黄淮学院外籍教师管理规定

为进一步加强外籍教师管理工作，充分发挥外籍教师在教学科研和学科建设中的作用，提高管理水平和聘用效益，根据上级有关文件精神和我校实际情况，特制定本规定。

**第一条** “外籍教师”（以下简称“外教”）指我校正式聘任的在校从事教学和科研工作3个月以上的、具有外国国籍的各类人才。

**第二条** 聘请外教应贯彻“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。

**第三条** 所聘外教应满足国家、河南省及我校的相关资格要求，具备相应的专业知识、教学技能和研究能力，能胜任所聘工作岗位。

**第四条** 我校外教工作实行“归口管理、分工负责”的管理体制。国际交流合作处（以下简称“国际处”）是外教管理工作归口部门，负责外教的日常管理以及签证、来华工作许可、居留许可等手续的办理事宜。外教的岗位设置、公开招聘、教学科研管理等工作由聘用院（系）和人事处负责。

**第五条** 相关院（系）根据学科建设和师资队伍建设需要于每年10月底前提出下一学年度的外教聘请计划，分别报国际处、人事处审核。

**第六条** 聘用院（系）负责外教的资格和业务水平等方面的考查。确定外教初步人选后报送国际处，由国际处将拟聘外教报主管部门进行审查。

**第七条** 通过主管部门审查后，由聘用院（系）、人事处和外教签订聘用合同。聘用合同中应明确学校及外教的权利义务关系。

**第八条** 聘用合同签订后，由国际处会同聘用院（系）按有关规定为外教办理来华签证、工作许可、居留许可等手续。

**第九条** 外教的工资标准、住宿条件及其它待遇由聘用院（系）、人事处（人才工作领导小组）按学校有关规定与外教协商确定，并在聘用合同中予以明确。

**第十条** 学校以人民币形式按时发放外教工资。外教应依法缴纳个人所得税，并由学校财务处按规定代扣。

**第十一条** 学校原则上为外教集中提供住宿条件，以便于日常管理（合同有特殊约定的除外）。

**第十二条** 外教可以享受我国法定节假日，学校每年安排外教1次外出文化考察。

**第十三条** 外教应严格履行聘用合同的各项条款，自觉服从学校工作安排，保质保量地完成教学、科研任务。

**第十四条** 聘用院（系）应事先审定外教的教学计划、教材及参考资料，对外教的教学或研究效果进行定期检查，并将有关情况报告国际处和人事处（人才工作领导小组）。

**第十五条** 聘用院（系）和人事处（人才工作领导小组）负责外教聘任合同执行情况及聘期考核。考核不合格或严重违反校规校纪的外教，学校应与其终止聘用合同。

**第十六条** 对教学或科研成绩突出的外教，学校进行表彰，并推荐参评河南省黄河友谊奖或国家友谊奖等奖励。

**第十七条** 本规定由国际处负责解释，自文件发布之日起执行。