

西北大学文件

西大外〔2021〕2号

关于印发《西北大学外籍教师聘用与管理办法》 的通知

各单位：

《西北大学外籍教师聘用与管理办法》已经校长办公会 2021 年 10 月 28 日会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学
2021 年 11 月 16 日

西北大学外籍教师聘用与管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范外籍教师的聘用与管理，推进学校“双一流”建设，提升学校国际化水平，根据《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国出境入境管理办法》《国家外国专家局、人力资源社会保障部、外交部、公安部关于全面实施外国人来华工作许可制度的通知》《西北大学全面推进国际化建设实施方案》《西北大学“一流学科”建设方案》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称外籍教师，是指来校从事教学科研工作及学术交流合作的外籍人员（以下简称“外教”）。其中，每年来校工作90天以上（含）的外教为长期外教，每年来校工作不足90天的为短期外教。

第三条 聘任外教应遵循“扩大开放、按需聘任、保证质量、优化服务、分类管理”的原则。聘任外教的岗位，应是有教育教学工作实际需要、国内暂缺适当人选且不违反国家有关规定的岗位。

第四条 外教应当遵守中国法律法规，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，所实施的教育教学活动和内容应当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。

第二章 管理职责

第五条 国际合作部(国际教育学院),以下简称国际部(院),为外教工作归口管理部门。在学校外事工作领导小组的指导下,负责统筹规划全校外教资源配置,制定与完善相关制度,办理外教聘用相关手续,指导和监督检查校内聘用单位的外教队伍建设工作,协调有关部门共同参与学校外教工作的综合管理和服务保障。

第六条 校内聘用单位负责外教的选聘、考评、教学科研管理、安全稳定等工作,规范其任教行为。应指定专人负责协助外教的聘用手续办理、工作协调、日常管理等事宜。

第七条 各类外教聘用工作实行年度计划管理制度。校内聘用单位根据实际需求,研究制定外教年度聘用计划,并按要求填报《西北大学外籍教师聘请需求计划表》(附件1),于每年6月份将下一年度外教聘用计划报国际部(院)审核,由学校外事工作领导小组研究审定。外教聘用工作按审定的聘用计划有序开展,原则上年中不作调整。

第三章 长期外教的聘用与管理

第八条 聘用条件

(一)身心健康、品行良好,未发表过不当言论或不当学术观点,无犯罪记录,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或行为。年龄在60周岁以下,外国高端人才可适当放宽年龄限制。

(二) 专业类长期外教原则上应具有博士学位或副教授以上职称和有关教育机构相关学科 2 年以上教学、科研工作经历或相关领域工作经历，能满足教学、科研工作的实际需求。

(三) 语言类长期外教原则上应从事其母语国母语教学，并取得大学学士及以上学位且具有 2 年以上语言教育工作经历。其中，取得教育类学士及以上学位的，或取得国籍国教师资格证书的，可免除相应教育工作经历要求。

第九条 工作任务

(一) 专业类长期外教应为本科生（研究生）讲授专业课程，指导本科生（研究生）撰写学位（学术）论文，积极与校内中国籍教师开展学术合作与交流，定期举行专题讲座，指导或参与学科建设；语言类长期外教应积极参与聘用单位组织的教学活动、各类语言文化活动，指导学生参加语言类学科竞赛等。

聘用单位可在以上基本要求的基础上，根据学科特点和实际需求，与外教约定其他工作任务，相关内容应在合同中予以明确。

(二) 专业类长期外教教学工作量须不少于 10 课时/周，承担科研任务的长期外教，教学工作量可酌情减少，但不应少于 8 课时/周；语言类长期外教教学工作量须不少于 12 课时/周。

(三) 通过中省人才项目引进的外国专家可不受教学工作量的限制，由校内聘用单位根据实际需求约定安排教学、科研任务。

第十条 薪酬待遇

(一) 长期外教薪酬实行月薪制，包括基本薪酬和奖励薪酬。薪酬标准按所聘岗位，参照学校在编教职工相应等级标准执

行，详见《西北大学外籍教师薪酬标准对照表（税前）》（附件2）。

（二）长期外教的薪酬按如下方式发放：基本薪酬以月薪总额的80%按月平均发放；奖励薪酬以月薪总额的20%于年度（聘期）考核合格后一次性发放。

（三）长期外教的薪酬为税前薪酬，需按我国相关法律规定缴纳个人所得税。

（四）长期外教其他待遇：

1. 每年报销一次往返国际旅费，起止地点为西安至长期外教赴任前长居地，国际旅费与席别参照《西北大学因公出国（境）费用管理办法》所列相关标准执行。

2. 享受医疗及人身意外险（商业保险），符合条件的长期外教可申请并按相关规定办理社会保险。

3. 在校工作一年以上的长期外教可申请入住外教公寓，学校免收公寓使用费，水、电、暖、网络等费用自理。若暂无法安排外教公寓，可按学校相关政策发放租房补贴。

4. 合同期为一年（含）以上的新入职长期外教，一次性发放3000元安置费。

5. 长期外教聘期内，子女可享受在编教职工子女基础教育相关待遇。外教离职后，相关待遇自动终止。

6. 鼓励聘用单位根据工作需要为长期外教提供必要的办公条件和科研配套经费，具体事宜可在聘用合同中约定。

（五）长期外教的薪酬待遇由聘用单位依据上述标准与外教商定，并在聘用合同中予以明确。

(六) 通过中省人才项目来校工作的外国专家的薪酬待遇，由高层次人才项目办公室会同人力资源部落实。

第十一条 工作流程

(一) 单位审查考核与选聘

1. 聘用单位负责对应聘者进行初审、考查，具体包括：

(1) 审查推荐。聘用单位对应聘者提交的材料进行审查，审查主要包括：护照、毕业证、学位证、无犯罪记录证明、科研成果、师德师风等。

(2) 试讲考核。聘用单位组织试讲、考核，学校应委派教学督导参加，应聘者的试讲内容应涵盖预授课程及近年来取得的成果等内容。聘用单位应结合选聘条件和岗位要求，从德能勤绩及心理健康等多角度，对拟聘外教进行全面考核。

(3) 列入单位聘用计划。在试讲考核的基础上，经聘用单位党政联席会议研究，按照试讲考核结果择优确定拟聘人选，无异议后将拟聘人选列入本单位来年外教聘用计划并将选聘意见、聘用计划、试讲材料、拟聘人选个人材料、心理测试报告等报送国际部(院)。

2. 国际部(院)会同人力资源部、高层次人才项目办公室(主要针对依托人才项目引进的外国专家)、科技处、社科处等审核确认后，校内聘用单位与外教签订聘用合同，明确规定外教来校工作的起止时间、岗位职责、工作任务、双方的权利与义务、工作纪律、行为规范、薪资待遇、考核办法、争议解决机制、合同变更、违约追责等具体内容。

(二) 填报申报信息。聘用单位应根据学校审定的聘用计划，至少提前 3 个月登录西北大学外事工作服务系统，填报长期外教申报信息及相关支撑材料。

(三) 提交聘用手续材料。校内聘用单位指定专人协助外教提供聘用手续所需材料并在规定时间内提交国际部(院)，由国际部(院)为拟聘外教申办聘用手续。具体流程可参考《西北大学长期外教手续办理流程一览表》(附件 3)。

(四) 办理入职手续。长期外教来校后，聘用单位应协助外教在国际部(院)、人力资源部办理相关入职手续和参加入职培训。

(五) 聘期(年度)考核。聘用单位应根据合同时限，会同教学督导委员会对所聘外教开展聘期考核(合同期为一年(含)以下的外教)或年度考核，考核结果报国际部(院)。考核内容应包含外教在岗情况、承担的教学科研工作量、教学效果反馈及师德师风等。考核合格者，发放奖励薪酬，有续聘意愿者，聘用单位可予以续聘；考核不合格者，取消奖励薪酬并不得续聘。

(六) 在校连续工作三年以上且考核合格的长期外教，如符合条件，可由聘用单位推荐参与职称评审。评审条件及程序按照学校相关规定执行。

第四章 短期外教的聘用与管理

第十二条 聘用条件

(一) 原则上应为国外高校或科研机构在职教学科研人员或在相关行业具有一定声誉的专业人士。

(二) 学术声誉和品行良好，未发表过不当言论或不当学术

观点。

(三) 身心健康, 可以独立完成国际旅行和学术交流活动。

第十三条 短期外教的工作任务原则上参照长期外教执行。在校停留一周以内的外教, 应至少举办 2 次学术讲座或组织相关学术活动。对于主要开展科研合作的短期外教, 聘用单位应明确其具体工作任务。

第十四条 获批的短期外教学术补助标准为 2500 元/周/人。短期外教来校产生的中国境内旅费按学校财务规定凭票据实报销, 限额 3000 元。境内旅费限报短期外教抵离学校及在校期间产生的境内交通费, 费用与席别标准参照《西北大学国内差旅费管理办法》执行。短期外教的国际旅费、食宿及其他费用由聘用单位商外教本人办理。

第十五条 工作流程

(一) 短期外教的聘用根据学校审定的年度聘用计划进行, 聘用单位需依照聘用条件对拟聘人员进行考查审核, 提前 2 个月登录西北大学外事工作服务系统, 填报短期外教申报信息并提交支撑材料。

(二) 各单位聘用或邀请短期外教来校工作、交流, 应向国际部(院)报批, 经国际部(院)审核同意后, 根据相关政策确认外教类别及来华办理手续。

1. 聘用单位可直接邀请来校工作的短期外教, 由聘用单位或邀请人直接出具邀请函, 并报国际部(院)备案。

2. 需办理校级邀请函的短期外教，聘用单位需至少提前 1 个月向国际部（院）提交相关材料。

3. 需上报上级主管部门审批的短期外教，聘用单位需至少提前 2 个月商请国际部（院）办理。

4. 短期外教若为副部级以上（含）官员或前政要，聘用单位需提前至少 3 个月向国际部（院）提交申请和相关支撑材料。

5. 来校进行工作交流访问的外籍团组（人员），若需办理来华手续，参照短期外教执行。

（三）聘用单位须在外教离校后两周内，登录西北大学外事工作服务系统上报总结，并进行费用核销。

第五章 线上引智项目

第十六条 为适应国际人才交流新形势，鼓励校内单位开展线上创新柔性引智项目，提升我校国际竞争力和开放合作水平。

第十七条 线上引进外教的聘用及管理工作，原则上参照长期外教标准执行，工作任务由聘用单位根据实际需求，与拟聘外教进行商定并在聘用合同中予以明确。

第十八条 聘用单位需将线上引智需求纳入外教聘用计划，于每年 6 月报送国际部（院）。经外事工作领导小组审核同意后，方可与拟聘外教签订聘用合同。

第十九条 外教线上授课后，聘用单位应每月向国际部（院）报送《西北大学外籍教师线上教学信息统计表》（附件 4），国际部（院）据此按项目标准发放课酬。

第二十条 课酬标准原则上为独立授课税前 200 元/课时/人，合作授课税前 100 元/课时/人，每课时按 50 分钟计。

第二十一条 聘用单位应为授课教师开展相关培训并做好网络支持和相关服务工作。

第六章 聘用关系解除

第二十二条 聘用合同的变更与解除按约定办理。聘期内的外教如有触犯中国法律法规，违反国家、地方或学校有关规定，违反《西北大学外籍教师师德师风行为规范》（附件 5）的言行，学校有权提前解除聘用关系。

第二十三条 因外教自身原因，不能继续履行聘用合同，经聘用单位与本人协商后向国际部（院）提出申请，经学校研究批准后方可解除聘用关系。

第二十四条 外教离校时，应按下列程序办理离校手续：

- （一）归还从教学及服务管理部门借用的所有物品；
- （二）由国际部（院）、校内聘用单位对外教所住校内公寓进行退租检查后，方可办理退租手续；
- （三）归还相关工作证件；
- （四）退回未履职服务期的福利待遇及科研经费等，并核销所有相关费用。

第七章 附则

第二十五条 港澳台地区教师的聘用和管理参照本办法执行。

第二十六条 本办法涉及的薪资待遇及费用补助等均为税前金额，长期外籍教师薪酬由外籍专家费用列支，短期外籍教师补

助和线上引智项目由国际化建设经费列支。相关费用的币种均为人民币。

第二十七条 本办法由国际部（院）负责解释，自 2021 年 11 月 16 日至 2026 年 11 月 15 日实施，原《西北大学外国专家管理办法》（西大外〔2017〕2 号）自行废止。

- 附件：
1. 西北大学外籍教师聘请需求计划表
 2. 西北大学外籍教师薪酬标准对照表（税前）
 3. 西北大学长期外教手续办理流程一览表
 4. 西北大学外籍教师线上教学信息统计表
 5. 西北大学外籍教师师德师风行为规范

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2021 年 11 月 16 日印发