

中共广安职业技术学院委员会文件

广职委发〔2021〕58号



中共广安职业技术学院委员会 关于印发《高级顾问、名誉教授、特聘教授、 客座教授、兼职教师聘请与管理办法 (修订)》的通知

各党总支、直属党支部：

《广安职业技术学院高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授、兼职教师聘请与管理办法（修订）》已经学校 2021 年第 32 次党委会会议审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

中共广安职业技术学院委员会

2021 年 12 月 17 日



广安职业技术学院

高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授、 兼职教师聘请与管理办法

(修订)

为加强学校专业建设，增进学术交流与合作，提高教学质量、科研水平及学术氛围；同时集中社会精英参与学校建设，实现人才资源共享，根据教育部和省教育厅对高校师资队伍建设的有关要求，结合学校实际，现就规范学校高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授、兼职教师的聘请与管理制定本办法。

一、聘请对象与条件

(一) 高级顾问

高级顾问指在行业或社会具有一定知名度的专家人才，能在学校的发展中建言献策，提供专业的顾问服务及决策参考。聘请对象原则上应具备下列条件：

- 1.具有行业专业背景深或社会知名度高的人才；
- 2.在某一专业领域取得重大成就，在国内外同行业有一定影响；
- 3.对我校建设做出特殊贡献，或推动学校建设发展发挥重大作用的社会知名人士。

(二) 名誉教授

名誉教授是学校授予著名专家学者的荣誉性学术称号，聘请对象原则上应具备下列条件：

- 1.具有正高级专业技术职务；
- 2.学术造诣深，知名度高，在某一专业取得重大成就，在国内外同行业有一定影响；
- 3.能够在推进专业建设、促进学术交流和国内外合作等方面发挥重要作用。

(三) 特聘教授

特聘教授是学校特别聘任的教授，聘请对象应具备下列条件：

- 1.热爱教育事业，坚持学术诚信，治学严谨，身心健康；
- 2.具有严谨务实的学风和较强的团队组织协调能力，所从事的研究领域符合特聘教授岗位要求的专业领域和方向；
- 3.原则上，应聘者应为两院院士、国家千人、万人计划（杰出人才）、长江学者奖励计划入选者、国家杰出青年科学基金获得者或万人计划（领军人才），社会科学、艺术等人文领域具有与此相当学术地位和成就的大师，海外具有与此相当学术地位和成就的知名学者（二级教授）；
- 4.特别优秀者可不受上述职称、学位限制。

(四) 客座教授

客座教授指在行业中具有一定知名度，但由于条件限制，

只能不定期来我校讲学或进行学术交流的高级专门人才，聘请对象一般应具备下列条件之一：

1.具有在教学、科研单位工作的经历，有博士学位或正高级专业技术职务，学术造诣深，知名度高，曾在某一专业领域取得重大成就，在国内外行业有一定影响；

2.市级以上学会、行业协会或行业主管部门的主要负责人；

3.在省市同行业中有重要影响的著名专家、企业家和副高以上专业人才；

4.对我校建设做出特殊贡献，或在推进专业建设、实训基地建设、师资队伍建设、促进校企合作等方面发挥重要作用的社会知名人士。

（五）兼职教师

1.具有良好的政治思想品质，热爱教育事业，有较强的事业心和责任感，认真贯彻党的教育方针；

2.必须具有所承担教学任务的业务能力和教学水平，原则上应具有中级及以上职称或三级及以上职业资格，专业对口，熟悉职业教育教学特点；

3.遵守学校的各项管理及规定。

二、聘请程序

（一）高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授聘请程序

每半年组织召开一次会议，研究高级顾问、名誉教授、

特聘教授、客座教授的新聘、续聘、解聘事宜。

1.提出人选。各用人单位按照学校发展要求、教学科研、专业建设工作的实际需要和聘请条件，提名人选报教务处初审，由教务处提出拟聘人选报组织部汇总。

2.专家评议。根据拟聘人选的学历、学位、职称、职务、社会兼职、简历以及拟聘人的学术成果与专业技术水平、发表的文章和著作清单等，结合拟聘部门的聘请理由，由组织部会同人事处、科研处、教务处聘请两位以上相同或相近专业的校内外专家，对拟聘人选的学术水平、学术声望以及与学校可能的合作及贡献进行评议，提出专家评议意见。

3.审批。各拟聘单位填写审批表（见附件），提出拟聘意见，经教务处初审、专家评议、人事处、组织部审核后（聘请外籍人士、港澳台同胞还须经国际交流与合作处审核）报党委会研究。

4.颁发聘书。与学校签订聘任协议，并由学校颁发聘书。

5.聘期。聘期一般为1年，聘期内，用人单位应对合作内容、工作等提交详细的聘期报告。聘任期满后，自动终止聘任。确因工作需要，可申请续聘。

（二）兼职教师聘请程序

1.兼职教师人选由各教学单位提名，由教务处、人事处根据教学单位教学任务情况对兼职教师资格及其聘请的必要性进行审查。兼职教师的相关资质证明材料由各用人单位

收集存档。兼职教师资质证明材料复印件各1份交人事处备案。

2.兼职教师的人选原则上应在每学期开学排课前三周内确定，并填写《广安职业技术学院兼职教师聘用登记表》(一式三份，用人单位、教务处、人事处各留存一份)，将拟聘用的兼职教师报教务处、人事处复核，经分管教学、人事工作的校领导批准后正式聘用，并由人事处颁发兼职教师聘用证书。

3.兼职教师的聘任期限视课程及授课情况而定，原则上以一学期为聘任期限。

三、工作职责

(一) 高级顾问的主要职责

- 1.指导提高学校在国内外的影响力；
- 2.协助学校进行重大项目的策划、申报和建设；
- 3.对学校的专业发展和专业建设提供咨询、评价与指导，指导学校教学、科研、管理等工作；
- 4.每年为学校做一次学术报告或讲座；
- 5.其他对学校发展有较大影响的任务。

(二) 名誉教授的主要职责

- 1.对学校的发展规划、专业建设、科学研究、教学改革等方面的工作给予咨询、指导；
- 2.学校可邀请其不定期到校作学术报告或参加重大活动；

3.任期内须协助学校完成申报省级及以上的科研、教学研究课题一项以上。

(三) 特聘教授的主要职责

1.瞄准本专业学术前沿，提出具有战略性、前瞻性、创造性的研究构想；

2.组建并带领一支创新团队开展教学、科研工作；

3.协助学校面向国家重大战略需求、地方产业和经济发展、国际学术前沿，在本专业领域针对重大理论与实践问题开展具有原创性的研究和攻关，取得重大标志性成果；

4.定期（每学期至少 1 次）到学校举办学术讲座。

(四) 客座教授的主要职责

1.指导、帮助学校开展专业团队建设，为学校的发展献计献策；

2.指导、帮助学校相关专业开展教学、科研、实训等工作；

3.定期到学校开展学术交流活动（每学期到学校开展学术讲座至少 1 次）；

4.为我校改革、发展、建设提出建议，并在促进国际、国内合作等方面发挥积极作用；

5.任期内须协助学校完成申报省级及以上的科研、教学研究课题 1 项以上。

(五) 兼职教师的主要职责

- 1.承担学校课程教学任务，认真完成各教学环节工作；
- 2.承担学生实习实训技能训练指导、组织管理和考核等工作；
- 3.参与学校专业人才培养方案的制定、课程开发、实训基地建设以及教研活动等工作。

四、待遇

1.高级顾问每年给予酬金 30000 元，名誉教授每年给予酬金 30000 元，特聘教授每年给予酬金 20000 元，客座教授每年给予酬金 5000 元，酬金在学校专项经费中列支。

2.高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授到学校讲学或从事科研工作，产生的住宿、差旅、交通等费用按照《关于转发<广安市财政局关于印发广安市市直机关工作人员差旅住宿费标准明细表的通知>的通知》（广职院发〔2016〕66号）文件标准执行，费用在用人单位部门经费中列支。

3.高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授到学校讲学或从事科研工作，能完成学校规定的工作时间及相应的工作量，参照学校在岗同类教职工教学工作量计算办法计算工作量，酬金参照兼职教师课酬标准；学术讲座、报告酬金参照《广安职业技术学院学术讲座（报告）管理办法(试行)》（广职院发〔2018〕212号）执行。如学校学术讲座（报告）管理办法有新的修订，参照新修订的标准执行。

4.兼职教师的课酬标准：

职称	初级	中级	副高	正高
单价（元/节）	50	70	100	120

无职称人员或其他：视具体情况由教务处、人事处、用人单位、当事人商定。

上述人员在聘用期间，若对学校发展作出了特殊贡献或有特别影响的，其酬金可视情况报学校“一事一议”研究。

五、高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授、兼职教师的管理

（一）高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授的管理

高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授由用人单位负责日常管理。

1.邀请高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授到学校开展教学、科研及学术交流活动，原则上应先做计划，每学年底向学校申报下一学年的计划，所需经费列入部门预算。无法及时办理申报程序的，要及时与有关部门沟通，以便做好相关工作。

2.高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授到学校开展教学活动或指导专业建设等工作期间，由聘用单位负责管理，并报教务处、人事处备案；

3.高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授科研工作量酬金、讲座酬金由科研处审核，教学酬金由教务处、人事

处审核，按学校的规定程序办理；

4.高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授是学校教师队伍的重要组成部分，相关单位要加强与其紧密联系与沟通工作，每年适当安排教学或科研工作任务。

（二）兼职教师管理

1.教务处每学期初召开一次兼职教师会议，统一强调学校教学规范和要求，由有关教学单位明确新学期教学工作任务及具体教学要求；

2.各用人单位、各专业及教研室负责人要经常听课、听取学生对兼职教师教学质量的意见，及时反馈给教师本人，并负责督促和检查兼职教师参加教研活动情况；

3.人事处负责兼职教师课时（工作）津贴计发，教务处负责兼职教师的期中学生评教、教师评学工作，其结果将作为是否续聘的依据；

4.如遇特殊情况需要调课时，需提前三天提出申请，并填写调课单，经教务处批准后方可执行。

六、附则

1. 本办法由组织部负责解释高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授的聘请与管理。人事处负责解释兼职教师的聘请与管理。

2. 本办法自印发之日起施行，此前凡与本办法不符的以本办法为准。

附件：广安职业技术学院高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授聘用审批表

附件

广安职业技术学院
高级顾问、名誉教授、特聘教授、客座教授
聘用审批表

姓名		性别		出生年月		民族		照 片
籍贯		职称职务			政治面貌			
学历	全日制教育		何年毕业于何校何专业					
	在职教育							
现工作单位								
详细住址								
拟聘用到何单位何岗位						联系电话		
身份证号码				工行卡号				
简历								
有何技能专长和特殊贡献								
聘用理由								

聘用单位意见	(盖章) 签字 年 月 日		
教务处初审意见	(盖章) 签字 年 月 日		
专家评议意见	(盖章) 签字 年 月 日		
人事处意见	(盖章) 签字 年 月 日		
组织部意见	(盖章) 签字 年 月 日	聘用单位分管校领导意见	(盖章) 签字 年 月 日
校长意见	(盖章) 签字 年 月 日	党委书记意见	(盖章) 签字 年 月 日
备注			

注：本表一式四份，聘用本人、教务处、人事处、组织部各留存一份。

