

# 南京信息工程大学外籍教师聘任管理暂行办法

为更好地推动我校“双一流”建设，提高办学国际化水平，加快建设具有国际视野、国际交流能力和国际竞争力的高水平师资队伍，充分发挥外籍教师在学科建设、人才培养、科学研究等工作中的作用，营造多元校园文化氛围，特制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 本办法中的外籍教师指以学校名义聘请的、从事语言类教学、非语言类教学科研工作的各学科外籍教师。我校的外籍教师主要包括以下类型：

（一）长期外籍教师，即与我校签订《外籍教师聘用合同》，担任我校计划内课程教学任务，办理居留许可手续、工作期限为1年及以上的外籍教师。

（二）短期外籍教师，即根据中外合作办学协议或校际合作协议，由合作院校派遣，承担中外合作项目课程授课，或进行学术与教学交流访问，工作期限为三个月至一年的外籍教师。

**第二条** 外籍教师的聘任与管理遵循“按需设岗，择优选聘，保证质量，用其所长，讲求实效”的原则。

## 第二章 聘请外籍教师的基本条件

**第三条** 外籍教师聘任的职称层次：教授、副教授及讲师（或相当职称者）。

### 第四条 聘任条件

1. 基本要求：遵守中国的法律法规、外事政策、道德规范

和学校的规章制度；对华友好，身体健康，尊重中国人民的风俗习惯，无犯罪记录；具有博士学位或副教授以上职称并在该学术领域有较高造诣，能够胜任所聘岗位的工作；语言类教师可以适当放宽。

2. 年龄要求：博士后出站人员及博士研究生年龄一般不超过 40 周岁；副教授年龄一般不超过 45 周岁；教授年龄一般不超过 55 周岁；语言类外籍教师原则上不超过 65 周岁。

3. 其他要求：原则上所有学位须在国外高水平大学取得，能够熟练使用英文讲授课程。

### 第三章 主要职责

**第五条** 教授职责：承担本科生教学任务和研究生培养工作，指导或主持科研项目，发表高水平的学术论文；了解和准确把握本学科发展方向，推进国际合作与交流，做好青年教师培养、学科建设、梯队建设及实验室建设。

**第六条** 副教授职责：承担本科生教学任务和研究生培养工作，主持或参与科研项目，发表较高水平的学术论文；推进国际合作与交流，参与学科建设和实验室建设。

**第七条** 讲师职责：承担本科生教学任务和研究生培养工作，参与科学研究工作，发表具有一定水平的学术论文等；推进国际合作与交流，参与学科建设和实验室建设。

**第八条** 长期外籍教师须承担学校本科、研究生全外文教学任务，年时不低于 128 学时，其中承担本科生全外文的的教学任务，年时不低于 64 学时。短期外籍教师须主讲一门全外文课程。

## 第四章 聘请程序

**第九条** 聘用单位（含雷丁学院、国际教育学院、长望学院等所有二级学院）联合或单独提出长期外籍教师聘用计划，人事处汇总后报学校审批，其中非华裔外籍人员引进时可不占所在单位编制。聘请计划应说明拟聘外籍教师的业务水平要求、聘请的必要性、拟承担的教学和科研任务以及具体的考核指标。

**第十条** 聘用计划获准后，人事处发布招聘公告，聘用单位应主动通过各种渠道遴选拟聘外籍教师。聘用单位组织拟聘外籍教师面试评议，其中雷丁学院的外籍教师，按照中外合作办学协议，需经我校相关学院和中方共同组织相关教师进行教学、学术评议。聘用单位提出初步聘任意见，拟定岗位职责、聘期须完成的主要工作任务等，经学院党政联席会讨论通过后，报学校人事处。由人事处汇总面试意见，组织学校层面面试，确定聘任人选，并签订聘用合同。

**第十一条** 拟来我校工作的外籍教师需提供以下材料：

1. 有效护照信息页复印件；
2. 个人简历，包括姓名、性别、国籍、出生日期、出生地、婚姻状况，现工作单位，家庭住址，学习经历，工作经历，电话、传真及电子邮件地址；
3. 学历证明或毕业证书复印件（境外取得的学历学位需提供教育部出具的境外学位学历认证原件）；
4. 任职证明复印件；
5. 健康证明：体检证明复印件，或医院近期开具的健康证

明;

6. 根据聘用需要应提供的其他材料。

## 第五章 薪酬待遇

**第十二条** 长期外籍教师实行协议年薪制，具体标准由聘用单位依据其资历、学术水平，并根据承担的教学、科研等方面任务与本人协商后报学校审定。特别优秀人员年薪标准可与学校面议，另行确定年薪标准。

**第十三条** 短期外籍教师由学校根据与外籍教师签订的工作合同发放工作津贴，所需经费由所在单位和学校协商承担。

**第十四条** 聘期内的长期外籍教师，当年年度考核为合格，当年年底一次性发放旅费补贴。亚洲、大洋洲国家或地区人民币 1 万元/年/人；欧洲、北美洲、南美洲、非洲国家或地区人民币 1.5 万元/年/人。

**第十五条** 按照国家及地方政府相关政策为受聘的长期外籍教师按南京市指导缴费基数缴纳社会保险，为短期外籍教师购买意外伤害等商业保险。

**第十六条** 外籍教师应依照《中华人民共和国个人所得税法》的规定依法纳税。

**第十七条** 外籍教师考勤请假参照我校中国籍教职工执行。

## 第六章 考核管理

**第十八条** 外籍教师作为我校聘任人员，可以我校教师名义按相关规定申请有关教学、科研项目。

**第十九条** 聘用单位的职责主要包括：

1. 负责审核拟聘外籍教师的教学科研情况，负责完成受聘外籍教师工作任务、聘用期限、聘用待遇、权利义务以及违约责任等协议内容的商谈。其中，聘用单位与雷丁学院共同聘用的外籍教师，其合同内容须明确优先安排承担雷丁学院教学任务。

2. 负责外籍教师教学、科研等任务的安排、落实、检查、考核等，提供必要的工作条件保障外籍教师相关工作的顺利开展。

3. 承担教学任务的外籍教师，接受学校教师发展与教学评估中心和相关学院的质量监控；承担雷丁学院教学任务的外籍教师须按照学校和雷丁学院相应要求和规范，完成教学档案制作、归档等工作。

4. 为外籍教师配备中方联络教师，协助其办理工作许可所需的材料及报到和入职手续，帮助其沟通在教学和科研工作方面的问题，关心并协助解决生活上的困难。

5. 负责外籍教师工作的年度考核，考核结果报人事处备案。

6. 负责外籍教师的聘期考核。教师合同期满后，本人及所在单位应填写《南京信息工程大学外籍教师合同期满考核表》，由聘用单位按其聘用合同进行考核，聘用单位考核结果报人事处审核，由学校确定考核结果。考核结果作为续聘和续聘待遇的依据。

7. 外籍教师如遇有疾患，聘用单位应及时协助其就医。

**第二十条** 人事处的职责主要包括：

1. 根据学校学科发展规划，结合聘用单位上报的聘用计划，会同学校相关部门制定外籍教师的中长期聘用计划，并做好申报审批工作。

2. 人事处、聘任单位（含合作聘用单位），与所聘外籍教师协商确定合同内容，签订聘任合同，实行合同管理。合同内容包括工作任务、聘任期限、聘任待遇、双方的权利和义务以及违约责任等。

3. 负责为外籍教师办理来校报到手续。

4. 加强对聘用单位在外籍教师聘用管理、考核等方面情况的督促检查，对各单位外籍教师聘用效果进行分析评价。

**第二十一条** 国际合作与交流处的职责主要包括：

1. 负责办理外籍教师来华前的人事信息审核以及工作许可、邀请信、签证通知表等外事手续；负责协助外籍教师办理入境后的相关手续，并指导其按照要求办理外国人工作许可证、居留许可等。

2. 学校在国际交流与合作处设立外籍专家科，具体负责全校外籍教师有关外籍教师与职能部门管理工作协助、公寓申请协调及设施配备协助、子女教育申请协助等工作以及生活服务等事项。

3. 向外籍教师介绍我国国情、相关法律法规及学校的校纪校规。充分发挥外籍教师的优势，面向学校师生组织各项活动，营造良好氛围，丰富校园文化生活。

**第二十二条** 长期外籍教师的一任聘期一般为 1~3 年。聘

期考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次。聘期考核结果是外籍教师聘任、薪酬待遇等的主要依据。考核优秀的，可适当提高工资待遇；考核合格的，可续聘并重新签订聘任合同；考核不合格的，原则上不再续聘。

**第二十三条** 外籍教师享受中国教师法定的节假日。

**第二十四条** 未经学校允许，外籍教师不得在校外兼职，不得从事任何与教师身份不符的社会活动，一经发现，解除聘用合同。

## 第七章 附则

**第二十五条** 本办法由人事处和国际合作与交流处负责解释。

**第二十六条** 本办法自公布之日起实施。

南京信息工程大学人事处

2019年10月8日

