

金华职业技术学院办公室文件

金职院办〔2020〕77号

金华职业技术学院办公室关于 印发外国专业人才聘任与管理实施办法的 通知

校内各单位：

《外国专业人才聘任与管理实施办法》已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

金华职业技术学院办公室
2020年9月23日



金华职业技术学院

外国专业人才聘任与管理实施办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校外国专业人才的聘任与管理工作，根据国家外国专家局《外国人来华工作许可服务指南》（编号 D 50001）和浙江省外国专家局《外国人来华工作许可服务指南》（浙外专发〔2019〕9 号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中外国专业人才是指在我校（含中外合作办学）从事教学、管理、科研工作的外国专业人才，包括以语言知识和技能教学工作为主的语言类教师、以专业课教学工作为主的专业类教师，以及其他从事教学督导、教学管理、学术科研等工作的管理或专业技术人员。

第二章 聘任

第三条 外国专业人才聘任应有利于加强我校师资队伍和学科建设，有利于提高学校科研水平，有利于培养为社会主义现代化建设服务的人才。聘任应贯彻“扩大开放、按需聘任、保证质量、优化服务、分类管理”的原则，凡可由本校教师承担的教学和科研任务，一般不聘请外国专业人才承担。

第四条 聘任的外国专业人才应符合以下条件：

（一）自愿遵守中国法律法规，遵守中国的公序良俗和教师职业道德，遵守教育与宗教相分离的原则，所实施的教

育教学活动和内容应当符合中国的教育方针和教学基本要求，不得损害中国的国家主权、安全、荣誉和社会公共利益；

（二）身心健康，品行良好，无犯罪记录，无传染性疾病和精神障碍史，无性骚扰、吸食注射毒品、长期服用依赖性精神药品等行为以及其他可能对师生安全和身心健康造成影响的疾病、行为；

（三）语言类教师原则上应具备学士以上学位并受过相应的语言教学专门训练，取得相应的语言培训资质且一般从事母语国母语教学；

（四）专业类教师原则上应具备学士以上学位和相关教育机构相关学科2年以上教育教学工作经历或者相关领域工作经历，有企业工作和海外教学工作经验的优先考虑；

（五）聘请为教学管理、教学督导、学术科研岗位的管理或专业技术人员原则上应具有硕士学位或副高以上职称，具有丰富的海外管理、科研工作经验。

（六）外国专业人才已获得博士学位，或者取得国籍国教师资格证书，或者拥有教师教育类学士以上学位的，可以免除相应教育工作经历要求。

第五条 聘任外国专业人才须履行校内和校外审批程序。

（一）校内申报

1. 各使用单位应根据专业发展、人才和师资培养情况，提交外国专业人才聘任计划（见附件1），报外事管理部门审批。因工作需要临时新增聘任的，应及时提交人才聘任初审

报告（见附件2）上报审批。

2.外事管理部门对聘任计划进行汇总、审核并提出聘任初步意见，经分管外事校领导或学校外事工作领导小组审批后下达聘任计划，同时报教务、人事、保卫等相关部门备案。

3.拟聘外国专业人才应根据上级教育主管部门的要求提供个人材料，由本人或使用单位收集后提交外事管理部门。

4.各使用单位应协助外国专业人才签订聘任合同。由学校与外国专业人才签订聘任合同的，按照学校合同管理规定执行；中外合作办学专业所聘外国专业人才的相关事项，按照合作协议执行。

（二）上级教育主管部门审批

外事管理部门协助外国专业人才办理审批手续。

1.根据聘任计划，向上级教育主管部门申请《外国人来华工作许可通知》；

2.经上级教育主管部门同意后，向外国专业人才送达《外国人工作许可通知》；

3.外国专业人才凭上级教育主管部门出具的通知书记及其它相关材料到境外中国使、领馆办理来华签证；

4.外国专业人才入境后，按照有关规定为其信息备案并办理有关证件。

第六条 外事管理部门应在部门年度经费预算中安排专项经费预算，作为外国专业人才相关工作经费支出，经费使用按国家有关规定执行。

外国专业人才在学校工作期间发生的各项费用由各使

用单位承担。中外合作办学专业内的外国专业人才各项待遇和费用按合作协议执行。

第三章 管理

第七条 外国专业人才的聘任与管理坚持“统一领导，分级管理”的原则。分管外事校领导负责宏观控制和政策指导；各职能部门和使用单位按照相应职责分级管理。

（一）人事管理部门根据学校师资队伍建设规划和师资培养计划，指导使用单位做好外国专业人才的聘任与管理工作；

（二）外事管理部门代表学校负责外国专业人才的审核、聘任、日常管理、文字材料梳理等工作；

（三）教学管理部门负责指导二级学院根据其教学管理的规章制度规范外国专业人才的教学工作；

（四）科研管理部门负责指导使用单位根据其科研管理的规章制度规范外国专业人才的科研工作；

（五）相关实体单位根据相应工作职能负责外国专业人才住宿安排，配备必要物品，并对其住所进行日常管理。

第八条 各使用单位负责外国专业人才聘任前专业层面的审核，聘任后教学科研工作的安排与实施、日常考勤与考评，配合外事管理部门做好相应的日常管理，并根据单位实际制定应对涉外突发事件的应急预案。各单位应指定1名主要领导负责外事工作，1名管理人员任外事秘书负责外国专业人才管理工作，同时为每位外国专业人才配备1名专业教师任助理。

第九条 外事管理部门应根据上级教育主管部门的相关规定，协助外国专业人才办理来华手续和解聘离华手续等。外国专业人才来校后，为其申报外国人来华住宿登记，并通知使用单位做好接待工作。各单位应填报报备表（见附件3），并协助办理一卡通、网络账号、工资账户、图书借阅证、健康证、商业保险等。

第十条 相关职能部门及使用单位应重视外国专业人才的岗位培训。根据外国专业人才的文化背景和岗位特点，制定职前和职后培训计划。外事管理及相关部门应及时向到任的外国专业人才介绍我国宪法、法律、国情、师德、教育方针政策；各使用单位应及时向外国专业人才介绍学校教学、科研等相关管理规定，组织开展业务知识、教学能力学习。对初次聘任的外国专业人才，岗位培训不少于 20 个学时。

第十一条 各使用单位应根据外国专业人才的实际情况，安排其从事相应的教学、科研和管理的工作；积极引导与要求外国专业人才遵守教学、人事、督导、科研等相关职能部门和学院有关规定和要求。

第十二条 外国专业人才的工作量应符合相关规定。只承担教学工作的外国专业人才，原则上每周工作 5 天，安排 14 至 16 课时/周。中外合作办学专业所聘任的外国专业人才，其每周承担的工作量按照协议执行。

因工作需要增加工作量的，各使用单位应与外国专业人才另行协商，并取得本校或外方合作院校的同意，工作报酬

由使用单位承担。

外国专业人才只能承担本校的教学、科研、管理工作，未经外事管理部门批准，不得在校外培训机构、企业等兼职。

第十三条 各使用单位应鼓励和保护外国专业人才的工作热情，及时收集外国专业人才对教学、科研、管理工作提出的反馈，并采纳切实可行的意见和建议。

第十四条 各使用单位应健全考核制度，加强对外国专业人才师德师风的规范和监督，全面考核外国专业人才的履职情况。每学期结束前应总结外国专业人才的工作情况，以便及时优化管理。进行评估时，应充分考虑其文化背景和外方合作院校的工作安排。

对于工作表现突出的外国专业人才，各使用单位应予以鼓励，协助其参加学校“外专之星”评选；对违反合同约定，有下列情形之一的，经学校核实并处理后，将报告上级教育主管部门，计入其信用记录：

- （一）有严重学术不端行为的；
- （二）在学校以外违规从事有偿工作的；
- （三）违反学校规章制度，被解聘的；
- （四）聘任期未满，擅自离职的。

第十五条 聘任的外国专业人才有下列情形之一的，经核实后学校将予以解聘，并报告上级教育主管部门：

- （一）有损害中国国家主权、安全、荣誉和社会公共利益的言行的；
- （二）被追究刑事责任的；

- (三) 妨碍教育方针贯彻落实的;
- (四) 有吸食毒品等违反治安管理行为的;
- (五) 非法从事宗教教育或者传教的;
- (六) 从事邪教活动的;
- (七) 有性骚扰学生或者其他严重违反中国的公序良俗和教师职业道德、行为准则的;
- (八) 在申请来华任职过程中提供虚假证明信息的;
- (九) 因从事本办法十四条第二款所列的失信行为而被学校处理累计超过三次的。

第十六条 各使用单位应尊重外国专业人才的宗教和政治信仰，工作中必须涉及的有关宗教知识和国情的介绍，不应视为宗教和政治宣传。如存在传教行为和蓄意攻击我国政治制度的，各单位应立即制止并及时上报宣传部门、外事管理部门和安全保卫部门。

第十七条 外国专业人才享有我国法定节假日和学校规定的节假日。此外，每年 12 月 25 日圣诞节放假一天，各单位应提前做好工作安排；若圣诞节在双休日的，可酌情补假一天。

第十八条 外国专业人才在周末或节假日需离校的，各单位应协助其向外事管理部门上报审批（见附件 4）。未经学校审批同意，各单位及个人不得擅自安排其外出参加各类活动，尤其是以营利为目的的商业活动。

第十九条 外国专业人才应按照《中华人民共和国个人所得税法》等法律法规的要求依法纳税。

第四章 评奖评优

第二十条 学校按学年为外国专业人才开展“外专之星”评选，每学期组织评选一次，设立“最受欢迎奖”“教学科研奖”“国际化贡献奖”三类奖项，以上奖项不重复评选。

第二十一条 参加“外专之星”评选的外国专业人才应符合以下条件：

（一）遵守我国和外国专业人才本国的法律法规以及我校相关规定，持有“工作类居留许可证”；

（二）为人师表，爱岗敬业，在师生中具有较高威望，深受师生爱戴与信赖；

（三）具有较高的业绩水平。

第二十二条 “外专之星”评选的基本流程为推荐、联评、公示、表彰。

（一）推荐。根据外国专业人才在教学、科研、管理及教育国际化等方面所做的贡献择优推荐。推荐材料上报外事管理部门。

（二）联评。外事管理部门组织学生、教学、教育督导、人事、科研、外事等职能部门及校外专家进行联评，确定拟获奖名单。

（三）公示。外事管理部门通过学校网站对拟获奖名单进行公示。

（四）表彰。学校通过多种途径对“外专之星”进行表彰。

第五章 附则

第二十三条 本办法由学校外事管理部门负责解释，以上规定与政府相关规定相冲突的，按政府规定执行。《金华职业技术学院外籍专业人员管理制度》《金华职业技术学院外籍专业人员聘用办法》（金职院办〔2014〕40号）《金华职业技术学院“外教之星”评选办法》（金职院办〔2016〕16号）同时废止。

第二十四条 本办法自发布之日起实施。

- 附件：
1. 金华职业技术学院外国专业人才聘任计划表
 2. 金华职业技术学院外国专业人才聘任初审报告
 3. 金华职业技术学院外国专业人才报备表
 4. 金华职业技术学院外国专业人才外出审批表