

中国社会科学院大学

外籍专业人员聘用及管理办法（暂行）

（2020年第6次校长办公会审议通过）

第一章 总则

第一条 为充分、合理、合法、有效地利用海外教师资源，促进我校师资队伍建设，提高国际化水平，根据国家和北京市关于外国专家和外籍教师聘用和管理工作的有关精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指的外籍专业人员是我校因教学、科研、学科、专业发展需要而聘用的持有外国护照的外籍专业人员。按照工作任务类别，分为语言类外籍专业人员和非语言类外籍专业人员。

第三条 外籍专业人员在校工作取得薪酬或补贴的，须签订聘用协议或聘用合同。聘用合同期限一般不超过12个月。在校工作超过90天，为长期外籍专业人员；不超过90天（含90天）为短期外籍专业人员。

第四条 聘用外籍专业人员要贯彻“按需聘用、保证质量、讲求实效、确保安全”的原则，在工作中要加强计划性。

第二章 聘用基本条件

第五条 聘用的外籍专业人员须符合以下条件：

遵守中华人民共和国法律和法规，尊重中华民族的风俗习惯。无犯罪记录；

热爱教育事业，治学严谨。具有良好的职业道德、授课经验和善于合作的团队精神；

身体健康，具有健康向上的心理素质；

语言类外籍专业人员原则上须具备研究生学历或硕士及以上学位、两年以上相关教学经历且教授的语言应是母语。年龄一般在60周岁以下；

非语言类外籍专业人员一般须具有博士学位及高级专业技术职称，具备与承担工作任务所需的专业教育背景和专业水平，有较强的教学、科研能力。年龄一般在65周岁以下。

第三章 聘用审批程序

第六条 外籍专业人员聘用工作按照“谁聘用、谁负责”的原则，聘用部门学术委员会对拟聘用外籍专业人员进行严格把关，按照学校相关聘用程序进行审批。

第七条 外籍专业人员教学活动不纳入我校课程体系的，聘请其进行短期学术讲座的，由聘用部门向国际交流与合作处提交申请，由国际交流与合作处报分管校长审批。

外籍专业人员教学活动纳入我校课程体系的，由聘用部门依次报教务处、国际交流与合作处，由国际交流与合作处报校长办公会审批。

涉及外籍专业人员从事科研合作，由聘用部门先报科研处审核，再按照相关程序审批。

第八条 外籍专业人员聘用分为长期外籍专业人员和短期外籍专业人员。

（一）短期外籍专业人员聘用：

聘用学院（部门）提交经本学院（部门）分管校领导同意的请示报告至国际交流与合作处，附《中国社会科学院大学外国专家来华申请表》及《中国社会科学院大学聘请短期外国专家来华应提交材料及说明》要求的各项材料，由国际交流与合作处报分管外事校领导审批。分管校领导视情况审批或报请校长办公会审批，后与外籍专业人员签订工作协议，报外专局审批，审批同意后方可执行协议。

（二）长期外籍专业人员聘用：

各聘用学院（部门）根据教学、科研、学科建设需要，与拟聘用对象商谈并初步达成意向后，向相关职能部门提交经本学院（部门）分管校领导同意的请示报告（应包括聘用必要性、人选适当性、聘用部门学术委员会评议意见、教学或科研任务安排、教材及教学大纲、考核监督安排、预期效果等），附《中国社会科学院大学聘用长期外籍专业人员审批表》、《拟聘外籍专业人员背景调查意见书》及《中国社会科学院大学长期外籍专业人员聘用流程》要求的各项材料。同时，提交拟商定的聘用合同文本及相关附件。以上材料由国际交流与合作处审核后，报校长办公会审议。校长办公会审定后，与外国专家签订聘用合同，报外专局审批，审批通过后方可执行合同。

第九条 对于新聘用的长期外籍专业人员，应由聘用（学院）部门对其进行岗前培训，向外籍专业人员介绍中国法律法规、中国国情、教育方针政策、就业政策及教师道德规范等，详细讲解学校校规校纪，向外籍专业人员明确师德师风、禁止毒品、考勤纪律、宗教管理、住宿管理等

制度规定，就上述法律、规章、规定内容宣讲与外籍专业人员签订《告知书》，并报国际交流与合作处备案。

第四章 管理分工

第十条 国际交流与合作处为我校聘用外籍专业人员的归口管理部门，负责办理外籍专业人员来我校工作的相关手续，为外籍专业人员在校工作提供必要的支持，主要职责包括：

（一）受理聘用申请并审核有关申请材料；

（二）办理外籍专业人员来华工作许可及居留许可申请、延期、注销等手续，协助外籍专业人员申请来华签证；

（三）协助聘用部门拟定与外籍专业人员签订的聘用协议或合同；

（四）管理学校聘用外籍专业人员经费，按聘用协议或合同，向外籍专业人员发放工资、补贴及其它相关待遇；

（五）安排长期外籍专业人员住宿。

第十一条 教务处是外籍专业人员的业务管理部门，对于聘用外籍专业人员在我校承担课程教学任务的，教务处根据本办法及学校相关教学管理规定，对外籍专业人员所承担课程教学任务、教材及教学大纲等情况进行审核。

第十二条 后勤处负责外籍专家公寓管理，并提供后勤保障。

第十三条 各聘用学院（部门）负责安排和管理外籍专业人员在校执行工作任务，确保外籍专业人员应依照聘用合同，保质保量地完成教学、科研等工作任务。主要职责包括：

（一）制定聘用计划，推荐聘用人选，提出聘用申请，并提供外籍专业人员的相关材料；

（二）负责安排和管理外籍专业人员在我校的教学、科研等业务工作，并为外籍专业人员指定中方联系人，负责为外籍专业人员在校正常工作和生活提供必要的支持。

（三）负责对外籍专业人员的对华态度、立场进行审查。如果外籍专业人员使用自行选择的教材、讲义，聘用部门学术委员会须对其使用的教材、教学大纲、讲义概要等进行严格审查。做好外籍专业人员讲课资料存档工作。

（四）对于在我校承担课程教学的，确定聘用人选前，安排聘用部门学术委员会对拟聘人选的专业学术能力、资质、工作任务、预期效果等进行综合考察评议，并出具书面的评议意见；

（五）负责对外籍专业人员聘用效益进行评估总结，报国际交流与合作处备案。

第五章 教学管理

第十四条 外籍专业人员应严格履行合同各项条款，自觉服从工作安排，保质保量完成教学任务及其他合同规定的工作任务。

第十五条 每学期按照学校教学评估要求，建立科学有效的听课制度和学生评教制度，及时向外籍教师反馈课堂教学效果，提升外籍教师课堂教学质量。

第十六条 聘用部门组建外籍教师工作评估小组（原则上不少于3人），对外籍专业人员的教学态度和效果进行评估考核。语言类外籍教师工作评估组，由公共外语教研部、国际关系学院相关专家组成。非语言类外籍专业人员

教学工作评估由其所在聘用部门组织相关专家。外籍教师工作评估小组成员须报教务处备案。

第十七条 聘用部门严格对教材进行审核把关，报学校教材管理部门审核备案。如外籍专业人员需使用引进的教材，聘用部门须向学校教材管理部门提出申请，教材管理部门审核同意后报宣传部，由宣传部报校党委会审议，党委会审议批准后方可使用。

第十八条 聘用部门于每学期末前两周内将评估小组对外籍专业人员教学评估考核意见提交教务处、国际交流与合作处备案。

第六章 聘用待遇及经费管理

第十九条 中国社会科学院大学聘请外国专家经费支出标准按照《中国社会科学院大学外国专家经费管理办法》执行。聘用语言类外教，由国际交流与合作处会同相关部门，根据外籍专业人员业务水平、学历和资历、实际承担的工作任务量和效益、工作年限综合考虑确定工资数额，经分管校领导同意后，报校长办公会审议。

第二十条 工资及各类现金补贴以人民币形式在境内支付。长期外籍专业工资应当自实际开始履职之日起至实际履职结束之日为止，按月支付。不足整月的，按日计发。每日工资为1/30月工资（二月份同，有小数的，四舍五入取整数）。短期外籍专业人员报酬待遇标准按照《中国社会科学院大学外国专家经费管理办法》执行。聘用合同应明确规定履职起止日期，工资及报酬待遇发放期间、数额、发放方式。

第二十一条 外籍专业人员在我校工作期间酬劳（包括工资及各类报酬补贴）均须依法按照国家有关规定缴纳个人所得税。

第二十二条 对于长期外籍专业人员，原则上统一安排在我校外籍教师公寓内住宿。对于短期外籍专业人员，根据双方具体约定及实际情况，可安排在校外宾馆住宿。住宿标准按照《中国社会科学院大学外国专家经费管理办法》执行。

第二十三条 后勤处负责为外籍教师公寓配备适当的基本家居用品，如家具、厨房用品、电器等视频和物品，确保室内设备完好，安全可靠，保证外籍专业人员入住前室内居住条件完善、整洁，保证水、电、气、供暖等正常供应。

第二十四条 外籍教师公寓由国际交流与合作处负责安排使用，一般仅限于外籍专业人员使用。

第七章 工作量及请假、休假

第二十五条 聘用合同应对工作量、事假、病假、教学违规及如何处理进行明确规定。聘用合同未规定的，应按本办法执行。

第二十六条 聘用部门应尽可能按照聘用合同安排工作量。对于持续出现外籍专业人员工作量不足合同约定工作量的，应减少外籍专业人员聘用人数或根据实际工作量重新签订聘用合同。对于聘用长期外籍专业人员承担课堂教学的，按聘用合同完整有效期计算平均工作量。平均工作量出现超教学工作量的，可在聘用合同中，对超教学工作量报酬进行规定；聘用合同未规定的，可按学校中国教师超课时费标准给予补贴。

第二十七条 外籍专业人员在受聘用期间原则上享受中国法定节假日及学校寒暑假。

第二十八条 对于外籍专业人员请假、事假按照合同规定，合同中未规定的，按照我校有关规定办理。

第八章 解聘管理

第二十九条 对于外籍专业人员讲授课程评估考核不合格或被发现严重违反校规、校纪的，应依照聘用合同相关条款进行处理，情节严重的予以解聘；对于外籍专业人员被发现严重违反教师道德规范，应按照相关法律法规进行处理。

第三十条 聘用合同应对外籍专业人员在外兼职予以明确禁止。若学校发现外籍专业人员在外兼职情况，应予以警告并制止，警告无效者将按照合同违约处理，解除聘用合同。

第三十一条 外籍教师解聘，由聘用部门提出书面意见报国际交流与合作处，由国际交流与合作处审核后报分管校领导审批。

第三十二条 对于与外籍专业人员解除或中止劳动合同，由国际交流与合作处及时报告北京市外国人来华工作事务中心，注销其外国人来华工作许可，并报告出入境管理部门，注销或缩短其工作类居留许可证件，避免出现非法滞留、非法就业等情况。

第九章 其他

第三十三条 外籍专业人员应认真严格履行聘用协议或合同，应遵守中国法律、法规和学校的有关规定；严禁在任何场所，以任何方式散布攻击我国政府和政策法令的言

论；严禁在校内从事传教活动或以教学名义在我学生中散发宗教书籍或材料。

第三十四条 外籍专业人员居住地点、护照信息等个人重要事项有变更的，按照上级管理部门规定，应于变更后3日内向国际交流与合作处报告，国际交流与合作处向相关上级管理部门办理个人重要信息登记变更手续。

第十章 附则

第三十五条 本办法由国际交流与合作处负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起执行。

抄送：教务处，公共外语教研部，国际交流与合作处，各学院。

中国社会科学院大学

2020年4月30日印发
