

无锡职业技术学院外国文教专家聘用及管理办法

为贯彻执行国家引进国外智力、扩大对外开放的政策，促进我校教学、科研和科技产业的发展，加强国际交流、增进友谊和寻求合作，学校引进外国文教专家（以下简称文教专家）来校任教。随着我校的快速发展，引进文教专家的数量在逐步增多。为了吸引更多符合教学、科研需要的高水平的文教专家，并加强其来华后的教学与生活管理，规范我校引进国外智力工作，充分发挥文教专家在我校教育事业发展的作用，提高聘用效益，根据国家教育部和国家外国专家局的有关规定和政策，结合我校实际情况，特制定本条例。

第一章 总则

第一条 本条例中的文教专家指以无锡职业技术学院名义聘请的在我校各单位（（院、系、部、处））工作的文教专家。

第二条 聘请文教专家应贯彻“以我为主、按需聘请、择优选聘、保证质量、用其所长、讲求实效”的原则。在工作中要加强计划性，防止盲目聘用，凡可由校内教师承担的教学和科研任务，一般不聘请文教专家担任。

第三条 聘请文教专家来校工作的主要目的是：学习外国语言和国外先进的科学技术及现代化管理知识；加强师资队伍建设；加强薄弱学科和新专业、新课程的建设；提高我校的教学质量和科研水平，

为我校整体教育发展服务。文教专家的工作以教学、科研为主，应加强师资队伍和学科建设、促进人才培养为重点。

第四条 聘用部门应根据文教专家的业务专长正确发挥他们的作用，应主动多做工作，帮助他们正确认识中国，增进了解和友谊。

第五条 本条例适用于聘期在一个学期以上的（包括一个学期）的文教专家。

第二章 文教专家的聘用程序

第六条 聘任条件

1. 申请来校工作的文教专家应充分了解并遵守中华人民共和国的各项法律法规以及关于外籍人员在华的各项管理条例，无犯罪记录，并能自觉遵守我校有关政策及规章制度。

2. 年龄在 25-60 岁，身体健康，无不良嗜好，热爱教师职业。

3. 各单位(院、系、部、处)聘请的文教专家包括语言类和专业类。


语言类文教专家：应具有学士以上学位，语言学、教育学或相关专业者优先考虑；母语应与所授课程使用之语言相同，口齿清楚、语音语调规范；要有两年以上教学工作经验，优先考虑在中国有教学经验者；应持有教授语言课程的培训证书；

专业类文教专家：应具有硕士以上学位、副教授以上职称，在本专业有较高造诣；有两年以上(包括两年)相关专业的企业实践经验者优先考虑。

4. 必须持有前任工作单位出具的推荐信。


5. 有条件者可提供教学相关资料，包括影像资料等。


第七条 聘用手续

1. 根据教学、科研的需要，各单位(院、系、部、处)应在每年3月底之前制定下一学年的聘用计划，填写《无锡职业技术学院聘请外国文教专家申请表》（附件 1：聘请外国文教专家申请表.doc）由分管校领导签署意见后，交至国际交流合作处备案。国际交流合作处将汇总拟聘用人数，经主管校领导审核批准后，报江苏省教育厅备案。


2. 通过多方渠道联系合适的文教专家人选，采用现场面试、电话面试、网络面试等方法确定拟聘人员，将以下材料交至国际交流合作处，由国际交流合作处统一办理文教专家来校工作的各类手续。

（1）拟聘人员在境外的

① 《无锡职业技术学院聘请外国文教专家确认表》（附件 2：聘请外国文教专家确认表.doc）

- ②所持护照复印件（照片页）
- ③申请信、个人简历（载明工作经历及自高中以来的教育经历）
- ④最高学位或专业资格证书复印件
- ⑤聘用合同或派遣证明复印件
- ⑥《外国人体格检查记录》（附件 3：外国人体格检查记录.doc）
- ⑦2 寸照片四张
- ⑧前任工作单位出具的推荐信

（2）拟聘人员在境内转聘的

- ①《无锡职业技术学院聘请外国文教专家和外籍教师确认表》
- ②所持护照复印件（照片页、最近入境章页、有效签证页）
- ③申请信、个人简历（载明工作经历及自高中以来的教育经历）
- ④最高学位或专业资格证书复印件
- ⑤聘用合同或派遣证明复印件
- ⑥2 寸照片四张
- ⑦前任工作单位出具的由外专局制定的统一格式推荐信原件（附件 4：推荐信.doc）

⑧原《外国专家证》注销证明原件以及离职证明原件

⑨健康证明

(3) 拟聘人员在校内续聘的

①《无锡职业技术学院聘请外国文教专家和外籍教师确认表》

②所持护照复印件（照片页、最近入境章页、有效签证页）

③聘用合同

④健康证明

(4) 拟聘人员随行家属

①随行家属护照有效页复印件

②随行家属与拟聘人员关系证明复印件（关系证明原件及翻译件须有中国驻外使馆的认证）

③2寸照片四张

④境外的须提供《外国人体格检查记录》，境内的也须提供健康证明，费用自理。

3. 国际交流合作处统一为来校工作的文教专家办理《来华工作许可证》、《来华工作签证通知函》、《外国专家证》等有效文件。

所有材料必须在课程开始前 2 个月递交，否则因时间关系无法顺利办理相关手续，后果由聘用单位负责。

4. 文教专家入境或到校 24 小时内必须到当地派出所登记。国际交流合作处协助文教专家办理临时住宿登记。

5. 国际交流合作处在文教专家到校后一个月之内根据合同期限为其办理居留许可。人事处统一为文教专家办理保险手续。

第八条 国际教育学院负责中外合作项目内文教专家的聘用工作。其他部门(院、系、部、处)的文教专家聘用由各自部门负责，教务处审核，相关聘用经费由使用部门承担。语言外教的教学管理在外语系，专业外教的教学管理在专业院系。国际交流合作处负责文教专家来华手续办理和生活管理。

第三章 文教专家的生活、安全管理

第九条 国际交流合作处为我校外国文教专家和外籍教师聘请管理工作的牵头部门，对外国文教专家和外籍教师的聘用和管理负总责。学校保卫处、后勤处、网络信息中心等部门协同管理，为外国文教专家的后勤保障和安全提供服务。

第十条 文教专家的涉外管理由国际交流合作处具体负责，聘用单位予以协助。文教专家来华、离华的迎送工作由聘用单位和国际交

流合作处共同负责。文教专家到校的时间，原则上以学生报到日之前的一周内为宜。

第十一条 国际交流合作处统一安排来校工作的文教专家的校内住宿，后勤处负责宿舍楼的一切设备维修维护。每学期末由国际交流合作处向后勤处提交一份宿舍使用情况汇总表，包括启用数量、设备及用品维护维修清单。后勤处利用假期安排人员对宿舍楼进行整体维修维护。文教专家宿舍及办公室的通讯、网络等相关配套设备由信息中心协助维护。保卫处与当地派出所联系，为宿舍楼安装安全监控探头，并安排学校保安定时巡查，与国际交流合作处及时沟通，发现情况及时处理。

第十二条 文教专家生活、工作的场所不准存放易燃、易爆、有毒等物品，及时消除各种安全隐患；要经常检查用电、用水、防火、防盗等安全情况，及时排除安全隐患。

第十三条 宿舍楼严格管理来访会客，宿舍管理以国际交流合作处告知的信息为准。无特殊原因，校外人员及校内学生不得随意进出宿舍楼。未经国际交流合作处批准，来访客人不得在宿舍楼住宿过夜。宿舍管理人员及保安须对可疑人员进行查问，采取妥善措施并报告有关负责人。宿舍楼备用钥匙集中保管，清扫或维修须在国际交流合作处的许可下进行，并做好记录。

第十四条 文教专家到校一周内，国际交流合作处负责对其讲解我国有关的法律法规、学校的规章制度，告知其一切行为规范化，教育其遵纪守法，尊重我国及其它国家民族的风俗习惯，不干涉我国内部事务。同时，要求我校师生多与他们接触、交友，主动关心和解决他们在生活中遇到的困难，要与他们友好相处，互相尊重，取长补短，加强合作，共同搞好教学及教研工作。

第十五条 文教专家外出办事、参观、旅游等，要问清其去向，同时要向文教专家进行必要的安全提醒。

第十六条 各单位（院、系、部、处）在安排好文教专家的教学、科研工作的同时，可以适当安排文教专家的业余活动，比如组织文教专家观看文艺演出，邀请文教专家参加校内的各类比赛和活动，节假日可根据文教专家的意愿，安排一些参观旅游活动等，丰富他们的业余文化生活，创造其正确地了解、认识中国的机会。

第十七条 根据各级管理部门的政策、结合当地实际生活水平，我校为文教专家提供以下待遇：

1. 工资：工资以人民币形式按月发放，每月 15 日之前发放前月工资，由人事处统一发放。聘用期为一学年者，实际享受薪酬为 10 个月。聘用期为一个月者，按照实际月份发放工资。按照中国有关部门规定，工资的 70%以内可兑换外汇。

2. 机票补贴：在合同期内完成合同约定的工作任务，聘用单位为文教专家发放国际机票补贴，在第一学期结束前和合同结束前各发放一半，可全部兑换外汇。机票补贴标准由人民币 4000 元-8000 元，按照聘用合同内规定的金额发放。聘用期为一个学期者补贴打对折。

3. 旅游补贴：在合同期内完成合同约定的工作任务，聘用单位在合同期满之前一次性发给文教专家人民币 2200 元作为旅游补贴，可全部兑换外汇。聘用期为一个学期者补贴打对折。

4. 其他福利：我校为文教专家提供的其他生活、工作福利以聘用合同为准。

第四章 文教专家的教学管理

第十八条 聘用单位有关负责人应及时向文教专家介绍我国的教育方针、政策和教学制度，在新学期开始前为其安排工作任务，提供课程表、教材和参考书、学生名单等，详细说明课程大纲、培养目标以及教学中的注意事项。

第十九条 文教专家应按照课程大纲进行教学，并制定本学科的教学计划，认真准备授课教案和笔记。文教专家准备的教材以外的教学资料如影片和声像资料等，须经教学部门同意后方可使用。文教专家所推荐的教材，凡符合我国法律规定而又有利于教学的，应由教学部门审议同意后方可采用。文教专家应认真布置和批改学生作业，做好课外辅导和考试准备等工作，客观地做好学生考试评分，经常向教

学部门反馈学生的学习情况。每学期末向教学部门递交相关教学资料、学生成绩和书面总结。

第二十条 聘用单位要指定专人负责文教专家的日常工作，作为其教学配合助手。应有计划地安排骨干教师向文教专家学习专业知识和教学方法，注意收集和积累文教专家的教案和其他相关教学资料。

第二十一条 妥善安排文教专家的教学时间。根据他们教授课程门类的繁易程度的不同，每周平均授课时数一般不少于 12 学时、不超过 16 学时。如果安排超课时工作量，须提前与文教专家协商。

第二十二条 允许文教专家采用不同的方法进行教学，欢迎他们对教学提出意见和建议。凡有利于改进教学而又切实可行的意见和建议应当采纳并付诸实施。对不合理的或暂时做不到的，应耐心地解释。

第二十三条 教学部门应对文教专家进行教学考核，分为第一个月试用期考核、期中考核和期末考核，包括听课、检查教案、拍摄照片等，并出具相关考核证明。根据教学部门的考核结果，聘用单位有权提前解聘考核不合格的文教专家。文教专家若遇教学方面的问题，可直接与教学部门联系，由教学部门协助解决。

第二十四条 文教专家应严格遵守学校的有关规章制度，保质保量完成工作。严格遵守学校的作息制度按时上课和下课，不得迟到或早退。不得自行随意调课和调换教室，更不能利用教学时间带学生外出参观游览。未经聘用单位同意，文教专家不能承担校外的其他劳务，

影响正常教学工作。凡因事或因病不能工作者，应事先提交书面请假条，并须征得聘用单位主管领导的同意，方能准假。如因事因病暂时离校或离境，还须得到国际交流合作处的同意。无故缺课，或未经准假而擅自旷工，聘用单位应给予严厉的批评，并视情节按聘用合同规定扣除相应的工资。情节严重者，应按聘用合同的规定执行解聘。

第二十五条 教学部门定期邀请文教专家参加各类以教学、科研为内容的业务学习、学术会议、专题讨论和评比活动，经常交换意见，共同探讨教学问题，努力提高教学质量。

第二十六条 应鼓励文教专家在我国学术刊物上发表学术论文，并组织他们参加教学和学术讨论会。

第二十七条 对工作表现优秀、或指导学生参加相关比赛获奖的文教专家应予以一定的奖励。对工作表现不良者，应予以批评，促其改进。对表现恶劣、不能完成工作任务的，聘用单位有权予以解聘，并报上级主管部门备案。通过官方、校际协议来华的文教专家，应按协议规定处理。

第二十八条 文教专家主动向我校赠送教学用图书、资料、电教和试验设备等，学校可以接受，并可酌情回赠礼品。

第二十九条 应尊重文教专家的宗教信仰，但不准他们在教学中进行传教或宣传宗教的活动。在教学中一般性地涉及宗教背景、沿革和有关知识的介绍，不应简单地被视为宣传宗教。

第三十条 在教学中，如遇有政治观点的分歧，应区别不同情况和性质，妥善处理。一般可正面阐明我观点，予以解决，但注意不要强加于人。对有意攻志、挑衅性政治问题应当批驳，并及时向上级主管部门汇报。

第三十一条 聘用单位负责对文教专家的教学工作进行评估，聘期结束时，聘用单位应写出总结，并交国际交流合作处备案。

第五章附则

第三十二条 本条例同样适用于港澳台地区的语言教师。

第三十三条 本条例自公布之日起实施，由国际交流合作处负责解释。