

浙江外国语学院文件

浙外院〔2013〕19号

浙江外国语学院关于印发学校 外国文教专家管理办法（修订）的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

现将《浙江外国语学院外国文教专家管理办法（修订）》印发给你们，请认真遵照执行。

浙江外国语学院

2013年3月21日

浙江外国语学院外国文教专家管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 根据学校事业发展需要，为进一步规范国（境）引才引智工作，优化师资队伍结构，提升教学、科研和管理实力，促进校内外人才资源的合理配置和有效利用，依据国家有关规定和学校实际，特制定本办法。

第二条 外国文教专家（以下简称“外专”）应根据学科建设、专业建设、人才培养、队伍建设的实际需要择优聘用。聘请外专要学科相符、专业对口、渠道规范，切合双方实际，讲求聘用实效。

第三条 外专年龄一般不超过 60 周岁，对华友好、无传播宗教或邪教的意图和既往史，身体健康且热爱教育事业，具有良好的职业道德和业务水平，关心并愿意为我校的人才培养与学科专业建设做出努力。

第二章 聘请类型

第四条 外专是指经国家外专局许可的，在我校教学、科研或管理方面承担特定任务的非在编外籍人士。按岗位性质的不同，可分为学科专家、专业教师、语言教师、教辅人员或管理人员。按聘请时间的长短，又可分为长期外专和短期外专两种。

第五条 聘任对象一般应具有三年至五年以上的教学、科研和管理经历。其中学科专家应具有博士学位或副教授以上职称并在该学术领域有一定造诣，专业教师应具有硕士学位或讲师以上职称并有明确的研究方向，语言教师、教辅人员或管理人员应有学士学位，受过专门训练并具有从业资格证书。

第六条 长期外专是指来校工作一学期或以上的外籍人士，一学期以下的均作短期外专对待。

第三章 任职要求

第七条 学科专家的职责是借助其个人的学术影响力和学术成果，通过各种形式的宣传、介绍与参与，提高我校的国际声誉和在学术界的知名度；通过参与教学、科研或管理，指导和帮助学校的人才培养、队伍建设和科研项目申报等；为师生举办学术讲座；参与所属学科或学校特别安排的教学科研活动；协助拓展与国（境）外院校的学术交流和校际交流活动；等等。每周教学工作量一般不少于 8 课时。

第八条 专业教师的职责是根据学科建设的要求，担任培养方案中所规定的专业课程的主讲任务，为学校的学科建设、课程建设等提出积极建议，参与所在学科的教学科研活动，同时可适当开设选修课、讲座等。每周教学工作量一般不少于 12 课时。

第九条 语言教师的职责是根据学科建设的要求，担任培养方案中所规定的语言课程的主讲任务，参与所在学科的教学科研活动，同时指导学生参加课外的语言学习型活动，如外语角、外语演讲比赛等。每周教学工作量一般不少于 16 课时。

第十条 教辅人员和管理人员的职责和工作量以聘请合同约定为准。

第十一条 短期外国文教专家的职责和工作量由用人单位与之协商后酌定。

第四章 管理权限

第十二条 国际处是学校外国文教专家的归口管理部门，其职责包括：

1. 负责做好外专聘请的政策、文件的学习和传达工作，确保与有关管理部门的有效沟通。
2. 按照上级有关规定，做好外专聘请的计划制定、成果汇报、评奖评优和项目报批。
3. 按照国家有关规定，做好聘请合同的草拟、签订和监督执行。
4. 协助外专办理来华就业的入境手续、来华后的临时住宿登记及相关证件办理及离职前的身份注销手续。

第十三条 用人单位是外国文教专家所在的业务管理部门，其职责包括：

1. 根据聘请合同，安排落实外专的工作任务，为其提供必要的工作条件和良好的工作环境，积极配合其开展工作。

2. 安排政治过硬、业务水平强的教师或行政人员担任外专的联络员，协助外专熟悉学校环境，了解工作纪律，等等。

3. 允许教学岗位上的外专实行多样化教学，但用人单位须及时审定外专制定的教学计划和选用的教材（包括参考资料、影视及其它资料），通过听课、与学生座谈等形式，对外专的教学态度和教学效果定期检查。

4. 建立外专的业务档案，记录工作信息、工作业绩和考核结果。

第十四条 外国文教专家的住房配备和维修、薪金发放、安全保卫等由学校对应职能部门负责。

第五章 聘请程序

第十五条 国际交流与合作处（以下简称“国际处”）于每年 3 月底汇总下一学年的外专聘请计划。用人单位根据实际需要，确定聘请计划（包括聘请人数、国别、岗位要求等），填妥《浙江外国语学院外国文教专家聘请计划表》报国际处汇总。短期专家及其他临时专家一般须在到岗前三个月启动聘请审批。

第十六条 用人单位和国际处利用各自渠道共同发布招聘信息。用人单位对应聘人员的业务能力、综合素质等方面进行全面考察，确定意向人选，并就聘请期限、工作任务及待遇等方面与意向人选进行初步协商。

第十七条 协商一致后，用人单位填写《浙江外国语学院外国文教专家聘请审批表》，并将《审批表》及拟聘外专的外文简历和翻译件、学位证书和翻译件、护照、学术成果或从业证书等佐证材料报国际处。

第十八条 国际处审核，经人事处会签并征求学校意见后，由国际处负责与拟聘外专签订聘请合同，并着手办理聘请手续。执行校际协议的短期外专可不签订聘请合同。

第十九条 外专的一次聘期最长不超过一年。期满后用人单位提交《浙江外国语学院外国文教专家聘请考核表》报国际处。如考核优秀，应给予表彰和奖励。如本人愿意，用人单位确有需要，可以续聘。基本称职或不称职者，一般不再续聘。外专如中途离职，须填妥《浙江外国语学院外国文教专家离职申请表》并征得用人单位和学校同意。

第六章 福利待遇

第二十条 月工资

长期外专一般执行月薪制。

1. 学科专家的月起点工资为 8000 元，根据专家的学历背景、造诣成就、需求程度等方面因素个别商定。

2. 专业教师的月工资一般在 5500 元至 7000 元间，视专业背景、学历背景、工作经历等因素个别商定。

3. 语言教师、教辅人员和管理人员的月工资一般在 4500 元至 6000 元之间，视专业背景、学历背景、工作经历等因素个别商定。

来校访学、合作研究或从事行政管理方面的专家及短期外专的薪酬待遇酌情商定。其中集中授课型专家。按课程计算，每一门课程（按 34 学时计算）起点报酬为 2 万元。

第二十一条 住房

学校根据聘用合同为外专提供住宿或住房补贴。

第二十二条 国际旅费

1. 聘期为一学年的长期外专凭机票报销往返机票一次，其中欧、美、澳、非地区的报销总额不超过 8000 元，亚洲地区的报销总额不超过 6000 元。如放弃出行，也选择一次性领取机票补贴，补贴额度统一为 6000 元。聘期为一学期的长期外专减半报销或补贴。

2. 特殊聘请的长期外专和短期外专的国际旅费报销办法酌

情商定。

第二十三条 社会保险

学校根据国家有关规定为长短期外专购买聘期内的社会保险，但个人支付部分须由外专本人承担。

第二十四条 其他

长期外专享受 2200 元/年的旅游补贴，于寒暑假前分两次发放。

第二十五条 外专个人所得税按照国家有关规定由学校按月工资中代扣代缴。

第二十六条 长期外专所承担的工作计入用人单位的教学和科研总工作量。短期外专所承担的工作不计。

第二十七条 经过学校审批同意的外国文教专家聘请费用由学校列专门项目预算并开支。用人单位安排外专承担合同规定工作量以外的教学、科研或辅导等任务产生的薪酬，由用人单位自行支付。

第七章 附 则

第二十八条 港澳台文教专家的管理参照本办法执行。

第二十九条 本办法由国际交流与合作处负责解释。如有与政府相关规定相冲突的，则按政府规定执行。

第三十条 本办法自发文之日起执行。《浙江教育学院外籍教师管理办法（试行）》（浙教院〔2004〕205号）同时废止。

附件：1. 浙江外国语学院外国文教专家聘请计划表

2. 浙江外国语学院外国文教专家聘请审批表

3. 浙江外国语学院外国文教专家聘请考核表

4. 浙江外国语学院外国文教专家离职申请表

（以上表格可在国际交流与合作处网页“相关下载”栏目下载）

附件 1

浙江外国语学院外国文教专家聘请计划表

填表单位（公章）：

填表日期：

岗位类别	人数	国籍	人员要求	岗位描述	任职起止时间	经费来源

备注：1. “岗位类别”填写学科专家、专业教师、语言教师、教辅人员、管理人员。

2. “人员要求”填写学历、专业、工作经历等方面。

3. “岗位描述”填写拟聘人员的岗位职责，如为教学工作，请明确教学对象、课程名称、周课时，等等。

4. “经费来源”填写学校经费、用人单位经费或科研项目经费等。

附件 2

浙江外国语学院外国文教专家聘请审批表

用人单位名称（公章）：

填表时间：

姓（外文填写）	名（外文填写）	中间名（外文填写）	照片 (可电子打印)		
中文名或译名		性别			
国籍	护照号码	出生日期			
出生地	健康状况	婚姻状况			
宗教信仰	☐ 基督教 ☐ 天主教 ☐ 佛教 ☐ 穆斯林 ☐ 其他_____				
最高学位		毕业时间			
主要工作经历 (含起止年限, 所在单位及职务, 所在城市)					
成果及荣誉 (含年份, 成果或荣誉名称, 授予单位等)					
目前联系方式	地址				
	电话		传真		
	邮箱				
拟聘类别	☐ 学科专家 ☐ 专业教师 ☐ 语言教师 ☐ 教辅人员 ☐ 管理人员 ☐ 其他_____		拟聘起止 时间		
具体任务					
拟聘待遇	月工资	_____元 (税前)	其他	☐ 参照普通待遇标准 ☐ 特别商定：_____	
经费来源	☐ 学校经费 ☐ 用人单位自主经费 ☐ 科研专项经费 ☐ 其他:_____				
是否携家属	☐ 无 ☐ 有, _____(列明姓名和关系)				

— 联系人：

办公电话：

手机：

用人单位意见	负责人签名：(公章) 年 月 日
人事处意见	负责人签名：(公章) 年 月 日
国际交流与合作处 意见	负责人签名：(公章) 年 月 日
学校意见	负责人签名：(公章) 年 月 日

备注：此表请正反面打印。随表另附外国文教专家护照复印件、外文简历和翻译件、学位证书简历和翻译件、资格证书复印件等作证材料。

附件 3

浙江外国语学院外国文教专家聘请考核表

用人单位名称（公章）：

填表人：

填表时间：

专家姓名（外文填写）			照片 (可电子打印)
中文名或译名		性别	
国籍	护照号码	电话	
聘请合同起止时间	年 月 日至 年 月 日		
岗位类别	☐ 学科专家 ☐ 专业教师 ☐ 语言教师 ☐ 教辅人员 ☐ 管理人员 ☐ 其他_____		
用人单位综合评定及 聘请意见 (包括工作表现、工 作业绩、群众关系等)	1. 综合表现： ☐ 优秀 ☐ 称职 ☐ 基本称职 ☐ 不称职 2. 聘请意向： ☐ 拟继聘 ☐ 不再续聘 ☐ 仍在考虑 3. 总体评价		
	负责人签名：_____（公章） 年 月 日		

附件 4

浙江外国语学院外国文教专家离职申请表

Application Form for Job Leaving

合同期限 Contract Duration	
希望何时离职 When to Leave	MM/DD/YY
离职原因 Why to Leave	☐ income ☐ working load ☐ cultural shock ☐ other: _____
课程安排 Course Arrangement	☐ I will find a replacement. ☐ I will work with the school to well arrange the courses. ☐ I can't help. ☐ other: _____
离职要求 Requirements	☐ My salary be paid until _____. ☐ My insurance be paid until _____. ☐ I want to stay in the apartment until _____. ☐ other: _____
申请人签名 Signature by the Applicant	Date:
所在学院意见 Signature by the School	Date:
国际处意见 Signature by International Office	Date:
学校意见 Signature by the University	Date:

