

## 关于印发《安徽开放大学外聘教授 管理办法（试行）》的通知

各单位、处室：

《安徽开放大学外聘教授管理办法（试行）》已经校党委会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。



# 安徽开放大学外聘教授管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强师资队伍建设，广泛吸纳专家学者等优秀人才参与学校教学、科研和管理工作的，推动学校学科建设和科研水平不断提升，助力青年教师成长成才，强化学生实践创新能力培养，促进学校学术交流，根据有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的外聘教授，指人事关系不在我校，符合我校聘任条件，与我校订立聘任协议、建立劳务关系，参与我校教学、科研、人才培养等工作的校外专家、学者、其他企事业单位管理人员和专业技术人员等。

**第三条** 开展外聘教授管理工作，遵循以下原则：

1. 坚持党管人才。充分发挥党委的领导和把关作用，确保党牢牢掌握教师队伍建设的领导权，保证教师队伍建设正确的政治方向。

2. 坚持汇聚人才。按照“不求所有，但求所用”原则，扩大外聘教授来源，聘任一支由专家学者、高校教授、企业家、各行各业优秀人才等组成的多层次外聘教授队伍，提升办学能力。

3. 坚持长效开发。着眼于外聘教授的质量，贯彻德才兼备的要求，按照公平、公开、择优的原则选聘教授，重视外聘教授的使用与培养，提升其远程开放教育的教学能力和服务水平。

4. 坚持柔性管理。完善措施，切实做好外聘教授的服务和管理工作，不断改进外聘教授的工作环境，充分调动外聘教授的积极性。

## 第二章 外聘教授类别及条件

**第四条** 根据工作需要，外聘教授设名誉教授、客座教授、兼职教授三类。

**第五条** 外聘教授的基本条件

- (一) 遵守中国宪法和法律，具有良好的思想政治素质；
- (二) 热爱教育事业，履行《中华人民共和国教师法》规定的义务，遵守教师职业道德和学术道德；

**第六条** 名誉教授

(一) 聘任条件

具有正高级专业技术职务，在某一领域取得显著成绩，获得同行公认，具有良好知名度，在学校推进改革发展、提高办学服务水平、拓展交流合作、扩大社会声誉等方面发挥独特作用的专家学者、社会人士或企事业单位高层管理人员。

(二) 主要职责

1. 对学校的发展战略、建设规划以及人才培养、科学研究等工作提供对策建议和具体指导。
2. 在学校的改革发展项目实施、对外交流与合作等方面发挥推进或促进作用。
3. 支持或参加学校的重大活动和其他重要工作。

**第七条** 客座教授

(一) 聘任条件

一般为具有正高级专业技术职务，在教学、科研、对外交流合作等方面能够发挥指导、推动、促进作用的高校教师、科研人员和企事业单位专业技术人员。

(二) 主要职责

1. 在办学服务、教学改革、科学研究、文化传承等方面，为学校提供咨询。

2. 承担专业建设、团队建设、科学研究等任务。

3. 定期为师生作学术报告。

4. 承担学校的其他工作。

## **第八条 兼职教授**

### **(一) 聘任条件**

具有正高级专业技术职务，或者同时具有副高级专业技术职务和博士学位，参与教学、科研等工作并在团队中发挥指导、推动作用的高校教师、科研院所研究人员、企事业单位专业技术人员或行业、企业高层次管理人员。

### **(二) 主要职责**

1. 承担或参与学科专业建设，对学科专业的发展规划、实施方案等工作提出具体指导意见，推动实施。

2. 承担理论教学、实践教学、资源建设等任务。

3. 主持或参与科研课题。

4. 组织或参加教学教研活动。

5. 承担学校的其他工作。

## **第三章 聘任**

### **第九条 聘任程序**

(一) 提出岗位需求。用人部门提出聘任外聘教授岗位的建议。包括拟聘岗位的工作职责、薪金、聘期、工作要求等内容。

(二) 审核岗位需求。由人事处及有关职能部门进行审核。其中，担任教学工作的外聘教授岗位聘任需求由人事处会同教务处审核；担任科研工作的外聘教授岗位聘任需求由人事处会同科研处审核。

(三) 招聘并确定拟聘人选。用人部门通过同行推荐、公开招聘等方式提出拟聘人选。

(四) 学校研究。用人部门填报外聘教授审批表，由人事处及有关职能部门进行审核，提交学校人才工作领导小组审议，报学校审批。

(五) 签订聘任协议。学校授权人事处与外聘教授签订《外聘教授聘任协议书》。

· 聘请名誉教授可简化程序。

#### **第十条 聘任要求**

必须坚持质量标准。在研究拟聘人选时，应考察相关人选的思想政治、师德师风、业务水平等情况，从严把关，择优推荐。

#### **第十一条 相关待遇**

名誉教授、客座教授、兼职教授的待遇标准根据其职务、专业水平、工作成就、社会影响以及承担的任务等综合研究确定。

用人部门应提交外聘教授工作量清单并统计酬金金额，人事处及相关职能部门应进行审核。

#### **第十二条 聘期**

除名誉教授外，外聘教授聘期一般为 3-5 年。

#### **第十三条 协议**

除名誉教授外，聘任外聘教授应签订书面协议。协议书起草与签订工作由用人部门牵头。协议书应遵循法律法规，贯彻落实学校的规章制度和有关要求，明确外聘教授的工作职责、工作要求、工作成果的知识产权归属、酬金、聘期、解聘条件等事项，相关表述应准确、规范。

### **第四章 管理与考核**

#### **第十四条 管理职责分工**

人事处牵头开展外聘教授管理工作，负责组织制订外聘教师管理制度，协调和监督制度落实，组织拟聘对象评议，审核及签订聘任协议等。

教务处、科研处以及其他有关职能部门根据部门职能，参与外聘教授聘任工作的管理，承担相应职责。其中，教务处参与对承担学科专业建设和教学工作的外聘教授的聘任管理工作，科研处参与对承担科研任务的外聘教授的聘任管理工作。

用人部门承担外聘教授日常管理的主体职责，包括提出用人需求、开展招聘、进行聘后管理与考核等。

### **第十五条 聘后管理**

用人部门应加强与外聘教授的联系，组织外聘教授学习有关规章制度和工作要求，为外聘教授提供必要的工作条件和服务，同时加强工作进程和工作质量监控，保障外聘教授完成工作任务。

### **第十六条 外聘教授履职要求**

外聘教授受聘后，应遵守以下要求：

（一）坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针。

（二）遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》，不发生我校师德师风“负面清单”行为。

（三）认真履行职责，按照要求完成工作任务。

（四）积极维护学校声誉和利益。

（五）其他应当遵守的要求。

### **第十七条 工作成果的知识产权**

与外聘教授签订协议时应当明确，学校享有外聘教授因履行聘任职责所产生的职务成果的知识产权。

### **第十八条 考核**

除名誉教授外，用人部门应对外聘教授进行考核。考核办法原则上以学年为周期。考核内容应包括思想政治、师德师风、工作目标落实等情况。考核方式可根据外聘教授工作性质的不同，采用自我评价、部门评价等综合评价方式。考核结果分为合格和不合格两个等次。考核结果报教务处、科研处等相关业务管理部门和人事处备案，并作为发放酬金、续聘和解聘的依据。

### **第十九条 续聘**

聘期届满，如考核合格，并且根据工作需要仍需继续聘任的，可以续聘。续聘应重新履行申报备案手续，用人部门需提交上一聘期的工作评价。

### **第二十条 解聘**

外聘教授因各种原因不能保质保量完成聘期任务、落实履职要求的，或者在工作中发生教学事故、违反教师职业道德，应予以解聘。外聘教授解聘由用人部门提出，按照相应程序进行审批。解聘后报教务处、人事处备案。

### **第二十一条 建立业务档案**

用人部门应为外聘教授建立业务档案，收集和保管外聘教授的个人基本情况材料、工作业绩和考核结果等材料。

## **第五章 其他**

**第二十二条** 本办法自印发之日起执行。原《安徽广播电视大学外聘教授聘任管理办法》（皖电大〔2014〕17号）同时废止。

**第二十三条** 本办法由人事处负责解释。

附件：1. 安徽开放大学外聘教授审批表  
2. 安徽开放大学外聘教授考核表

附件 1

## 安徽开放大学外聘教授审批表

聘任部门:

外聘教授签名:

填表日期:

姓名		性别		出生年月		照片
民族		籍贯		政治面貌		
学历学位及专业				身份证号		
电子邮箱				手机		
住址						
现工作单位及职务职称						
工作简历以及奖惩情况						
在教学、科研等方面的专长和取得的主要业绩						



<p>学院 意见</p>	<p>(盖章): 年 月 日</p>
<p>教务处、科 研处等职 能部门意 见</p>	<p>(盖章): 年 月 日</p>
<p>人事处 意见</p>	<p>(盖章): 年 月 日</p>
<p>学校 意见</p>	<p>(盖章): 年 月 日</p>

本表打印后由外聘教授填写并签名，再由用人部门填报。

附件 2

## 安徽开放大学外聘教授考核表

(20 —20 学年)

部门（盖章）：

日期：

姓名		性别		出生 年月		政治 面貌	
学历学位		专业技术职务					
聘任职务		主要职责					
个人 小结							

个人小结	
本年度个人学术成果、奖惩情况	
思想政治与师德考核	
部门综合考核意见	考核等次： 所在部门负责人（签名）：
备注	