

泰山科技学院文件

泰科校字〔2025〕68号

关于印发《泰山科技学院 外聘教师引进与管理办法（修订）》的通知

各部门、各单位：

现将《泰山科技学院外聘教师引进与管理办法（修订）》印发，请各部门、各单位高度重视，并认真贯彻实行。

特此通知



泰山科技学院

外聘教师引进与管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 目的

为充分利用校外人力资源，组建开放的教学和科研团队，加强专业、学科和学位点建设，促进校企合作育人，进一步规范学校外聘教师聘请标准、程序，明确管理服务职责，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 聘任类别

外聘教师分为兼职教师和客座教师。兼职教师为能长期稳定在我校进行教学、论文指导等工作，但人事关系不在我校的校外公办院校在职专任教师或其他企业专业技术人员。客座教师为不定期在我校承担教学、科研、讲座等任务的校外专家学者、企业高级管理人员或高级专业技术人员。

第二章 聘任条件

第三条 基本条件

1.拥护党的教育方针，热爱教育事业，具有良好的职业道德素养和爱岗敬业精神，教书育人，为人师表。

2.具备所承担教育教学任务的素质和水平，其业务知识和专业能力能胜任所承担教学工作的要求。

3.身体健康，原则上年龄不超过65周岁，无不宜担任教学工作的疾病。

第四条 兼职教师条件

1.高校兼职教师。应具备以下条件：

(1)应具有硕士及以上学位，或具有讲师及以上职称，且具备高校教师资格证书。

(2)专业对口，熟悉本学科发展前沿。

(3)具有较强的教学能力，能独立承担课程讲授、学生指导等任务。

2.产业兼职教师。应具备以下条件：

(1)产业兼职教师应具有在国家和省(区、市)重点企事业单位、大中型高新技术企业或行业学会(协会)、专精特新企业、小巨人企业三年及以上工作经历。

(2)原则上具有大学本科及以上学历，副高级及以上专业技术职务或高级技师及以上技能等级或行业资深经验；在行业中具有一定声誉和造诣的能工巧匠，可适当放宽学历职称等要求。

(3)主持或参与过重大科技攻关、重点研发计划、重要工程装备承制等工作，或负责过重要工程项目系统设计和落地实现等工作。

第五条 客座教师条件

1.客座教授。应具备以下条件之一：

(1)工作在本科公办院校或研究机构且具有较高学术水平、在某一学科领域已取得较大成就的专家学者,或已担任本科公办院校或研究机构副教授(或相当专业技术职务)及以上职务。

(2)企业界、工商界等社会知名人士,国内外知名企业家、一般为总裁(总经理)及以上职务。

2.客座讲师。应具备以下条件:担任大型企业(知名企业)事业单位中级以上管理职务或中级专业技术人才并在本行业(领域)具有丰富的实践经验。

第三章 聘任程序

第六条 兼职教师聘任程序

1.推荐申请。各二级教学单位于每学期末将下学期《外聘兼职教师登记审批表》提交至本院(部)及教务处审批,审批通过后同外聘教师简历、个人资历证明(身份、学历学位、教师资格、职务职称)、主要成果证明(代表性论著、论文、专利证书、产品证书、科研获奖证书等)以及主持(参与)的主要科研项目等相关纸质版材料提交至人力资源处。

2.准入查询。人力资源处依据《关于落实从业禁止制度的意见》《教育部关于推开教职员工准入查询工作的通知》等文件要求,有序开展从业禁止核查与准入查询相关工作。

3.审核签约。人力资源处向校长办公会进行报批,审批通过后签订《兼职教师聘用协议》,协议文本由人力资源处草拟制定,

具体签订工作由各二级教学单位牵头办理，协议签署后提交至人力资源处备案。

第七条 客座教师聘任程序

1.推荐申请。各二级教学单位根据本院（部）需求，各自联系客座教师进行教学、科研、讲座等工作沟通，并于开展教学等工作前提供《客座教师登记审批表》及客座讲师个人简介（加盖单位公章）、学历、学位、专业技术资格证书等复印件至人力资源处。

2.准入查询。人力资源处依据《关于落实从业禁止制度的意见》《教育部关于推开教职员工准入查询工作的通知》等文件要求，有序开展从业禁止核查与准入查询相关工作。

3.审核确定。人力资源处向校长办公会进行报批，并将报批结果反馈至各二级教学单位。

第四章 管理与考核

第八条 受聘职责

外聘教师须讲授本学科核心课程或前沿进展、学术动态或开展学术交流、举办学术讲座等，并履行下述职责之一：

- （一）积极推进校际、校企、校府等合作；
- （二）为学校发展争取或提供全方位支持；
- （三）为学校师生教学科研、社会实践、人才培养提供条件；
- （四）积极荐才引才,帮助学生就业、择业或创业。

第九条 聘任待遇及聘期

兼职教师工作内容、聘任形式、待遇按照《兼职教师聘用协议》及学校薪酬制度执行，协议聘期一般为两年；客座教师工作内容、聘任形式、待遇及聘期以各二级学院相关规定及预算经费为准。

第十条 考核内容

重点围绕外聘教师的岗位职责履行情况与师德师风表现展开考核。其中，岗位职责严格依据本办法第八条规定的受聘职责执行；师德师风聚焦职业操守、师生关系、社会形象等方面，确保教师行为符合《新时代高校教师职业行为十项准则》等规范要求。

第十一条 考核方式

过程性考核：每学期末，由二级教学单位通过学生匿名评教、课堂教学质量巡查、教学资料审查等方式，动态监测教学过程，及时发现并解决教学问题。

综合评估：每学年末，结合两学期过程性考核结果，综合考量年度教学成果、科研贡献、师德表现等多维度指标，形成全面客观的评价结论。

第十二条 考核流程

各二级教学单位作为考核实施主体，需严格依据考核标准组织实施，形成包含考核过程记录、评价结论及改进建议的专项报

告。该报告经各二级教学单位审核后，由二级教学单位报送人力资源处备案，作为教师续聘、教学任务调整的核心依据。

第十三条 外聘教师有下列情形之一者，学校可随时终止或解除与其签订的协议书：

（一）在聘期内不能履行协议规定的职责；

（二）由于健康等原因，不能坚持正常工作；

（三）有违法违纪行为或违反高校教师职业道德行为；

（四）出现教学事故，或有扰乱正常工作秩序等违反学校规章制度的行为；

（五）因专业调整和招生方面的原因，需撤销或暂停其聘任岗位；

（六）其他不宜继续担任高校教师的情形。

第十四条 日常管理

（一）外聘教师由各二级教学单位自行聘请管理，聘请信息及相关材料报人力资源处备案，人力资源处按类别统一编号，并建立规范的信息库。

（二）学校可向外聘教师颁发聘书，由各二级教学单位提出申请，人力资源处统一印制，各二级教学单位负责颁发。

（三）聘期内对违反《兼职教师聘用协议》内容、《泰山科技学院师德师风建设实施细则》文件精神、“六禁令”、“红七条”等纪律行为的，立即解除聘用协议并收回聘书。

第五章 附 则

第十五条 聘请时，涉级非中国公民身份的，按上级单位规定执行。

第十六条 外聘教师，纳入学校办学力量统计。上级单位另有规定的，按上级单位规定执行。

第十七条 本办法自印发之日起施行，由人力资源处负责解释，原文件同时废止。

- 附件：1.《泰山科技学院兼职教师登记审批表》
2.《泰山科技学院客座教师登记审批表》

附件 1.

泰山科技学院 兼职教师登记审批表

A、个人资料

姓 名		性 别		年 龄		
籍 贯		民 族		政治面貌		
家庭住址				婚姻状况		
身份证号			电 子 邮 箱			
固定电话			手 机			
最高学历			毕 业 学 校			
			所 学 专 业			
最高学位			毕 业 学 校			
			所 学 专 业			
职 称		职 务		原 单 位		
原单位所授课程						

B、直系亲属

姓 名	年 龄	关 系	工 作 单 位	详 细 地 址	联 系 电 话

C、教育、培训经历

就读/培训起止时间	院校名称/培训地点	专业/培训课程	获取证书	备 注

D、近三年代课情况

起 止 时 间	所带课程、科研及成果

E、聘用审批

院、部意见	聘任理由： 院、部负责人签字： 年 月 日
教务处意见	负责人签字： 年 月 日
人力资源处意见	签字： 年 月 日
分管校领导意见	签字： 年 月 日

另附：学历、学位、专业技术资格证书复印件。

说明：此表由人力资源处留存；“院、部意见”栏要求说明聘任理由。

附件 2.

泰山科技学院 客座教师登记审批表

A、个人资料

姓 名		性 别		年 龄		民 族	
籍 贯		政治面貌		职 称		职 务	
身份证号				现任职单位			
联系方式				电子邮箱			
最高学历				毕业学校			
				所学专业			
最高学位				毕业学校			
				所学专业			

B、聘用审批

院、部意见	聘任岗位: <input type="checkbox"/> 客座教授 <input type="checkbox"/> 客座讲师 聘任理由: 院、部负责人签字: 年 月 日
人力资源处意见	签字: 年 月 日
分管校领导意见	签字: 年 月 日

另附: 个人简介、学历、学位、专业技术资格证书等复印件。

说明: 此表由人力资源处留存; “院、部意见” 栏要求说明聘任理由。

