

西北农林科技大学文件

校人事发〔2020〕346号

关于印发《西北农林科技大学外聘教师 管理办法》的通知

各学院（系、部、所）、处（室）、直属（附属）单位：

《西北农林科技大学外聘教师管理办法》经2020年12月15日校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2020年12月18日

西北农林科技大学外聘教师管理办法

为贯彻落实《中共中央、国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》精神，不断加强教师队伍建设，积极利用和共享社会优秀人才资源，进一步满足学校人才培养和学科建设需要，规范外聘教师聘用管理，结合学校实际，特制定本办法。

一、适用范围

本办法所称外聘教师是指人事关系不在我校，被我校聘用兼职从事教育教学、科学研究、学科建设等相关工作的国内外其他高校及科研机构、企业、行业等的人员。

二、聘用原则

外聘教师是学校教师队伍的组成部分，聘用遵从以下原则：

（一）坚持“谁聘用、谁负责”的原则。外聘教师聘用权力充分下放至各二级用人单位，实行合同管理，聘用结果报人事处备案。

（二）坚持“按需聘用、注重实绩”的原则。聘用工作应结合本单位的人才培养、学科建设、专业建设、国际交流和社会服务等实际需要，严格把关。

三、聘用条件

（一）热爱中华人民共和国，拥护中国共产党的领导，热爱教育事业，为人师表，学风严谨，有良好的职业道德，有强烈的事业心、责任感和敬业精神，愿意为学校发展做贡献。

（二）满足受聘岗位工作需要，具有相应的业务能力和水平，能胜任岗位职责中要求的课程讲授、学生指导、科学研究、学科

建设等工作任务，遵守我校有关规章制度，承担课程讲授及指导学生任务的还应符合我校相关业务管理部门规定的资格要求。

（三）身心健康，年龄一般不超过 70 周岁。

四、聘用程序

（一）申请。申请人向用人单位提出申请，并提供有效的身份、学历、经历、学术成果等证明材料。

（二）审查。用人单位对申请材料进行审核，并对拟聘对象的思想政治素质、岗位胜任能力等进行考察，做出明确的评价意见。承担本科生教学任务的须报教务处审核，承担研究生指导任务的须报研究生院审核，聘用外籍教师须报国际合作与交流处审核。

（三）聘用。用人单位与外聘教师签订聘用合同，明确聘期工作职责及相关责权利，聘期一般半年以上但不超过三年（兼职代课教师聘期可小于半年），可以续聘。确定聘任后，用人单位将《外聘教师聘用备案表》及聘用合同提交人事处备案。

五、聘期管理

（一）外聘教师受聘期间应遵守学校各项规章制度和师德师风要求，恪守职业道德。

（二）用人单位可根据学校有关规定发放一定酬金，根据需要解决必要的工作条件等。

（三）外聘教师在学校工作期间所产生的成果等，作者单位或申报单位应为西北农林科技大学，并按学校规定享有相应的奖励。

（四）人事处负责建立外聘教师信息库，统一编号管理；用

人单位为外聘教师建立档案，负责外聘教师的聘用、管理及服务。

（五）用人单位应对本单位外聘教师思想政治表现及师德师风情况、完成工作情况等进行年度考核，考核不合格者解除聘用。

（六）外聘教师有违约、违反师德师风、学术不端或发生教学事故等行为的，用人单位应及时提出处理意见同时以书面形式向人事处和相关管理部门反映，并及时解除聘用关系。对学校造成不良影响或经济损失的，要依法追究其责任和索取赔偿。

（七）对聘用审核把关和聘期管理不严，对学校造成不良影响或经济损失的，追究用人单位负责人的责任。

六、其他

（一）聘用从事教学科研、学科建设等相关工作的我校退休教师参照本办法执行。

（二）名誉教授、兼职教授、客座教授及思想政治理论课特聘教授等按照学校相关文件执行。

（三）本办法自发布之日起执行，《西北农林科技大学兼职教师聘用办法》（校人发〔2005〕44号）同时废止。

（四）本办法由人事处负责解释。

- 附件：1. [西北农林科技大学外聘教师聘用备案表](#)
2. [西北农林科技大学外聘教师聘用合同（参考）](#)

抄送：校领导。

西北农林科技大学校长办公室

2020年12月18日印发
