

青岛黄海学院文件

青黄院人发〔2024〕19号

关于印发《青岛黄海学院 外籍专家教师聘请及管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《青岛黄海学院外籍专家教师聘请及管理办法（试行）》
印发给你们，请遵照执行。

青岛黄海学院

2024年8月1日

抄报：校董事会、校党委

青岛黄海学院办公室

2024年8月1日印发

青岛黄海学院外籍专家教师聘请及管理办法（试行）

第一章 总则

按照学校发展规划，为切实推进我校教育对外开放步伐，提升教育对外开放工作水平，就规范外籍专家教师的聘请及管理工作，根据《中华人民共和国出境入境管理法》《外国人才签证制度实施办法》及山东省外国专家局有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

本办法适用于在我校长期或短期从事专业教学、语言教学、科学研究、学术交流等工作的各类外籍专家教师。

国际交流与合作处是外籍专家教师聘请及管理工作的职能部门，负责学校外籍专家教师的报批、管理和服务等工作。二级学院是聘用外籍专家教师的主体部门，负责外籍专家教师及其在校期间的教学、科研等日常工作。

第二章 外籍专家教师的聘请

第一条 聘请原则

聘请外籍专家教师应按照“按需聘请、择优选聘、保证质量、讲求实效”的原则，加强聘请外籍专家教师工作的计划性。各二级学院可通过政府认可的国外组织、国外合作大学等渠道推荐外籍专家教师来校任教。

第二条 聘请程序

（一）由外籍专家教师聘用部门填写《青岛黄海学院聘请外

籍专家教师计划表》（附件1）及《青岛黄海学院聘请外籍专家教师审批表》（附件2），并推荐拟聘任人选，人力资源部、国际交流与合作处负责组织面试、审批事宜。

（二）外籍专家教师向国际交流与合作处提交护照复印件、简历、学历证明、工作资历证明、体检证明、无犯罪记录证明、国际英语教师资格证书（TESOL或TEFL）等材料。

（三）国际交流与合作处整理相关材料后，上报青岛市外专局，申请签发《外国人来华工作许可》或《邀请确认函》，待聘外籍专家教师持《外国人来华工作许可》或《邀请确认函》办理Z签证入境。

第三条 聘请条件

拟聘长期或短期外籍专家教师原则上应当符合以下条件：

（一）遵守中华人民共和国法律、法规和学校规章制度，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，尊重中国传统文化和生活习俗，所实施的教育教学活动和内容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，不干涉中国内部事务，不得以任何形式在任何场所非法传教。

（二）无犯罪记录，无学术不端记录，无不良诚信记录，与邪教组织无关联。

（三）身心健康，品行良好，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

其他可能对学生安全和身心健康造成影响的疾病及行为。年龄不超过 60 周岁，特殊情况可适当放宽。

（四）具有硕士及以上学历或讲师及以上职称，并有从事该专业的教学经验。

（五）具有良好的职业操守，能履行岗位职责，完成所承担的工作任务。不得在我校以外的高校从事兼职工作，或参加其他商业性质活动。

第四条 岗位职责

（一）长期外籍专家教师应独立讲授专业主干课程或语言课程，原则上每周 10-16 学时。如工作需要，征得其同意后，可适当安排超学时工作量。

（二）短期外籍专家教师应能够独立或协助开展学术报告、学术工作坊或指导学科竞赛等工作，力争取得较高学术水平或显著社会效益的科研和学术成果。

第五条 薪酬福利

（一）长期外籍专家教师的薪酬待遇一般包括月薪、住房补贴、旅行补贴等，根据学校相关规定确定。

（二）长期外籍专家教师的月薪及住房补贴合同约定的标准执行。每年报销国际往返机票 1 次，具体报销比例按实时标准执行。

第三章 外籍专家教师的管理

第六条 归口管理

国际交流与合作处是负责外籍专家教师管理工作的职能部门。二级学院负责外籍教师的工作管理，包括工作安排和协调及考核等。

第七条 出境入境管理

（一）长期外籍专家教师须持工作签证 Z 方可入境，入境后 24 小时内到临时住宿驻地公安局办理外国人临时住宿登记，然后由国际交流与合作处协助办理工作许可、居留许可等相关手续。长期外籍专家教师的外专工作许可证及签证到期需延长，其本人应提前 2 个月向国际交流与合作处提出延期申请，并赴青岛市公安局出入境管理部门办理延签手续。

（二）短期外籍专家教师需持《邀请确认函》方可入境，入境后 24 小时内，到临时住宿驻地公安局办理外国人临时住宿登记。

第八条 工作管理

（一）二级学院应在外籍专家教师到校前制定好工作计划，并提前一个月通知其做好相应准备。国际交流与合作处、二级学院应当根据外教的文化背景和岗位特点，制定外教职前培训计划，以书面形式告知其应遵守的法律法规、规章制度，明确其所在岗位的具体工作要求，并请外教签收有关书面材料。在学校工作期间，二级学院应为其提供必要的工作条件并对其工作进行考核。

（二）外教入职后，应按协议履行职责，服从工作安排，完成规定工作量。其教学纪律与教学质量的监督由教学工作部及所

在学院负责。

(三)用人单位应当按学校境外原版教材管理相关规定和教务处的相关要求严格审定外教的教学计划和教材(包括用于参考的文字资料、影视资料及其它资料)

(四)外教教学事故的认定及处理按照学校教学事故认定及处理方面的有关规章制度执行。

(五)外教在聘期内违法违纪行为或者违反学校规章制度的,学校可视情节给予相应处分,并可依照法律和劳动合同(聘用协议)的约定解除聘用关系。

(六)外籍专家教师应遵守所在学院相关规章制度,并根据需要参加学校组织的各类活动。

第九条 生活管理

(一)外籍专家教师原则上应居住在学校提供的公寓,如需校外住宿,须经人力资源部、国际交流与合作处共同审批。如变更住宿地址,须及时向国际交流与合作处如实登记地址信息。

(二)建立学院领导联系制,指定分管领导负责,并至少配备一名本单位中方专任教师作为联系人;尊重外教的宗教信仰和风俗习惯,加强师德教育,加强意识形态等方面的把关,为外教在教学、科研等方面提供帮助,确保对外教做到要求明确、管理有效、信息畅通、服务到位。

外籍专家教师的日常生活管理由国际交流与合作处负责,包括提供联系医疗就诊、生活指导、出行帮助、学校公寓设备维修

等服务及管理。

(三)用人单位应当加强与外教本人的联系沟通,定期组织工作交流:向外教说明用人单位的人员组成、专业设置、科研工作、工作要求、学校规章、风俗习惯等;及时通知外教校历安排、法定假日调休、课时安排、教室分布及学校相关信息;邀请和要
求外教参加教学教研活动,听取其意见和建议;鼓励外教与本单位教师、学生正常友好交往,积极帮助其解决工作、生活中出现的问题。

第十条 突发事件应急管理

本校外籍专家教师遭遇突发安全事件,应立即启动应急管理。具体处理办法参照《青岛黄海学院外籍专家教师突发伤害事件应急预案》执行。

第四章 外籍专家教师的评估

第十一条 评估原则和办法

(一)对长期外籍专家教师的评估于每年11月中旬进行。对短期外籍专家教师的评估于其工作结束前一周进行。

(二)评估应遵循客观公正、民主公开的原则,采取定量评估与定性评估相结合、自评与他评相结合的办法。

第十二条 评估内容和标准

(一) 教学科研及工作评估

教学科研及工作评估采取定性与定量相结合的方式进行,以定量评估为主。定量评估标准和具体办法参照二级学院的相关考

核细则执行。在定量评估基础上，通过调查、座谈等方式进行定性评估，综合各项评估结果做出最终评价。

二级学院应对短期外籍专家教师工作进行评估，将书面评估意见（附工作现场照片 5-8 张），报国际交流与合作处备案。

（二）师德表现评估

师德表现评估为定性评估，内容包括：

1. 遵守中华人民共和国法律、法规以及我校规章制度等方面的表现。
2. 与所在学院以及管理部门工作配合等方面的表现。
3. 职业道德方面的表现，遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》。

第十三条 二级学院提交的长期外籍专家教师评估和考核结果将作为外籍专家教师评优和续聘的主要依据。

第五章 附则

第十四条 外籍专家教师在校的活动，其合法权益受到保护。

第十五条 台港澳地区专家教师的聘请及管理工作参照本管理办法执行。

第十六条 人力资源部引进的海外高层次人才按照人力资源部有关规定聘任和管理，在国际交流与合作处登记备案。

第十七条 本管理办法由人力资源部、国际交流与合作处负责解释。

- 附件： 1. _____年度青岛黄海学院聘请外籍专家教师计划表
2. 青岛黄海学院聘用外籍专家教师审批表
3. 填表说明

附件 1

年度青岛黄海学院聘请外籍专家教师计划表

序号	专业	新聘（续聘） 外教专业（研究）方向	招聘理由		招聘计划			岗位	备注
					人数	学历			
			岗位需求理由	招聘后拟承担工作		博士（人数）	硕士（人数）		
总计									

申请部门：

负责人（签字）：

填表日期：

附件 2

青岛黄海学院聘用外籍专家教师审批表

姓名（英文）		出生日期		性别		照片
姓名（中文）		国籍		宗教信仰		
护照号码		学历		职称		
电话号码		电子邮箱			婚否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
原服务单位						
拟聘用期限	年 月 日至 年 月 日					
办理签证 国家			来华时间			
拟担任课程 或研究课题			聘请来源			
二级学院意见： 负责人签字： 年 月 日			教学工作部意见： 负责人签字： 年 月 日			
人力资源部意见： 负责人签字： 年 月 日			国际交流与合作处意见： 负责人签字： 年 月 日			
校领导意见： 签字： 年 月 日						

注：此表一式三份，由国际交流与合作处、人力资源部和二级学院分别留存。
 申请单位外事工作联系人：_____电话：_____

附件 3

填表说明

1. 聘请来源指：学院自主聘请、学校自主聘请、第三方介绍。
2. 原服务单位一栏短期外籍专家、外籍教师无需填写。
3. 具有双重国籍的外籍专家或外籍教师须填写所有的国籍信息和护照信息。
4. 请随本申请表同时提交以下材料至国际交流与合作处：
 - (1) 个人简历（中、英文）2 份（请参照样表填写）；
 - (2) 最高学历证书复印件（须有中文译本）2 份；
 - (3) 护照首页复印件 2 份（有效期 12 个月以上）；
 - (4) 原所在单位出具的派遣函（包括姓名、性别、出生年月日、护照信息、派遣期限、派遣目的）原件及翻译件各 1 份；（长期外籍专家、教师须提供，短期外籍专家、教师无须提供）。
5. 审批通过后需提交以下材料至国际交流与合作处：
 - (1) 中英文聘用合同 2 份；
 - (2) 经中国驻外使、领馆认证的外国卫生医疗机构或中国政府指定的卫生检疫部门出具的健康证明书原件及复印件（长期外籍专家和外籍教师以及 65 周岁以上的短期外籍专家、外籍教师须提供）；
 - (3) 所在国公安部门出具的无犯罪记录证明及认证函原件、中文翻译件和复印件；
 - (4) 专家近期 2 寸白底免冠照片 2 张和电子版文件。（纸质版要求白底 33mm*48mm；电子版要求 jpg 格式，大小不能超过 200k，长宽不能小于 100 像素）。