

# 聊城大学课程教授聘任管理办法

为了进一步加大国（境）内外高层次人才引进力度，缓解因保障高层次人才引进形成的各教学单位教学师资的暂时性短缺状况，鼓励和引导教师从事高水平的教学工作，不断提高教育教学质量和人才培养质量，特制定本办法。

## 一、聘任课程教授的基本原则

聘任课程教授本着“资源共享、节约编制、不求所有、但求所用”的原则，在不改变和影响聘任人员与所属单位人事关系的前提下，采取智力引进、智力借入、业余兼职等多种途径，利用聘约管理的方式，引进专业教学急需的高水平师资。课程教授不属于聊城大学的正式事业编制，是岗位聘任的一种特殊形式。

聘任课程教授要有利于促进学科专业的建设与发展，有利于国（境）内外高层次人才的引进，有利于不同的教学艺术、学术风格的碰撞融合，有利于青年教师授课水平的提升，有利于推进教育教学改革，提高教育教学质量。聘任课程教授应与引进国（境）内外高层次人才统筹考虑，优先保证学校重点学科短缺的教学师资，兼顾新上专业、特色专业和紧缺专业。课程教授讲授的课程一般为学校新开课程和师资紧缺的主干课程。

## 二、受聘课程教授的基本条件

1. 一般为国内重点大学或研究院所的教授和研究员，并且在某一门课程讲授上具有较高的知名度。
2. 具有较高的教育教学水平，为人师表，师德高尚，精通所

承担课程的内容。科研水平在国内、省内同学科、同领域有一定影响力者优先考虑。

3. 身体健康，能够从事正常的教育教学实践工作，年龄一般应在 70 岁以下。

4. 每学期至少能够承担一门本科生或研究生课程教学任务。

### 三、课程教授的有关待遇

1. 学校为课程教授提供住房，供课程教授本人免费使用（含水、电、暖费用）。

2. 每标准学时酬金 230 元（税前）。

3. 课程教授的课时费于每学期末，由授课所在单位提出申请，教务处审核，报人事处审批，财务处一次性予以发放。

4. 学校每学期为课程教授报销一次往返探亲路费（按国家有关探亲政策执行）。

5. 学校每年组织课程教授免费参加健康体检一次。

6. 相关学院承担课程教授高于学校课时酬金的部分，并为课程教授提供优质的接待、生活服务。

### 四、课程教授的聘任程序

1. 制定计划。根据学校总体发展目标，每年 10 月，教务处、人事处研究制定下一年度课程教授聘任总体原则。经学校批准后，人事处组织各学院上报具体聘任计划，教务处根据教学需要和各专业情况对上报计划进行审核，报学校研究通过后，人事处制定公开招聘方案。

2. 发布信息。学校通过聊城大学主页及其它相关媒体和渠道，向省内外公开发布课程教授招聘信息。

3. 资格审查。符合课程教授聘任条件的应聘人员向相关学院提供应聘材料。应聘材料包括《聊城大学课程教授情况登记表》、荣誉称号、教学和科研成果奖励等材料。相关学院对应聘人员材料初步审核，并提出审核意见。

应聘人员提供的材料及填报的信息如有不实，一经发现，学校可随时取消其应聘资格。

4. 考察评议。学校成立由校领导、教务处、人事处、学科建设处、科研处、研究生处、纪委和相关专家组成的课程教授聘任委员会（办公室设在人事处）。根据学院专业发展和课程需要，课程教授聘任委员会对应聘人员的知识素质、能力素质和综合素质进行评议，并采取无记名投票的方式表决，同意票数超过投票人数三分之二者，方可作为课程教授聘任人选。

5. 学校审批。根据课程教授聘任委员会的评议，相关学院形成课程教授聘任方案，提交校党委会审批。

6. 确定聘任。学校审批通过后，启动课程教授聘任工作“一站式”服务。在校长办公室下达课程教授聘任任务书后，人事处、教务处、资产处、财务处、聊大医院等部门和学院，按照职能范围，积极配合，确保课程教授聘任工作的效率。

## **五、管理与考核工作**

1. 各学院对课程教授应加强交流，规范管理，同时为课程教授提供各种教学服务。

2. 各学院要实行单位领导听课制度。单位领导每学期至少到课程教授课堂听课两次，并做好听课记录。

3. 各单位应该充分发挥课程教授的“传帮带”作用，积极、

主动地安排青年教师作为课程教授的专职教学助手进入课堂，学习课程教授的教学经验、教学方法。

4. 课程教授每学期至少完成一门课程的系统讲授工作，教学效果须达到良好，评教成绩须达到中等以上。

5. 学期结束后，聘任课程教授所在单位对课程教授进行综合考核，并填写《聊城大学课程教授考核登记表》，报人事处备案，同时可作为是否续聘的重要依据。

6. 课程教授参照在职在岗教师管理，聘期内如不能坚持正常工作或违反有关管理规定的，学校有权单方面解除聘任关系，并终止相关聘任待遇。

## 六、有关说明

1. 课程教授聘任计划向高层次人才引进工作完成好的单位倾斜；对高层次人才引进不力或对高层次人才引进不重视的单位，学校将减少课程教授聘任计划，直至取消。

2. 对于人员超编的单位一般不列课程教授聘任计划。

3. 聘期原则上为一年，聘期结束后，聘用关系自行解除。若双方同意续聘，须按照聘任程序重新进行聘任。

4. 课程教授原则上按规定的教学计划上课，确因特殊情况需集中上课的，相关学院应提前向教务处申请，经教务处同意后方可执行。

5. 课程教授的工作量，在每学期末，由人事处、教务处、研究生处配合各学院统一核定。

6. 课程教授聘期内完成的具有聊城大学知识产权的科研成果，享受聊城大学有关政策给予的奖励。

7. 课程教授的基本课时费由学校支付，同时鼓励各用人单位积极采取多种配套性措施为聘任的课程教授补充经费。

本管理办法所不能包括的特殊情况，由校长办公会研究决定。本办法自下发之日起施行，解释权归人事处。

- 附件：1. 聊城大学课程教授情况登记表  
2. 聊城大学课程教授考核登记表

聊城大学

二〇一〇年一月二十六日

**主题词：** 课程教授 聘任 管理办法

聊城大学校长办公室

2010年1月26日印发

共印 220 份

## 附件 1 聊城大学课程教授情况登记表

编号：

拟 聘 课 程	姓名		性别		年龄		专业技术职务	
	原工作单位全称							
	最高学历/学位			何时、何校 何专业毕业				

教授情况	主要专长及教学经历	
承担教学任务	<p style="text-align: right;">院长签字：_____ 单位（章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
教务处审核	<p style="text-align: right;">负责人签字：_____ 单位（章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
人事处意见	<p style="text-align: right;">负责人签字：_____ 单位（章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
学校聘任意见	<p style="text-align: right;">负责人签字：_____ 单位（章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

**附件 2**

**聊城大学课程教授考核登记表**

受聘单位：\_\_\_\_\_

填表时间：\_\_\_\_\_年 月 日

姓名		性别		出生年月	
学历		学位		专业方向	

原工作单位		
现讲授课程	授课班级及课时	
个人总结	本人签字：	
单位考核意见	负责人签字： 单位（章） 年 月 日	
学校审核意见	负责人签字： 单位（章） 年 月 日	
备注		