

# 济宁学院文件

济院政字〔2009〕156号

---

## 济宁学院长期外国专家管理规定

### 第一章 总 则

**第一条** 为使我校长期外国专家（一学期以上）管理工作进一步科学化、规范化、制度化，以保证实现最大的聘用效益，根据教育部和国家外专局有关文件并结合我校具体情况，特制定本规定。

**第二条** 我校聘请外国专家来校工作，是学校教学、科研工作的重要组成部分，是引进国外人力资源、学习外国先进科学技术和进步文化、吸收先进教育理念和先进教学方法、加强学科建设和师资队伍建设以及提高我校的教学质量和科研水平的重要途径。

**第三条** 聘请外国专家应坚持“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。聘请工作要强调计划性，防止盲目聘用。凡可由我校教师承担的教学和科研任务一般不聘请外国专家担任。

### 第二章 聘用管理

**第四条** 聘请来校长期任教的外国专家应对华友好，愿意合作，业务水平较高并符合我校需要；聘请的专业外国专家应具有硕士以上学位或具有高级职称，3年以上教学经历；聘请的语言外国专家应有本科以上学历，1年以上的工作经历和语言教学经验。聘请对象年龄原则上应在65岁以下。

**第五条** 各聘用单位应于每年12月前将第二学年长期外国专家聘请计划报国际交流中心。聘请计划报告内容应包括：聘请目的、聘请人数、所授课程、使用教材、周课时量（根据外国专家所授课程门类的繁易程度和工作性质的不同，每周授课时数一般为12-16学时，其中专业类外国专家不低于12学时，语言类外国专家不低于16学时）、授课年级及班级、对外国专家资历和经历要求等。聘请计划由国际交流中心汇总后，报校外事工作领导小组审批；审批结果于次年3月份通知各拟聘请外国专家长期任教的系（部）。

**第六条** 聘请计划获批后，各单位可开始着手遴选拟聘人员。原则上，外国专家选聘工作由各聘请单位负责。国际交流中心将协助推荐适当人选以供选择。各聘请单位在遴选外国专家时，应主动向对方介绍学校及本单位情况，并请对方提供详细简历、健康证明、最高学位证书复印件、护照复印件、专家推荐信等材料以备审核。

**第七条** 选好拟聘人员后，由聘用单位与国际交流中心共同组织对候选人进行面试（或视频测试）。

**第八条** 人选确定后，聘用单位将有关书面材料（一式四份）在外国专家到任前两个月送交国际交流中心。书面材料包括：个人简历（中英文）、护照复印件、最高学位证书复印件、教师证书或有关专业技术证明、前任工作单位推荐

信或者专家推荐信、健康证明等材料。

**第九条** 国际交流中心对上述材料审查无误后，报济宁市外国专家局和济宁市外事办，以办理来华所需手续。

### **第三章 行政管理**

**第十条** 外国专家在我校工作期间，其日常行政管理工作主要由国际交流中心负责。国际交流中心需派出专人负责此项工作。

**第十一条** 外国专家人选确定后，由国际交流中心负责安排其来华前具体事宜，包括建立专家档案、办理相关入境手续、确定航线及订购机票、安排住房等。

**第十二条** 外国专家抵离境时，由国际交流中心负责安排迎送、办理有关证件，签订合同，发放工资、办理换汇手续等。

**第十三条** 聘用单位领导要重视外国专家管理工作，开学初向本单位教职员工介绍新到任的外国专家，也可举行小型欢迎会。鼓励师生与外国专家多接触，主动关心和解决外国专家在教学科研与生活中遇到的问题。

**第十四条** 聘用单位要指定一位政治素养好、业务素质高的中方教师作为外国专家的联系人。聘用单位应于开学前将外国专家联系人的联系方式到交国际交流中心备案。该教师须与外国专家保持经常的密切联系，帮助解决外国专家日常工作中的问题，及时向本单位和学校反映他们的意见和要求，或通报外国专家不正常的工作及日常表现情况，协助做好外国专家的管理工作。

**第十五条** 国际交流中心和聘用单位应共同关心外国专家的生活，在重要节日或其生日应向外国专家表示庆贺，

外国专家生病或遇到其他困难应给予关心和帮助。要为丰富他们的业余文化生活创造条件，及时通知并鼓励他们参加学校和聘用单位组织的各项文娱、体育活动。

**第十六条** 外国专家因任何原因离开济宁，聘用单位须了解其去向并报国际交流中心备案。

#### **第四章 教学管理**

**第十七条** 外国专家在我校工作期间，其教学（科研）的管理工作以各聘用单位为主、会同教务处共同负责。

**第十八条** 聘用单位的外国专家联系人要协助外国专家开展教学及研究工作，同时协助学校做好外国专家工作；聘用单位应认真审定外国专家的教学计划及教学使用教材。

**第十九条** 聘用单位应经常性组织开展外国专家的教学质量评价工作，建立对外国专家的听课制度。对其教学态度和效果，要定期检查，并按学校有关规定进行评估，提高聘用效益。检查评估结果报国际交流中心备案。

**第二十条** 允许外国专家采用不同的方法开展教学科研活动，欢迎他们对教学科研提出意见和建议。凡有利于改进教学科研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。

**第二十一条** 在我校任教1年以上、工作态度认真、教师和学生普遍反映较好且成绩显著的外国专家，聘用单位应在每学年度结束前1个月以书面形式上报学校，并附其优秀事迹材料。经学校审核批准后，可授予学校优秀外籍教师称号。

**第二十二条** 外国专家教学事故的认定由各聘用单位参照学校教学事故认定及处理方面的有关文件进行。外国专

家如出现教学事故，由各聘用单位将材料报国际交流中心，视情节轻重给予批评警告。出现教学事故三次以上者，终止合同。

**第二十三条** 外国专家在我校任教期间，不得从事与我校教师身份不符的政治、宗教活动，不得以任何形式向社会和学生开展涉及我国政治思想、社会状况、经济和科技秘密、生物资源等方面的社会调查活动。对违反上述规定者，聘用单位应予以制止并及时报告国际交流中心。

## **第五章 生活管理**

**第二十四条** 外国专家在校工作期间，其生活管理工作主要由国际交流中心会同安全保卫处、初等教育学院（曲阜师范学校）共同负责。初等教育学院负责提供外国专家公寓住房以及对公寓的日常管理。

**第二十五条** 聘请的外国专家所享受的生活服务和福利待遇由合同及附件明确规定，由国际交流中心按照合同实施管理。

**第二十六条** 国际交流中心负责办理外国专家在我校任教所需的工作许可证、专家证、健康证等各种证件，并协助他们办理在校期间的因私出入境手续。

**第二十七条** 外国专家在我校工作期间，安全保卫处应积极参与并指导外国专家公寓的安全保卫工作，有针对性地加强对外国专家公寓及周边地区的安全保卫工作，确保他们的人身及生命财产安全。

## **第六章 附 则**

**第二十八条** 本规定未尽事宜，按上级主管部门有关规

定执行。

**第二十九条** 本规定由济宁学院国际交流中心负责解释。

**第三十条** 本规定自公布之日起施行。

二〇〇九年十二月十六日

**主题词：**综合 长期外国专家 管理规定

---

济宁学院院长办公室

2009年12月23日印发

(共印30份)

## 济宁学院长期外国专家聘请申请表

聘用单位					
需聘用 外国专家的必要性					
外国专家 工作职责	具体授课课程 及课时量	课程名称			
		周课时量			
		上课周数			
	总课时量/学期				
	其他工作任务				
待聘岗位对 拟聘外国专 家的要求	国别来源			授课语言	
	年龄			性别	
	学历			学科	
	其他				
聘用期限		20    年    月    日至 20    年    月    日			
聘用单位外专管理责任人				联系电话	
聘用单位外专管理联系人				联系电话	
聘用单位 意见	负责人签字: _____ 年    月    日				
教务处意见	负责人签字: _____ 年    月    日				
国际交流中 心意见	负责人签字: _____ 年    月    日				
分管领导 审批意见	_____ 年    月    日				

## 济宁学院长期外国专家年度考核意见表

聘请单位					
外国专家姓名					
待聘岗位 工作职责	具体授课课程 及课时量	课程名称			
		周课时量			
		上课周数			
	总课时量/学期				
	其他工作任务				
学生 评价意见					
聘请单位 考核评语					
聘请单位对该 外国专家下年 度续聘或解除 合同意见	负责人签字：_____ 年 月 日				