

广东技术师范学院外籍专家管理规定（2015 年修订）

（文号：广师院〔2015〕265 号，施行时间：2015 年 7 月 1 日。）

为做好我校外籍专家管理工作，根据上级有关文件和我院实际，特制订本规定。

一、聘请外籍专家的原则和程序

（一）聘请原则

1. 根据国家外专局的要求，外籍专家的聘请工作须从以聘请语言专家为主，转变为以聘请新兴学科、重点学科的科技专家为主。

2. 各教学科研单位根据需要聘请外籍专家，必须经过充分论证，并向国际交流与合作处提出书面申请。

3. 外籍专家应具备以下条件：

（1）遵守中国法律法规、身体健康、无违法犯罪记录、无不良行为。

（2）文教类语言教师应具备大学学士以上学历和 2 年以上相关工作经历，持有国际认证的教师资格证，教授语言应为其母语；学科专业教师应具备硕士以上学历和 5 年以上相关工作经历，持有国际认证的教师资格证，教授语言应为英语。

（二）聘请程序

1. 有聘请外籍专家要求的单位，必须于每年三月底前，向国际交流与合作处提交下一学年聘请外籍专家的书面申请。其内容应包括：

（1）聘请外籍专家的名额、级别和理由。根据国家规定，不同级别的外籍专家须给予不同的经济待遇。级别按学位分为学士、硕士、博士；按职称分为讲师、副教授、教授。聘请理由应写清本单位聘请外籍专家的必要性，并附带说明本单位人事编制情况。

（2）聘请外籍专家的经费来源。各单位聘请外籍专家的要说明是计划内聘请，还是计划外聘请，并说明经费是学院拨付，还是单位自筹。

（3）外籍专家拟承担的工作任务。具体说明所聘请外籍专家承担的项目内容；聘请语言专家的单位要附该专家对本单位青年教师的培训计划和对学生授课的课程课时安排。

2. 国际交流与合作处须核实聘请单位所报的情况，加具意见书面呈送学校主管领导审批。

二、外籍专家人选物色

学校领导批复同意聘请外籍专家后，用人单位即可物色人选，并对应聘外籍专家安排面试。面试合格后，用人单位将面试情况写成报告，并将外籍专家人选的简历、学历证明、健康证明、护照复印件、同行学者或原单位推荐信等相关材料送交国际交流与合作处，由国际交流与合作处与应聘外籍专家商定生活条件和工资待遇。

三、合同签订

外籍专家抵达学院后的两周内，由国际交流与合作处负责与外籍专家签订合同。我校外籍专家的聘请，原则上以一学年为期限，表现好的可以延聘。

四、外籍专家的管理工作

（一）思想管理

1. 国际交流与合作处的责任范围

（1）外籍专家到校后，负责向他们介绍我国政府有关文件和规定，明确要求外教要遵守中国的法律、法规，不干预中国的内部事务；尊重中国的宗教政策，不做传教、宣教事宜；尊重中国人民的道德规范和风俗习惯，不从事与专家身份不符的活动。

（2）向外教宣传我国友好的对外方针、政策，使外籍专家在随后的工作和生活中有章可循、照章办事。

（3）组织外籍专家参加省、市和有关部门组织的各项活动。

（4）每年开展一至两次的旅游活动，使其了解我国改革开放后的大好形势，增进对中国的友好感情。

2. 用人单位的责任范围

（1）利用与外籍专家接触频繁的机会（如开会，听课，科研活动等），及时了解其思想动态，督促其按合同办事，遵守我国的法令法规。

（2）如发现外籍专家有违反法纪校规行为，应及时向其本人指出并要求改正。对拒不改正者，应及时反映到国际交流与合作处，以便采取适当办法处理。

（3）利用每年的迎新或各种聚会活动，与外籍专家进行思想沟通，使其感受到聘方的诚意，搞好教学工作。

（二）教学管理

1. 国际交流与合作处的责任范围

（1）负责与外籍专家签订合同并保存合同。

（2）协助用人单位进行每学期的教学评估工作。

（3）协助用人单位处理外籍专家在教学中的困难。

2. 用人单位的责任范围

(1) 负责向外籍专家提供具体教学计划和教学要求。

(2) 指派一名政治可靠、责任心强、口语好的中方教师协助外籍专家落实每学期的教学计划。

(3) 每学期末对外籍专家进行一次教学评估，并将评估结果送交国际交流与合作处。评估内容包括：所授课程名称、教学工作量、教学态度、教学效果、学生反映等。

(4) 根据实际情况，每学期开展两至三次有外籍专家参加的学科教研活动。

(5) 每年三月底之前，将需延聘外籍专家的申请报送国际交流与合作处。

(三) 生活管理

1. 国际交流与合作处的责任范围

(1) 安排外籍专家住房，保证生活条件和环境。

(2) 将外籍专家的基本情况（无犯罪记录、个人信息、居住地点等）以书面形式通知保卫处，并协助保卫处做好安全管理工作。

(3) 为外籍专家办理居住签证、专家证、医疗证、图书证等证件。

(4) 协调解决外籍专家生活中出现的困难。

(5) 为聘期已满的外籍专家安排送行。

2. 用人单位的责任范围

(1) 指派一名教师协助国际交流与合作处负责外籍专家的生活管理。

(2) 如遇本单位能力范围解决不了的问题，可以书面形式报告国际交流与合作处协助解决。

3. 保卫处的责任范围

(1) 协助外籍专家到当地派出所办理居住登记工作。

(2) 加强对外籍专家校内居住处所的巡视和安全保卫工作，一旦发生意外事件，能及时到场，协助办理善后事宜。

五、外籍专家突发事件的处理

外籍专家突发事件的处理参见《外国专家在华工作突发事件应急预案》（外专发〔2006〕103号）。

六、解释权

本规定自2015年7月1日起实施，原2007年10月印发的《广东技术师范学院外国专家管理规定》（广师院字〔2007〕135号）同时废止。本规定解释权归国际交流与合作处。

附件：广东技术师范学院外籍专家聘请工作流程

附件：

广东技术师范学院外籍专家聘请工作流程

一、寻找候选人：

（一）用人二级学院、部推荐外国专家人选；若物色不到，学校国际交流与合作处可协助；

（二）向提供外国专家的专门机构联系、索寻候选申请来华教学的外籍人士资料；

（三）向其他兄弟院校国际交流与合作处寻求帮助，索求申请来华教学的外籍人士资料；

（四）请现有外国专家介绍所在国的朋友、同事来华任教。

二、审核、确定外教人选

（一）根据我校所设课程的要求及外国专家的个人简历，选择适当的有一定教学经历的外籍教师来我院任教；

（二）年龄要求：待聘外籍专家一般不能超过 60 岁；特殊情况（如属教学急需且身体健康者）可至 65 岁。

三、外国专家审批所需资料：（上报省外专局）

（一）求职信（中、英文）；

（二）个人简历（中、英文）；

（三）推荐信（同行学者或原单位同事提供。中、英文）；

（四）体检表（所在国当地公立医院或来华后再行体检、原件）；

（五）护照、签证页复印件；

（六）学历证明（毕业证、学位证）；

（七）学院报批件。

四、外国专家办居住证所需资料：（广州市公安局办）

（一）近期照片 2 张（护照大小）；

（二）合同复印件（中、英文）；

（三）到职通知书原件及复印件；

（四）学校介绍信；

（五）体检表原件；

（六）所居住的派出所登记证明；

（七）外国人居留证件申请表。