

南昌大学外国专家、外籍教师聘用 及管理办法

为进一步加强和规范我校外国专家、外籍教师（以下简称外专、外教）的聘用和管理，根据国家外国专家局、外交部、公安部、人力资源和社会保障部《关于进一步完善外国专家短期来华相关办理程序的通知》（外专发〔2015〕176号）的精神，结合学校实际和当前形势，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 引进国外智力，聘请外国专家、外籍教师来校工作，是学习外国先进科学技术和进步文化、提高人才培养质量和科学研究水平、提高学校国际化办学的重要途径。

第二条 聘请外专、外教工作应遵循以我为主，按需聘请，保证质量，突出重点，注重效益的原则。

第三条 聘请外专、外教工作应有利于学校高素质人才的培养；有利于学校教学、科研水平的提高；有利于加强师资队伍和学科建设；有利于教学、科研手段现代化的推进和科研成果的转化。

第四条 聘请外专、外教工作将逐步建立激励机制，实行奖优罚劣，以聘请成果效益作为重要调控手段。在经费上逐步采取政府、学校专项资助与自筹经费相配套的原则。学院（单位）应广开财源，积极筹措资金，建立配套经费。

第二章 聘请对象的条件

第五条 聘请的外专、外教应具有较高业务水平，身体健康，对我友好。短期聘用（90天以下，含90天）的外专、外教原则上应持外国专家局签发的F字访问邀请函，在中国驻外使领馆申请访问签证入境；长期聘用（90天以上）的外专、外教应持外国专家局签发的《外国人来华工作许可通知》至中国驻外使领馆申请工作签证入境。

第六条 聘请对象为外专者，应具有3-5年从事本专业教学和科研经历。长期聘用者应具有硕士或以上学位、讲师或以上职称，或具有相当的资历；短期聘用者应具有博士学位、副教授或以上职称，并在本专业领域中有较高造诣。

第七条 聘请对象为从事一般语言教学的外教，应具有本科以上学历，受过语言教学的专门训练，并具备一定的语言教学经验。

第三章 聘请单位的条件

第八条 聘用目标明确，有明确的来校工作任务，有详细的来校活动或工作日程，有充足的经费支持，有评估和考评制度。

第九条 应有分管外专、外教工作的领导，并按时按要求上报有关材料和报表。

第十条 应安排至少一名政治素质好、外语水平较高、业务能力强、工作认真负责的中青年教师（研究人员）担任外专、外教的合作教师或助手。

第十一条 具有外专、外教必要的工作条件，包含工作间、电脑、教学必需的图书资料、工具书以及其它与教学、科研相配备的设施。

第十二条 具有外专、外教必要的生活设施（包括居住地的食宿、卫生）、安全保卫能力和基本的外事接待能力。

第四章 遴选和报批

第十三条 外专、外教人选主要由聘请学院（单位）根据科研、教学需求进行遴选、推荐。要确切了解聘请人选的学术水平或业务能力、身体状况、对华态度等情况，严格把关。

第十四条 理工医科的外专、外教以短期讲学、科研合作、技术开发为主。

第十五条 语言专业类（含短训班）的外专、外教，除语言实践课（包括听说读写等）可以对专业本科生和研究生授课外，主要以开展师资培养、教材编写、教学研讨为主。

第十六条 其它文科专业类的外专、外教，应主要从事研究生培养、中青年教师培训、学术讲座、合作研究为主。对外专、外教讲授的内容要做界定，并加以正确引导。

第十七条 聘请长期外专、外教的学院（单位），每年三月初向国际事务部国际交流处申报下学年（或下学期）的聘请计划，并说明聘请目的和主要任务，同时按规定递交拟聘外专、外教人选的有关材料和证明。

第十八条 聘请短期外专、外教的学院（单位），每年六月

初向国际事务部国际交流处申报第二学年度的聘请计划，并说明聘请目的，来校工作性质、工作期限等，同时按规定递交拟聘请外专、外教人选的有关材料和证明。

第十九条 国际事务部国际交流处对拟聘外专、外教人选的条件进行严格审核，必要时组织专家进行评审，提出审核意见报校领导审批；负责拟文向省教育厅、省外办等有关部门申报，办理聘用相关手续。

第五章 组织与分工

第二十条 外专、外教的管理，实行分管校长领导下的学校外事部门归口管理制度。

第二十一条 学校外事部门负责审核、调整学院（单位）外专、外教聘用计划，督促检查聘用效益；负责对外专外教的统一调配和管理；拟定外专外教工作的规章制度；汇总、上报聘请计划和有关材料；向上级业务部门提交报告和建议；办理外专外教聘用的相关手续；负责外专外教的生活安排及有关事务的管理；组织安排外专外教有关的活动；与相关部门一道对外专外教开展国家法律、校纪校规的教育，配合做好国家安全工作等。

第二十二条 学校教务部门归口负责外专外教的教学业务工作；科技部门归口负责外专外教的科研业务工作。

第二十三条 学校保卫部门、计财部门、后勤管理服务部门（含校医院等），负责外专外教相应的安全保卫、财务管理和后勤服务等工作。

第二十四条 学院（单位）负责外专、外教的科研、教学业务工作的开展、日常管理及学术有关活动的安排。

第六章 外专、外教的管理

第二十五条 学校相关部门要各负其责，加强管理，做好以下工作：

一、教学科研管理

1. 学院（单位）要根据教学大纲的要求，制定外专、外教年度和学期任务，审定教学计划和教学使用的教材（包括参考、影视及其它资料），检查教学进度和计划的落实情况。

2. 严格对课堂教学的管理。禁止外专、外教在教学中攻击我国政治制度、丑化或侮辱党和国家领导人、或提出挑衅性的政治问题；严禁外专、外教利用教师的特殊身份在课堂和讲坛上宣传西方政治制度和价值观。学院（单位）对外专、外教以任何形式向学生或通过学生从事涉及我政治、经济、社会、科技、军事及其他违反规定的调研，应当予以制止，并及时向学校外事部门报告。

3. 学院（单位）要建立对外专、外教的听课制度，对其教学态度、效果及出勤情况要定期检查。每学年对外专、外教听课至少 2 次以上，学期末按学校有关规定进行认真教学评估。学院（单位）应在长期聘用的外专、外教科研、教学工作结束前一个月，向国际事务部国际交流处提交考评结果；在短期外专、外教工作结束后两周内，向国际事务部国际交流处提交《南昌大学外

籍人员来校访问备案表》及工作总结。

4. 学院（单位）每学期应有计划地召开一次以上中外教师教学工作研讨会，共同商讨教学问题，商定考试考查方法，交流教学经验。要采取多种形式充分发挥外专、外教的作用，鼓励中外教师相互合作，合开一门课、合编教材、互相听课、开展学术科研活动等等。

5. 学院（单位）要重视对外专、外教教学资料的收集、整理工作，总结和吸收他们好的教学方法和教学经验；建立、健全外专、外教教学档案。

6. 学院（单位）要严格控制外专、外教随意调课，如遇特殊情况需调课，必须事先做好教学安排。外专、外教因故不能上课必须事先提出请假申请。病事假3天以内由学院（单位）批准，3天以上须由学院（单位）报国际事务部国际交流处会商教务处审批。学院（单位）应严格对外专、外教的考勤制度。

7. 学院（单位）领导要认真督促合作教师/助手做好外专、外教的教学辅助工作，认真执行《合作教师工作试行细则》中的各项任务。合作教师/助手的辅助工作应适当地计入教学工作量或由学院给予适当补贴。

8. 外专、外教与我校进行合作科研，应以我校重点科研项目为主。学院（单位）在合作过程中，既要注意积累、总结每一阶段的科研成果，又要加强保密工作，加强对有关科研资料及计算机的使用管理，严防泄密。

9. 学院（单位）合作人员要认真填报有关合作项目表，并按有关规定进行项目评估和鉴定，建立、健全科研档案。

10. 学院（单位）在对外专、外教的管理过程中，既要大胆严格，又要注意方法，互相尊重。欢迎外专、外教对学院（单位）的教学科研工作提出批评和建议，对建设性的合理意见要积极采纳，一时难以办到或不合理的意见或建议要及时耐心地解释。

11. 对研究或教学工作成绩显著的外专、外教，学院（单位）应给予精神和适当的物质奖励。学校每年6月份推荐1—2名优秀外专、外教参加江西省“庐山奖”评选，对获奖者学校将给予表彰。对不履行合同，教学效果、工作态度差的外专、外教，应以适当方式及时提出批评、教育，促其改进；对坚持不改者，可根据合同规定，在事实清楚的情况下，经学校审核同意解聘，并向教育厅报备。

12. 教务处将外专、外教的 teaching 统一纳入学校的教学管理，定期组织教学检查，学期末进行教学评估。

13. 科技处、社科处将外专外教的合作科研统一纳入学校的科研管理，定期进行鉴定、评估。

二、生活、安全保卫管理

1. 对外专、外教的生活及有关事务管理，相关部门要本着主动关心，热情相待的精神，互相协助，密切配合。

2. 学校外事部门要认真做好外专、外教到任、离任的迎送工作，妥善安排好外专、外教的吃住；按有关规定在一个月以内

为其办好居住手续和在校期间的各种证件，并主动将有关的规章制度向他们做详细的介绍。

3. 相关职能部门应在长期外专、外教入境后 30 天之内，与外专、外教签定正式工作合同，明确双方的责任、义务和外专、外教享受的待遇，双方应严格履行工作合同条款。

4. 相关职能部门按工作合同规定每月按时为外专、外教发放工资；每学期发放一次休假补贴及国际旅费。

5. 长期外专、外教在校工作期间享受校内职工同等医疗待遇。国际事务部国际交流处、学院（单位）要关心他们的健康状况，遇有问题要及时给予帮助和照顾。逢年过节、过生日、生病要前去慰问和探望。

6. 国际事务部国际交流处要认真组织外专、外教参加省、市和学校组织的有关活动；学院（单位）也应主动关心外专、外教的业余生活，邀请他们参加学院（单位）组织的文体活动；外专、外教可利用节假日自费旅游，但不得占用工作时间，有关工作人员应提醒他们注意安全，旅游期间的安全责任由外专、外教自负。

7. 国际事务部国际交流处和有关部门要切实加强对外专、外教宿舍的管理。为外专、外教宿舍提供良好的生活设施，并指导外专、外教正确操作和使用，保证住所内各项设备运行正常，出现故障及时维修。对外专、外教宿舍电、煤气设备的安全要经常进行检查，防范于未然。

8. 保卫处要对外专、外教宿舍和周边环境采取安全防范措施，定期对消防设施进行检查，切实加强安全保卫工作，消除各种隐患，保证外专、外教的人身和财产安全。

9. 国际事务部国际交流处、学院（单位）应向外专、外教介绍我国国情、政策、法律、学校校纪校规以及我国风俗习惯，帮助他们了解中国、了解学校。外专、外教聘用期间不允许从事与教学科研无关的工作，如采访、经商、咨询服务等，不允许从事其他与身份不符的活动。

10. 国际事务部国际交流处、学院（单位）、职能部门、教师学生应尊重外专、外教的风俗习惯和宗教信仰。若发现外专外教在任何场所、以任何方式散布攻击我国政治制度、违反课堂教学纪律、进行宗教宣传和传教活动、从事与身份不符的其他活动，应及时向外事部门和保卫部门报告。

第二十六条 受聘来校工作的港澳台专家、教师除入境手续之外，其他均参照本暂行办法执行。

第二十七条 本办法从发文之日起开始施行，由国际事务部（港澳台事务办公室）负责解释。