武汉工商学院关于聘请特聘教授、客座教授、讲座教授、名誉教授的暂行规定（试行）

**（修订稿）**

为进一步提升我校办学水平，结合学校“十四五”发展规划建设需求，因需设置相关岗位，便于分类管理，制定本规定。

一、聘请对象与条件

**（一）特聘教授**

1.国内具有教授或同等专业技术职务的知名专家，在相关学科或行业领域中有一定知名度；

2.承担一定量的教学工作，并定期开展学科前沿讲座；

3.合作开展科研和学科建设工作，能够为我校的教学、科研和学科建设等工作发挥重要作用。

**（二）客座教授**

1.国内外具有正高级专业技术职务的学者、专家或业内知名人士、企业家、发明家；

2.学术造诣深，在相关学科领域中知名度较高，能够对我校的学科建设、教学科研等工作给予具体指导；

　　3.承担讲座、讲学或学术交流活动。

**（三）讲座教授**

　　1.国内具有正高级专业技术职务的学者、专家；

2.学术造诣深，在相关学科领域中知名度较高，能够对我校的学科建设、教学科研等工作给予具体指导；

3.定期承担一定量的教学和科研工作。

**（四）名誉教授**

1.国内知名的学者、专家；

2.为我校做出重大成就的老领导。

二、聘请程序

**（一）申报**

各单位根据教学、科研及学科建设工作的实际需要和聘任条件，提出拟聘人选。

1. 填写《武汉工商学院特聘教授、客座教授、讲座教授、名誉教授申报表》，由聘请单位负责人和业务主管部门负责人签署意见并加盖公章后报送人力资源部。

2. 附件材料。包括拟聘请者的个人简历（包括受教育经历、工作经历以及发表论文、出版著作、获奖情况等），学历学位证书、专业技术职务证书复印件。

**（二）审批**

人力资源部对拟聘对象进行资格审查（如拟聘对象为外籍专家，由国际合作交流处审查），审查合格后报学校审批。

三、管理

（一）特聘教授、客座教授和讲座教授的聘期一般不超过三年，到期自动终止。因工作需要续聘的，则重新提交申报材料，办理续聘手续。

（二）被聘人员的日常管理工作由聘请单位负责。相关待遇按学校薪酬管理办法执行。

（三）相关职能部门和学院应充分发挥被聘人员在学科建设和师资队伍建设中的作用，每年年底将被聘人员的工作情况以书面总结形式报人力资源部（外籍专家报国际合作交流处）。

四、本规定自公布之日起施行，由人力资源部负责解释。

原办法自行废除。

附件：《武汉工商学院特聘教授、客座教授、讲座教授、名誉教授申报表》

武汉工商学院

2021年4月22日

附件：

武汉工商学院

特聘教授、客座教授、讲座教授、名誉教授申报表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报单位： | | | | | | | | | | |
| 拟聘请人员情况 | 姓 名 |  | | 性 别 |  | 年 龄 |  | 籍贯 |  | |
| 毕业院校 |  | | | 最高学历/学位 | |  | | 职称 |  |
| 现从事专业 | |  | | | | 工作单位 |  | | |
| 申报类别 | | 1．特聘教授 2．客座教授 3．讲座教授 4.名誉教授 | | | | | | | |
| 聘期 | |  | | | | | | | |
| 个人主要简历（包括从大学开始的主要学习、工作经历及主要社会兼职；近五年来以来的学术成就、所获个人荣誉及奖励等） | | | | | | | | | |
| 聘请理由及推荐意见 | 负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 人力资源部意见 | 负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学校审批意见 | 校长 ：  年　 月　 日 | | | | | | | | | |

说明**：**此表报人力资源部时请附上拟聘请人员的学习工作经历以及业务情况等材料，同时必须提供拟聘请人员的学历和专业技术职务证明的复印件。