

济宁学院文件

济院政字〔2011〕54号

关于印发《济宁学院 外籍教师教学管理实施细则》的通知

各单位、各部门：

为提高聘用外籍教师的工作效益，加强外籍教师教学管理，学校制定了《济宁学院外籍教师教学管理实施细则》。现将《实施细则》印发给你们，望遵照执行。

二〇一一年五月十日

济宁学院外籍教师教学管理实施细则

第一条 为提高聘用外籍教师（以下简称“外教”）的工作效益，加强外教教学管理，制定本细则。

第二条 教务处负责根据专业人才培养方案对聘任外教的审核管理工作。外教使用单位负责外教教学业务的常规管理工作。

第三条 外教使用单位要指定一位领导分管外教的工作。同时指定一位政治素养好、业务素质高的中方教师作为外教联系人（于开学前7天内以书面形式告知国际交流中心，包括该教师的具体个人信息等），该教师须与外教保持经常联系，帮助解决外教日常工作中的问题，及时向本单位和学校反映他们的意见和要求，协助做好外教的管理工作。鼓励有关师生与外教多接触，多交流，互相尊重，取长补短，加强合作，共同搞好教学和研究工作。

第四条 外教使用单位有关领导和外教联系人应及时向到任外教介绍我国的教育方针、政策、教学制度、学校的人才培养目标、教学组织、教学计划和教学中的重大改革，以及讲解学校及本单位的教学管理规定，如上下课时间规定、请假规定、教学检查、教学评估要求等。同时在外教任教期间要及时向他们传达学校及本单位的各种重要通知；对各种文体体育公共活动如旅游、运动会、演讲等，要及时通知并鼓励外教报名参与。

第五条 外教使用单位须在每学年或学期开学前与外教联系，发给其具体的中、英文教学任务书，以便外教能尽快制订教学计划。

第六条 外教应按照教学计划进行教学，具体教材的选用由各外教使用单位与外教协商决定。

第七条 允许外教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。对不合理或暂时做不到的，应做及时耐心的解释。

第八条 外教使用单位应建立对外教的听课制度，并注意记录他们的主要教学活动，收集、整理他们的教学资料 and 教学方法，以便建立业务档案。对其教学态度和效果，要定期检查，并按有关规定进行教学评估，提高聘用效益。

第九条 应鼓励外教开展规定授课内容以外的学术讲座或其他活动，外教使用单位应事先向国际交流中心报告并积极配合外教开展此类活动，如提供场地、安排听讲师生等。如因故不同意举行，应向外教做出解释说明。

第十条 各外教使用单位应尽量安排外教参加学校和本单位组织的业务学习、学术会议、专题讨论、教学经验交流会和评比活动等。

第十一条 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。对有攻击、挑衅性政治问题应当批驳，并及时向学校汇报。

第十二条 尊重外教的宗教信仰，但不允许他们在教学中进行传教或宣传宗教的活动。

第十三条 各外教使用单位应根据本单位实际情况向外教提供教学科研必需的图书、参考资料、工具书和教具。

第十四条 每学期结束前，外教使用单位应通知外教根据自己的教学实践，写出书面小结或教学体会建议，计入其业务档案并送国际交流中心备案。

第十五条 外教任职期满，由用人单位按照实际情况写出鉴定，教学成绩显著者，可由国际交流中心报批，学校视情况给予相应的荣誉奖励和物质奖励。

教学评估不合格，不能完成教学任务并经教育无效者用人单位可向国际交流中心建议予以辞退。

第十六条 外教使用单位须于每年7月30日前向国际交流中心提交上年度外教聘任期内工作情况及聘用效益汇报，内容包括对所属外教的教学评估、工作成绩以及本单位与外教合作期间的经验、教训和有关建议等，以便学校及时改进外教的管理工作。

第十七条 本规定自发布之日起施行。

第十八条 本规定由国际交流中心负责解释。

主题词：外籍教师 教学管理细则 通知

济宁学院院长办公室

2011年5月10日印发

(共印30份)