

江苏财经职业技术学院合作交流处

苏财院合〔2017〕14号

外籍教师管理条例

为了加强我校外籍专家、外籍教师管理工作，引进国外先进教育、科技成果和管理经验，提高聘用外籍教师的工作效益，根据国家教育委员会和国务院外国专家局颁发的《高等学校聘请外国文教专家和外籍教师的规定》和《外专局、外交部、公安部关于进一步加强外国专家管理工作的通知》（外专发〔1999〕54号），结合我校实际情况，制定本条例。

一、聘请外籍教师来院任教旨在强化我校外语教学，提高学校外语教学质量；实施学校中外合作办学项目中的部分的专业课程授课，从而满足学校与美国劳伦斯科技大学等中外合作办学项目的教学需要，推进学校的国际化教育教学的进程。

二、外籍教师的聘请，由外籍教师所在的系（部）（以下简称外教使用单位）根据教学需要于学年结束前提出下一学年聘请外教的申报要求，经学校外事办公室和教务处审核，报送院领导审定，并上报江苏省教育厅国际合作与交流处和江苏省外国专家局。具体联系工作，由学校外事办公室负责。续聘或新聘工作均需按此程序重新申报。

三、应聘来学校任教一学期以上（含一学期）的外籍教师，必须与学校签订合同，合同基本内容包括：被聘任的起止日期、每周授课时数、承担的教学任务、应享受的待遇、应遵守我国法律、法规、院纪、院规，以及院方对外籍教师的要求、外籍教师违约应负的责任等。

四、学校外籍教师管理工作，实行院长领导下学校外事办公室归口管理的制度，学校外事办公室负责协调学校外籍教师的管理工作。

1、外籍教师的教学业务工作归口教务处负责；教学业务的日常管理由各外教使用单位负责。

2、外籍教师的生活管理，由学校外事办公室负责；后勤管理处协助安排，外教使用单位负责指派专人协同配合。要认真实施落实聘任合同中条款，从学校实际出发，热情地做好外籍教师的生活服务工作。外籍教师住处各种设备用品由学校外事办公室和后勤管理处统一配备，专供外籍教师使用，未经同意，任何单位或个人不得挪用。后勤管理处负责外籍教师住处的生活设施，房屋门窗的维修、电气电路的检查保养、用水等，遇有问题，及时解决。

3、外籍教师的涉外管理，由学校外事办公室负责。

4、外籍教师的安全管理，由院保卫处负责，学校外事办公室、后勤管理处、各外教使用单位协同配合。外籍教师居住用房，任何单位和个人不得随意入住或留宿。凡进入外籍教师宿舍的师生员工

及访客（管理人员除外）必须严格遵守会客登记制度，办理会客登记手续。对来访的外宾留宿在专家楼，必须办理申请临时居住户口，由保卫处负责办理，并在 24 小时之内由保卫处报市公安局。

5、学生与外籍教师接触，尽量不安排在外籍教师宿舍内，应安排在外教办公室。学生在事先未经外籍教师及外事办公室许可，不得以任何理由进出外籍教师宿舍。在其宿舍内谈话的，不得影响外教休息。逗留时间最迟不得超过 22:00 时。并按规定办理会客登记手续。

6、我方教师、职工及外单位人员一般不得随意邀请外籍教师到家中做客。如有必要，须事先通知学校外事办公室，同意后方可邀请。严格注意各项安全工作，以防涉外事件的发生。

7、外籍教师的工资及学校必须提供的活动经费，由财务处按有关规定及合同办理。

8、外籍教师的医疗保障制度依据国家相关政策法规。学校将确保长期外国专家拥有包括大病保险和住院保险在内的专项医疗保险，并保证其随行家属的基本医疗保障。

五、学校各级领导要主动做好外籍教师工作，鼓励有关师生与他们多接触、交朋友，主动关心和解决外教在教学与生活中遇到的问题，要求本院教师与外籍教师友好相处，互相尊重，取长补短，加强合作，共同搞好教学工作。学生要尊重外籍教师，认真学习，对外籍教师教学中的意见，应向各外教使用单位反映，由系（部）主任出面商讨解决。

六、本条例自发布之日起执行，经实践再根据教育部和上级有关规定适时加以修订。

七、本条例解释权归属学校外事办公室。

江苏财经职业技术学院合作交流处



抄 报：江苏财经职业技术学院

江苏财经职业技术学院合作交流处

2017年9月17日 印发

(共印10份)