

滁州学院文件

校政〔2024〕28号

滁州学院关于印发外籍教师聘任和管理 办法（修订）的通知

各部门、各单位：

《滁州学院外籍教师聘任和管理办法（修订）》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

滁州学院

2024年3月30日

滁州学院外籍教师聘任和管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为做好学校外籍教师(专家)(以下简称“外教”)的聘任和管理工作,充分发挥外教在教学和科研中的作用,提高引智效益,根据国家有关政策,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 聘请外教旨在加快学校开放办学,满足优势学科、专业和科研平台建设需求,提高学生外语能力,提升师资队伍国际化水平,促进学校国际科研合作交流。

第三条 本办法所指外教是指由学校正式聘请、来校从事外语教学的语言类外教和从事教学科研工作的专业类外教。聘请外教的基本原则是“按需聘任、保证质量、优化服务、注重实效”。

第二章 管理体制

第四条 合作交流处是外教事务的归口管理部门,统筹管理学校外教工作,具体负责语言类外教招聘及合同签订、外教来华来校手续办理、入职教育和生活管理,协助人事处、二级学院做好专业类外教选聘,协调相关部门做好外教其他相关工作。

第五条 人事处统筹负责外教引进计划,具体负责专业类外教选聘、续聘和解聘工作。教务处协助二级学院做好外教教学管理工作。外教所在二级学院具体负责外教教学和科研管理。安保处、后勤处等部门按照工作职责,协助合作交流处做好外教安全管理、住宿管理等工作。

第三章 聘任管理

第六条 在学校工作三个月以上的外教，必须与学校签订聘用合同。外教聘任流程包括：招聘、学校研究确定人选和合同签订。语言类外教人选由合作交流处和二级学院联合招聘。专业类外教由人事处和二级学院联合招聘，合作交流处协助招聘。确定拟聘人选后，由学校研究决定。合作交流处负责语言类外教聘用合同签订，人事处负责专业类外教聘用合同签订。

第七条 应聘外教应具备以下条件：语言类外教具有学士及以上学位，持有语言教学资格证书，有两年及以上教学经验，原则上教授的语言应是其母语；专业类外教一般应具备硕士及以上学位或副教授职称，专业对口，有相关教学经历，在科学研究等方面有一定能力。外教应遵守中国法律法规，尊重中国风俗习惯，知华友华，身心健康，无酗酒、赌博等不良嗜好，原则上年龄不超过六十周岁。

第八条 外教聘请程序：

（一）拟聘请外教的二级学院应按时向人事处、合作交流处提交年度外教引进计划，聘请计划报学校审批。

（二）语言类外教由合作交流处组织招聘；专业类外教由人事处会同二级学院组织招聘。合作交流处会同相关部门进行背景信息审查，人事处、合作交流处和二级学院共同对应聘外教进行考核。

（三）人选确定后，语言类外教、专业类外教分别由合作交

流处、人事处提交校长办公会议研究，学校同意后签订聘任合同。语言类外教和专业类外教聘任合同参照附件1和附件2另行拟定。

（四）由合作交流处负责办理外教来华工作许可申请。外教材料包括：个人简历、护照复印件、经领事认证的最高学历（学位）证书（中国境内取得的不需认证）、经领事认证的无犯罪记录证明（中国境内转聘不需提供）、工作资历证明或有关专业技术证明、前任工作单位推荐信（中国境内转聘的）、工作许可注销证明（中国境内转聘）、健康证明及随行家属相关材料等，所有外文资料都需翻译成中文。

（五）合作交流处负责境内转聘、国外来华外教手续办理沟通工作。

（六）外教应在每学期开学前两周到校。专业类外教所在二级学院应提前告知外教抵达等信息以便办理相关手续。外教住宿安排按合同执行。

（七）外教开始工作前，由合作交流处、人事处和二级学院对其进行岗前培训。

第九条 外教来校后各项手续由合作交流处按照有关规定准备材料，相关二级单位协助办理。

第十条 外教须保证其所提供材料的真实性。如有虚假成分，一经查实，学校有权直接解聘并向主管部门汇报，依法收缴其《外国人工作许可证》，并按规注销。

第十一条 外教合同到期前三个月，双方协商是否续聘。外

教合同期满离任，合作交流处及时为其办理《外国人工作许可证》注销及签证变更手续。

第十二条 对严重违反合同条款或者违反中国法律的外教，学校在与其解除合同的同时要向上级主管部门以及滁州市公安局出入境管理部门报告，依法收缴其所持的外国人居留证或缩短其在华停留期。

第十三条 外教突发事件由所在二级学院会同合作交流处及相关部门共同处理，并按照有关规定即时上报上级相关部门。

第四章 教学科研管理

第十四条 外教所在二级学院应指派责任心强、专业能力突出、有较好外语沟通能力的教师担任外教合作教师，负责外教日常教学、科研等事务。

第十五条 外教所在二级学院要妥善安排外教的教学工作。根据学校实际，语言类外教工作量为平均每周 16-20 课时，同时承担所在二级学院安排的相关任务。专业类外教的教学、科研任务和要求按合同执行。

第十六条 外教须严格按照合同和学校教学规定进行授课并对学生考核，未经二级学院同意不得随意变更教学安排。

第十七条 外教应根据工作需要参加二级学院教学、科研及学生活动。二级学院应以听课或其他方式对外教教学情况进行检查和监督，并进行考评，考评结果作为续聘的重要依据。

第十八条 外教调停课、请假和补课按照学校相关规定执行。

第十九条 外教违反学校有关教学管理规定按合同相关条款执行。

第二十条 外教科研管理按合同和学校相关规定执行。

第五章 薪酬标准

第二十一条 外教薪酬按其学历背景、工作能力和专业教研要求以及在校工作时间有所浮动，由人事处、合作交流处和二级学院与外教商定，报学校研究同意后签订。

第二十二条 外教应当依法交纳个人所得税。

第二十三条 外教工资按协议发放。如遇争议，则协商解决或进行劳动仲裁。

第六章 安全管理

第二十四条 外教来校时，合作交流处对其进行我国有关法律法规和校纪校规以及安全保卫制度教育，并及时为外教办理人身医疗保险。

第二十五条 为外教提供的住房及配套设施由合作交流处统一安排和管理。外教入住时，需签收住房内配置电器、家具和其他物品；离校时，合作交流处进行电器、家具等清点和交接工作。

第二十六条 为确保外教安全，外教不宜在学校所提供的住房留宿外人，任何情况下均不得留宿学生。外教如有亲友来访并须留宿，需提前告知合作交流处。

第二十七条 外教离开本市或外出旅游超过 1 天，需提前告知合作交流处其行程安排；若临时有事需出行，需先行口头告知，

事后补全书面说明，在外安全问题由其本人负责。

第二十八条 尊重外教个人习惯和宗教信仰。我国法定节假日，外教均可享受；其本国民间传统节日也可休假，如圣诞节、本国国庆日等。

第二十九条 外教参与社会活动，如接受采访、讲学、开展咨询服务等，应事先征得宣传部、合作交流处和所在二级学院同意。

第三十条 外教未经学校同意，不得以任何形式承担校外工作，并取得报酬。违者以非法就业处理，学校按照合同条款有权单方终止聘用合同并报滁州市公安局出入境管理部门处理。

第七章 附则

第三十一条 本办法未尽事宜，按上级有关规定执行。

第三十二条 本办法自发布之日起执行，由合作交流处负责解释。原《滁州学院关于外国文教专家聘请及管理规定》（院行〔2006〕32号）同时废止。