

吉利学院文件

吉校字〔2022〕34号

吉利学院外籍教师管理暂行办法

为更好地推动我校人才强校战略，加快高水平师资队伍建设的步伐，培养高水平创新人才，推进海外高端人才引进，进一步加强学校外籍教师(下称外教)管理，结合我校实际，特制定本管理办法。

第一章 总 则

第一条 引进外教是学校人才强校战略的重要组成部分，也是学校国际合作与交流工作的主要任务之一。聘请外教重点放在学校重点专业、重点学科、新兴学科、交叉学科和重点实验室以及培养高层次人才和骨干师资队伍上。

第二条 校内各单位根据学校学科建设或科研需要聘请的外教，须有助于提高我校教学和科研水平，具有真才实学和一定知名度，有助于我校提升国际影响力。

第二章 聘用条件

第三条 受聘外籍专业人员应具备以下条件：

1. 遵守中华人民共和国法律、法规和吉利学院的各项规章制度，尊重中华民族传统和风俗习惯，对华友好；
2. 无犯罪记录，无学术不端记录，无不良诚信记录，与邪教组织无关联；
3. 身体健康，年龄在 22-60 周岁；
4. 具有硕士及以上学位和 2 年及以上工作经历；
5. 外国语言教学人员原则上应从事其母语国母语教学，并取得硕士及以上学位且具有 2 年以上语言教育工作经历；特别优秀者条件可适当放宽。

第三章 聘用程序

第四条 聘用外教的程序

1. 申请：需聘用外教进行长期教学的学院（下称学院）应根据本学院工作的实际需要，每年十二月底前向国际合作与交流处提出书面申请。申请内容包括：聘请外教的人数及其理由；外教的教学任务（教学科目、教学时数、教学对象等）；外教的教学目标及其业务管理（教学要求等）。
2. 核准：国际合作与交流处根据学院的申请，结合学校年度发展计划，报分管校领导审核批准后实施招聘。
3. 招聘：各学院协助国际合作与交流处完成外教招聘工作，国际合作与交流处对收到的简历和相应的资格证明进行初步审核，各学院组织面试或技术考核；全方位核查拟聘用外教的教育背景、工作经历、政治立场、师德师风、学术业绩以及学术道德

等，确保拟聘用人员信息的真实性，防止弄虚作假。

因违纪或其他非正常原因被其他单位辞退或解聘过的人员，一律不予聘用。

4. 录用：国际合作与交流处将拟聘人员的材料报分管领导审核、校长（执行校长）审批，并报人力资源部备案。

第四章 合同签订

第五条 经学校批准聘用的外教，由国际合作与交流处代表学校与外教签订国家外专局统一制定的《外国专家聘用合同》，并为其办理相关来华工作许可、工作签证及居留许可、社会保险缴纳等手续。

第六条 聘用合同一年一签，第一个合同期中，规定前1个月为试用期，若连续聘用，则续聘期间无试用期。在试用期内，如经考察受聘者不能满足岗位需求，或消极怠工，或无法完成教学任务，按照劳动合同法相关规定，及时解除聘用关系。

第七条 根据有关规定外教聘用合同原则上一年一签，一旦签订合同，用人单位应将其视为本单位员工予以管理，如发生违约行为，应及时通报国际合作与交流处协调。

第五章 薪酬和福利待遇

第八条 外教的薪酬待遇原则上按照学校专任教师的薪酬结构执行。对有特殊贡献的外教，可由学院提出，由人力资源部根据其实际情况确定相应的薪酬标准。

第九条 外教在受聘期间，由学校按国家规定交纳社会保险。

第六章 管 理

第十条 国际合作与交流处负责外教的岗前培训。宣传中国法律法规、宗教政策，介绍中国国情、教育方针政策、就业政策及教师道德规范等，详细讲解学校规章制度、明确师德师风。

第十一条 国际合作与交流处应提前向后勤处为外教申请住房，并将外教的个人基本情况告知后勤处。后勤处应积极配合落实好外教的住房问题。

第十二条 外教的教学、科研管理以及工作安排由聘请单位院长总体负责，须确定1名院级领导主管外教管理工作，并至少安排1名专业教师作为外教联系人，以便在工作、生活上予以协助。

第十三条 各学院须将外教纳入本单位教职工的日常管理，尊重外教的宗教信仰和风俗习惯，加强师德教育，加强意识形态等方面的管理。

第十四条 外教不得从事与教学无关的社会工作，如采访、经商、咨询服务等，以及与其身份不符的其它活动。

第十五条 外教不得发布攻击我国政府和政策法规的言论，须严格遵守国家的法律法规；遵守《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》以及学校的相关规定，不得在校园内从事宗教活动和传教。外教不得以任何形式向社会和学生做涉及我国政

治思想、社会状况、经济或科技秘密、特殊生物资源以及其他违反规定的调查。如有违反者，一经查实，给予解聘处理；**情节严重的，报公安机关依法处理。**

第十六条 在教学活动、科研合作中，各学院应加强对有关科研资料及计算机的使用管理。外教参与科研项目，需经校领导审批。

第十七条 各学院认真审定外教教学计划和教学内容，并做好外教讲课资料的备案和存档。各学院应定期安排听课教师对外教的授课内容和教学过程进行监督，对教学态度和效果进行评估。

第十八条 教务处负责监督各学院对外教教学工作的管理。外教每周授课时数不得少于 12 学时。如果高于学校薪酬标准，基本工作量也应作相应提升。

对不按聘用合同及我校规章制度履职尽责的外教，按合同约定及相关法律法规规章进行处理。

第十九条 外教可以在指定范围内利用我校图书馆、查阅图书资料。各学院可以接受外教不附加条件的赠书，对有攻击我国政府或恶意污蔑我国社会主义制度等内容的图书，应拒绝接受，并及时报告上级主管部门。

第二十条 外教的安全保卫工作由学校保卫处负责，国际合作与交流处协同有关单位配合。**一般违章违规行为**，由各学院协同有关部门妥善处理。对触犯法律者，应及时通知学校保卫处和国际合作与交流处，由校保卫处报告公安、司法部门依法处理，

并由国际合作与交流处报上级教育行政主管部门。

第七章 考 评

第二十一条 外籍教师入职后，在聘期内必须全职在我校工作，服从工作安排，按照合同规定从事教学科研等工作。用人单位依据与外籍教师所签订的劳动合同，在聘任期满前一个月，根据外教业务上的综合表现，对其进行聘用效益书面评估，向国际合作与交流处提出是否续聘的意见。

第八章 其 他

第二十二条 本办法由国际合作与交流处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起试行，学校原发布的相关规定与本办法不一致的按本办法执行。

信息公开类别：主动公开

吉利学院国际合作与交流处

2022 年 1 月 20 日印发
