

# 贺 州 学 院 文 件

校综合〔2020〕24号

---

## 关于印发《贺州学院外籍教师管理规定（修订）》的通知

各部门、各二级单位：

现将《贺州学院外籍教师管理规定（修订）》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

贺州学院

2020年10月27日

# 贺州学院外籍教师管理规定（修订）

为规范我校外籍教师的管理，提高聘用效益，更好地为我校教学与科研服务，特制定本规定。

## 一、聘请外籍教师的目的和基本条件

（一）聘请外籍教师是为了引进外国先进的教学、科研管理技术和经验，了解外国教学、科研的最新信息，活跃我校师生外语学习气氛，提高我校外语教学水平。

（二）聘请对象应是对华友好，愿与我校合作，符合我校需要，具有一定教学经验和较强语言技能的专业技术人才。

（三）受聘外籍教师（包括其随行家属）应遵守我国政府的法律、法规，遵守我校的有关规章制度，尊重我国人民的风俗习惯，遵守聘用合同及相关协议。

（四）受聘外籍教师必须身体健康，能承担协议规定的教学、科研工作任务。

（五）根据上级有关部门要求，外籍教师的聘期一般为一个教学年度。对教学、科研效果好且品行优良的外籍教师可续聘。

## 二、聘请外籍教师的程序和要求

（一）需聘请外籍教师的部门、二级学院根据教学的实际需要提前半年做好聘请计划，以书面形式提交到对外合作与交流处。计划内容应包括对拟聘人性别、年龄、工作任务、工作量、具体担负课程或者科研任务、聘请期限等要求。经对外合作与交流处审查后报分管校领导批准。

（二）对外合作与交流处根据需要多渠道推荐拟聘人选。

（三）聘用部门负责审查其业务情况，对外合作与交流处负责在政策上把关。初审通过后，报分管校领导审批。

（四）正式确定聘请人选后，对外合作与交流处代表学校与拟聘人协商确定双方合作的相关合同或协议。

（五）学校与拟聘方达成一致协议后，由对外合作与交流处准备相关材料报贺州市科技局审核和自治区科技厅办理《来华工作许可证》，同时向自治区外事办申请办理《广西壮族自治区人民政府邀请国（境）外人员来访批件》，确保外籍教师顺利办理来华工作签证。

（六）外籍教师来华前，聘请部门需及早通知外籍教师开学日期及教学要求，如所教课程、教材、教学大纲、参考书等情况，以便提前做好教学准备。

（七）外籍教师应于新学期开学前2周内抵校。由对外合作与交流处确认其抵达的具体时间，并做好迎接的相关事宜。

（八）外籍教师抵校后，聘请部门应及时与其协商确定相关的教学工作安排，同时要利用适当的机会向外籍教师宣传我国的教育方针，介绍我校的培养目标、教学制度、教学组织以及教学上的重大改革等情况。明确说明不能在课堂上宣传有损我国尊严和有碍学生身心健康的内容，不得传教，不得从事非法活动。对外合作与交流处应请其提供照片及相关证件，为其到当地公安局办理外国人居留许可证。

（九）如需续聘，由外籍教师与聘请部门提出，报学校分管

领导批准后，由对外合作与交流处根据续聘有关要求，办理好有关证件的延期手续。

（十）外籍教师在聘期间，聘请单位要主动了解和掌握外籍教师的教学态度、业务水平和教学效果等情况，发现问题应及时与外籍教师沟通。

### 三、外籍教师的管理

外籍教师的主管部门是对外合作与交流处，重大事情由分管校领导决定，有关部门应指定专人分管。具体分工如下：

#### （一）对外合作与交流处

1. 全面统筹外籍教师的管理工作，负责与后勤管理处、国有资产管理办公室、保卫处等部门协调，切实搞好外籍教师的日常生活服务工作，确保外籍教师食、住、行的方便和外籍教师的人身财产安全。

2. 负责外籍教师有关材料的审查及学校与外籍教师相关协议、合同的制定，并及时了解聘任协议、合同的执行情况。

3. 负责外籍教师聘请手续及各类证件的办理，及时到当地公安部门备案。

4. 会同各有关部门尽力安排好外籍教师的业余生活，组织市内、外参观游览，适时举办联欢活动，参加节日庆祝，尽量满足外籍教师不同的、正当的个人爱好需要，使他们安心在我校工作。

5. 核定办理外籍教师工资福利待遇。

6. 重视外教的安全，经常对外籍教师进行安全教育，加强与保卫部门的信息沟通。

7. 负责外籍教师因私事、因病请假和外出旅游审批，并报请分管校领导批准。

8. 外籍教师亲人或朋友来访时，协助外籍教师到城中派出所办理临时住宿和登记备案手续。

9. 根据外籍教师需要，为外籍教师安排中文合作教师。

10. 负责处理外籍教师赠送的图书、礼品和办理学校给外籍教师的赠品等。

## （二）聘请部门

1. 根据本部门学科和课程建设的需要，提出聘请外籍教师的书面报告。

2. 负责外籍教师专业任教资格的审查。

3. 拟订外籍教师教学目标管理方案，安排外籍教师教学、科研任务以及第二课堂活动的开展；审核并协助外籍教师制订授课、科研及第二课堂活动计划；审核选定教材和教学辅助材料，鼓励外籍教师采用先进的教学、科研方法和手段。

（1）聘请部门分管教学领导认真审核外籍教师上课计划和教案，加强课堂教学管理。

（2）聘请部门分管教学领导负责审核外籍教师选用授课教材的审核。如外籍教师选用自己编写的教材，应会同教务处、对外合作与交流处审核该教材是否有涉及违反我国有关法律、国家安全、宗教政策和意识形态等方面。

（3）聘请部门加强对外籍教师网络课堂的管理，认真审核外籍教师在授课过程是否传授与其身份不符的言论等。

4. 采取定期或不定期听课方法，掌握外籍教师的教学情况，做好教学质量评估，并以年度为单位将外籍教师的工作情况及教学评估情况报对外合作与交流处。

5. 有计划地安排一些骨干教师向外籍教师学习专业知识和教学方法，注意收集、积累和保存外籍教师授课资料。

6. 指定一名政治素质好、责任心强、耐心细致的教师做好外籍教师相关的管理、联络和协调工作。

7. 调动外籍教师的工作积极性，对有真才实学、教学经验丰富、工作认真负责、作风正派、教学效果好、科研成绩显著的优秀外籍教师，报请学校领导给予适当奖励。

### （三）党委宣传部

负责外籍教师接受新闻媒体采访的审批。

### （四）教务处

协助聘请部门安排好外籍教师教学、科研设施及场地等。

### （五）国有资产管理办公室

负责外籍教师宿舍设施、工作电脑、打印机等设备的配置；负责安排外籍教师宿舍。

### （六）后勤服务处

负责外籍教师住房的装修及入住前的房屋清洁；负责住房设施的维修和保养；负责住房内水电、煤气等设施的定期检查（每月1次），及时排除安全隐患，并做好检查情况记录。

### （七）人事处

负责外籍教师工资待遇的审核备案。

#### （八）财务处

负责外籍教师管理经费的预算安排及工资福利的发放。

#### （九）保卫处

负责指导、监督、检查有关外籍教师的安全事宜，发现不安全因素时，保卫人员应立即赶赴现场，并在第一时间向学校对外合作与交流处和分管校领导报告。

### 四、其他有关事项

（一）学校师生要主动与外籍教师搞好合作。教师要与外籍教师友好相处，相互尊重，取长补短，加强合作，共同做好教学和科研工作。学生要勤奋学习，尊重外籍教师。

（二）充分了解外籍教师的生活习俗，尊重他们的生活习惯和宗教信仰自由。但绝不允许外籍教师在华从事一些影响中国传统美德、干预中国宗教事务的活动，不允许在当地和学校内传教。

（三）外籍教师在校工作期间，未经学校同意，不得从事与教学无关的社会工作和兼职工作。

（四）外籍教师不得以任何形式开展涉及我国政治、经济、军事和科技秘密等方面的调查。

（五）外籍教师在我校工作期间应遵纪守法，不得从事危害国家安全、公共安全和其他违纪的事。

（六）外籍教师作为贺州学院教师的成员，应注意其言行举止符合教师规范，不得与学生谈恋爱和发生任何非正常关系。

（七）如外籍教师违反中国法律法规和学校有关管理规定，学校有权单方面解除外籍教师合同。情节严重者，将移送司法机关。

五、本规定自下文之日起执行。原《贺州学院外籍教师管理规定》（院〔2007〕4号）同时废止。学校原有规定与本规定不一致的，以本规定为准。

六、本规定由对外合作与交流处负责解释。