

西安医学院文件

西医发〔2017〕129号

关于印发《西安医学院外聘教授 聘任和管理办法（试行）》的通知

行政各单位、机关各处室、各附属医院：

外聘教授是促进校际合作和对外交流的重要方式和途径，有助于提升我校学科建设和教育教学、科研水平。结合我校实际，经2017年10月9日院长办公会议研究审定，现予以印发《西安医学院外聘教授聘任和管理办法（试行）》，请各院（系、部）认真学习，按规定执行。



抄送：院领导

西安医学院党政办公室

2017年10月19日印发

西安医学院外聘教授聘任和管理办法（试行）

外聘教授是我校外聘教师的组成部分。为不断提升我校学科建设和教学、科研水平，促进校际间合作和对外交流，按照《教育部关于高等学校进一步做好名誉教授聘请工作的若干意见》（教人〔2003〕1号）精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

一、聘任原则

1. 在外聘教师岗位总量（原则上不超过专任教师总数的25%）范围内进行聘任。
2. 坚持有利于加快学校发展原则。
3. 坚持有利于加强学科建设原则。
4. 坚持有利于提高人才培养质量原则。

二、聘任类别

外聘教授分为名誉教授、特聘教授、客座教授三种类型。

三、聘任条件

1. 名誉教授

按照教育部有关规定，名誉教授是授予境外著名专家学者的荣誉性学术称号，授予对象包括具有博士学位或教授职称或学术造诣深、知名度高、曾在某一学科领域取得重大成就、获得国际学术界公认或能够在推进学科建设、促进学术交流和国内外合作等方面发挥重要作用。

2. 特聘教授

具有教授专业技术职务或与教授同等专业技术职务，学术造诣深，在其所属学科领域有较高知名度，在科学研究方面取得显著成绩。

3. 客座教授

在国内或省内同行中有影响和声望的专家、学者、企业家、社会知名人士，能为我校的发展做出重要贡献。

四、主要职责

1. 帮助学校进行国内外交流合作，提升学校办学声誉和影响力。
2. 开展科研合作，促进学校科学的研究和学科建设。
3. 举办学术讲座或学术报告。
4. 培养中青年教师。
5. 指导学生社会实践，提升学生就业及创新创业能力，指导学生毕业论文设计。

五、聘任程序

1. 院(系、部、所)根据聘任原则、聘任条件和职责要求，填写《西安医学院外聘教授审批表》(附件)报人事处和校领导审批。

2. 学校颁发聘书。

六、聘任期限

1. 名誉教授不设固定聘期。
2. 特聘教授、客座教授的聘期根据其承担的工作任务确

定，一般不超过三年，聘期结束后自动解聘。如需续聘，程序同上。

七、聘期管理

1. 外聘教授日常管理工作由所聘院(系、部、所)负责。
2. 院(系、部、所)负责为外聘教授建立《外聘教授业务档案》，要积极为外聘教授开展工作创造条件。
3. 院(系、部、所)定期对外聘教授进行评价和总结，并将结果装入本人《外聘教授业务档案》。
4. 外聘教授在聘期内因身体等原因不能履行职责、不宜担任者学校将予以解聘。
5. 特殊情况结合学校具体实际予以对待。

八、本办法经 2017 年 10 月 9 日校长办公会研究决定，即日起生效，原《西安医学院外聘兼职教师管理暂行办法》(西医发〔2008〕33 号)同时废止。

九、本办法由人事处负责解释。

附件：西安医学院外聘教授审批表

附件

西安医学院外聘教授审批表

姓名	性别	国籍	照片
身份证号(护照号)			
现专业技术职务	出生年月(年龄)		
最高学历、学位	现行政职务		
现从事专业	现工作单位		
拟聘教授类型	主要研究方向		
家庭住址	邮箱	联系电话	
固定联络人及联系电话(国内)			
主要学术及社会兼职			
主要科研成果和获奖情况			

聘期主要工作任务	拟聘期从 年 月至 年 月。	
	1.	
	2.	
	3.	
	
拟聘部门负责人签字:		
年 月 日		
拟聘人签字:		
年 月 日		
院(系、部、所)意见		院(系、部、所)负责人签字
院(系、部、所)盖章		联系校领导签字
年 月 日		
人事处意见		人事处负责人签字
人事处盖章		分管校领导签字
年 月 日		
校长意见	签字(公章)	
	年 月 日	
备注		