

成都信息工程大学文件

成信校发〔2019〕48号

成都信息工程大学 关于修订印发《成都信息工程大学外籍教师 管理办法》的通知

校内各单位：

现将《成都信息工程大学外籍教师管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

成都信息工程大学
2019年4月12日

成都信息工程大学外籍教师管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强外籍教师(下称外教)的管理工作,根据中华人民共和国教育部、中华人民共和国外国专家局关于《高等学校聘请外国文教专家和外籍教师的规定》(教外办〔1991〕462号)及相关政策精神,结合学校实际制定本办法。

第二条 外教管理工作应围绕学校国际化的开放式办学方针,着力于重点专业、重点学科、重点科研方向的建设和发展,不断优化学校外教的数量和质量,以加强师资队伍建设,促进教学科研水平的提升,提高学生外语水平,开拓学生国际化视野,并营造国际化办学氛围为目标。

第三条 外教管理工作的基本原则是:多方招聘、择优录用、依法聘请、强化管理、用其所长、讲求实效。

第四条 外教应遵守我国法律法规、教育方针、政策及相关规定;遵守我国人民的风俗习惯;不得在教学场所或其他公开场合以任何形式宣传宗教、发展教徒;不得以调查或其他形式进行有煽动或危害我国国家安全内容的活动。

第二章 管理部门

第五条 外教管理工作是我校外事工作的重要组成部分，归口管理部门是国际交流与合作处（下称国际处），且各用人单位协同负责。国际处指定专人负责外教的聘请、延期、办理各类证件、联系及生活管理等工作，具体职责如下：

1. 统计各用人单位的外教需求，与各用人单位协同做好外教选聘工作。
2. 代表学校与拟聘外教签订合同，核定发放外教工资、福利。
3. 为外教办理“外国人来华工作许可”、外国人居留许可证、保险、工作证明等相关手续。
4. 对外教进行外事纪律教育，介绍我国情况和我国的教育方针、政策、法律法规，帮助其了解中国、了解学校，督促其遵守中国的法律法规及学校的规章制度和纪律，尊重中国的公共利益、文化传统及风俗习惯。
5. 全面掌握外教情况，建立外教人事档案，按时上报外教情况统计表及外教管理工作总结。
6. 协调和配合各用人单位做好外教的教学、科研、生活服务和安全保卫工作。
7. 对外教提出的问题和要求及时向有关领导和部门转达并协调解决。

8. 负责组织外教进行校园文化活动及文化考察活动等，活跃和丰富外教文化生活，促进中外文化交流。

第三章 聘用

第六条 拟聘外教年龄原则上应在 60 岁以下、身体健康、对华友好，师德师风良好、无重大疾病史、无犯罪记录和不良嗜好、具有学士以上学历，专业类外教需具有相关的专业背景，有教学经验者优先考虑。

第七条 聘用程序

1. 各用人单位应根据教学安排提前一学期填写《外籍教师需求申请表》及岗位职责描述，以书面形式报国际处备案。
2. 国际处与用人单位共同组织对符合岗位要求的外教进行面试，确定最终人选。
3. 由国际处为拟聘外教办理外国人来华工作许可通知，拟聘外教持国家外专局发放的外国人来华工作许可通知至中国驻外使领馆办理入境签证。

第八条 外教应于开学前 5 日内到校，由国际处和用人单位协同负责接待。

第九条 所有拟聘外教上岗前应到指定医院进行入职体检，凡是有慢性病、传染病、精神类疾病和医生认为不宜在学校工作

的人员不得录用。严禁没有经过体检或体检不合格的人员上岗工作。

第十条 在自愿平等、协商一致的原则上，国际处与外教签订正式合同，聘用合同为学校的框架性合同，包括聘期、工作岗位、课时量、工作内容、违约责任等。

第十一条 国际处负责给外教办理外国人来华工作许可及工作居留许可等。

第四章 薪酬待遇

第十二条 国际处以外的任何部门或个人无权与拟聘外教商谈或承诺薪酬待遇。

第十三条 学校实行合同工资制，外教的工作时间、任务和薪酬待遇以聘用合同中双方商定的内容为准，学校将定期对外教进行工作考评，国际处按时向考评合格者发放工资。

第十四条 鼓励符合聘任要求的外教长期在学校任教，根据其年度各项工作测评，以及物价的通货膨胀程度，酌情提高外教续聘期限内的合同工资。

第十五条 如果外教自愿承担超出合同所规定的工作量，每项工作的补贴标准和发放方式可另行商定。

第十六条 外教的工资从到达学校开始上课之日起算，至合同期满之日结束，以月工资形式按合同的规定发放。聘期内最后

一个月的工资，需在外教办理完离校手续，对其损坏和丢失的学校物件进行赔付和缴清其他费用后发放(物件的正常折旧不计算在内)，否则将从其该月工资中扣除。

第十七条 外教应依照《中华人民共和国个人所得税法》的规定缴纳个人所得税，缴纳方式为学校代扣代缴。

第十八条 学校为每位外教(不含随行家属)购买在中国的医疗保险,其中美中友好志愿者教师的医疗保险由美中友好志愿者办公室购买。外教因办理来华工作手续在国外做体检的费用,由外教自行支付,到达中国后的上岗前体检费用由学校支付。

第十九条 外教来学校任教第一年,为其报销一次往返国际机票(经济舱)费用,报销时间为合同期满后的一星期内。若聘期不足一年,在一个学期以上的,则为其报销一半的机票费用;聘期在一学期以内,则根据实际情况,酌情给予一定的报销额度。第二年续签合同的,续签期限内每年给予其8000元人民币的旅费。

第二十条 外教需参加学校教职工学年综合考核,考核优秀和对学校做出突出贡献的,将予以表彰奖励。

第五章 教学管理

第二十一条 用人单位应以开放式引导和规范化管理相结合，管理外教的教学工作，做到“要求明确、管理有效、信息畅通、服务到位”，具体职责如下：

1. 提交外教需求表，推荐外教资源，并与国际处协同完成外教聘请工作。
2. 对外教进行上岗培训，在教学和科研上享受与本校教师同等的权利。
3. 为外教配备一位政治素质好、业务水平高、语言能力强的中方教师作为外教的合作教师，协助学院和国际处做好外籍教师的管理工作，并在教学、科研、生活等方面提供帮助，确保外教的 teaching 能有效融入学校教学体系中。
4. 每学期开课 前向外教介绍所讲授课程专业的培养方案、教学大纲、课程体系、教学要求，明确课程的主要授课内容、教学目标、授课对象。
5. 审定外教的 教学大纲。
6. 告诉并督促外教在教学中不得进行与教学无关的活动，不允许进行传教活动或散播不实信息。
7. 及时通知外教课程安排，假日调课安排等信息。
8. 考核外教的 教学情况，确保外教聘用的效益，每月向国际处递交外教的考勤结果。

9. 在聘用合同期满前三个月，根据外教的综合表现，做聘用效益书面评估，向国际处提出是否续聘的意见。
10. 根据外教的业务专长，组织外教参与教职工培训、外事宣传、双语课程开放、外文网站建设、英语角活动、竞赛指导等课外活动，并协助学校和各学院开展对外合作交流活动。
11. 做好外教教学资料的收集和归档，借鉴学习外教优质教学经验和教学方法。

第二十二条 外教应认真履行教师职责，做好教学相关工作，接受学校和用人单位组织的工作检查和督导：

1. 外教需严格按照相关要求组织教学，认真备课，按时撰写并提交教学大纲、教学计划、教案及其他各类教学资料。
2. 鼓励外教引进国外先进教学经验和教学方法，引进使用优质的外文资料，但不得以教学名义在课堂上传授与教学无关的内容。
3. 加强对学生的考勤和课堂纪律管理，认真布置并批阅作业，按要求完成期中、期末成绩的考核和成绩登录。
4. 注意仪容仪表，不得迟到早退，不得无故缺课。因病或事假要提前向用人单位或国际处请假和做好调课工作。

若病假在 30 日以上，或突患严重疾病，不宜继续教学的，合同自然解除。

5. 未经国际处和用人单位审批，不得擅自承担校内外的兼职工作。
6. 学校充分尊重外教的宗教信仰及风俗习惯，但只能在合法的宗教场所参加宗教活动，绝不允许外教在教学中进行宗教活动及政治活动，不得散播打击我国政府和政策法规的言论，不得从事传教活动。如有违反者，一经查实，将给予解聘处理，严重时移交公安机关处理。

第二十三条 外教如出现教学事故，用人单位应及时报国际处，视情节予以批评警告，出现教学事故两次者，予以解聘处理。

第六章 生活管理

第二十四条 学校为外教提供专用住房，配备基本生活用品，若外教对入住公寓有其他配备要求，由其自行负责。

第二十五条 自行安排住宿的外教，学校每月给予其 800 元人民币的住房及交通补贴。

第二十六条 国际处在外教入住前检查、修护和完善外教公寓内应有的各类家具家电，做好入住前的卫生清洁。外教入住时，派人陪同讲解公寓设备的使用方法和注意事项；外教离校时，派人检查公寓内各项家具家电是否丢失或损坏。

第二十七条 外教入住公寓后如有维修要求或对设施服务等有不满之处，可向国际处提出，由国际处与后勤处协调解决。

第二十八条 航空港校区外教宿舍的安全保障工作由学府嘉苑安保中心负责，龙泉校区外教宿舍的安全保障工作由学校保卫处负责，国际处和用人单位配合完成，定期对外教宿舍进行安全隐患排查，做好防火防盗及其他安全工作。

第二十九条 未经国际处同意，外教不得在宿舍内擅自留宿他人；外教出行期间，不得将宿舍转让他人使用。如发生此种情况，国际处将以每天 500 元的违约费从外教工资中扣除。

第三十条 外教公寓内的水电气费由外教自行承担。美中友好志愿者教师的水电气费由学校限额缴付，超出部分由志愿者教师自行承担。外教如因个人失误造成公寓内设施丢失或损坏的，需照价赔偿。

第三十一条 外教到校后，用人单位应派人协助外教办理校内各类入职手续，熟悉校园环境和周边生活环境。

第三十二条 国际处和用人单位应协同为外教组织相应的节庆活动和联谊活动，邀请外教参加校内师生的各类文娱、体育活动。

第三十三条 外教应在合同期满后 10 日内办理离校手续，搬离学校公寓，缴清各类费用，退还属于学校的物品。

第七章 附 则

第三十四条 其他未尽事宜，按照上级有关文件执行。

第三十五条 本办法解释权归国际处。自公布之日起实施。

附件：外籍教师工资执行标准

附件 1

成都信息工程大学外籍教师工资执行标准

一、工资幅度

1. 学校根据受聘外籍教师（以下简称外教）承担的工作任务和实际业务水平，以及学历、资历确定月薪数额。

类别	月薪范围	学士	硕士	博士	海外高校担任相应职务	
					副教授	教授
语言类	最低额	5500	6000	7000		
	最高额	6500	7000	8000		
专业类	最低额	6000	7000	8000	8000	10000
	最高额	7000	8000	9000	10000	12000

外教每周授课时数不少于 14 节，月薪由国际交流与合作处发放。

外教超课时部分每节课课时费 150 元，由国际交流与合作处发放。

2. 外教在校工作每递增一年，课程教学测评结果为良好以上，视情况给予提升工资：幅度 400-800 元/月。

二、发放时间

外教到职之日起至合同期满之日止，按月发放，一年期合同月薪以 11 个月计，半年期合同以实际任教时间计。

发放月薪的日期为每月的最后一天。

三、各类补贴

1. 机票：外教任期满一年的可报销一次往返国际机票（经济舱），或一次性给予 8000 元的机票补贴。外教任期仅半个学期的，一次性给予其 3000 元的机票补贴。任期不足半年的则每月机票补贴。

2. 补贴发放时间为合同期满前一周内。

3. 住宿与交通：若外教自行在外租住房屋，每月视情况给予其 800 元/月的住宿与交通补贴，补贴为每月与工资一同发放。

4. 医疗：学校为外教购买在聘期内的人身意外保险及医疗保险，或社保。

四、科研奖励

外教聘期内在国内外学术期刊上以成都信息工程大学教师名义发表文章的，按照学校科研奖励办法给予奖励。

五、优秀专家、知名学者等特殊人才的引进待遇可协商后报学校审定。

