

上海财经大学外籍教师管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步做好外籍教师的管理和服务工作，大力引进国外优质教育资源，健全校内人力资源共享机制，加快师资队伍建设国际化步伐，推进学校国际化办学进程，推动学校建设成为国际知名具有鲜明财经特色的高水平研究型大学，根据《外国文教专家聘用合同管理规定》（外专发〔2011〕118号）、《国家外国专家局关于印发外国人来华工作许可服务指南（暂行）的通知》（外专发〔2017〕36号）等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中的外籍教师包括：

每年在我校工作时间为3个月及以上的长期外籍教师和3个月以下的短期外籍教师。其中长期外籍教师包括在编外籍教师和非在编外籍教师；短期外籍教师包括柔性引进的高层次人才、海外特聘教授等。

第三条 外籍教师管理的基本原则

（一）统一归口、两级管理。外籍教师管理采用“学校统一归口，校院两级管理”模式，人事处作为外籍教师的归口管理部门，统筹协调，建立责权明确、分工协作、齐抓共管的工作机制，健全外籍教师聘用、管理体系，依托信息化推进全过程管理。学院根据学校的岗位设置，负责外籍教师的遴选、聘用、考核及日常管理工作。

（二）按需设岗，规范聘用。学校按照引进优质资源、优化专业结构、提高教学质量、促进学科建设的要求，根据学科建设的需要设

岗，严格把关，按岗聘用，加强宏观调控，建立校内外籍师资共享机制。学院根据实际需求，严格按程序择优选聘，结合外籍教师不同特点，实行自主聘用与外包相结合的聘用形式，严把师资质量关，规范管理。

（三）优化服务，融合发展。校院两级加强外籍教师服务体系建设，创新服务方式，完善服务举措，为外籍教师提供就业工作、居住和外事等全方位服务，进一步提高外籍教师的归属感与认同感，建立一支精干高效的外籍教师队伍，更好地服务学校。

第二章 管理机构与职责

第四条 外籍教师纳入学校师资队伍统一管理，学校成立外籍教师管理工作小组，由人事处、国际交流与合作处、保卫处、后勤管理处等相关职能部门和学院组成。由人事处牵头根据实际情况组织召开工作小组会议，相互协作共同推进外籍教师日常管理工作。

第五条 人事处是外籍教师聘用的归口管理部门，主要职责如下：

（一）审核各学院上报的聘用计划及预算，组织制定学校外籍教师聘用年度计划及预算。

（二）协助学院拟订聘用合同，根据国家政策和学校要求，审核聘用合同并备案，并对拟聘外籍教师进行资格审查。

（三）根据学院聘用外籍教师的情况，划拨相应的聘用经费。

（四）协助学院定期对外籍教师进行考核，并对考核结果进行备案。

（五）将学院上报的外籍教师信息录入人事系统进行统一管理、

维护，确保信息真实性、准确性和完整性。

第六条 国际交流与合作处协助外籍教师办理相关手续，主要职责如下：

（一）贯彻执行国家有关外籍教师工作的方针政策，并为已聘外籍教师办理来华手续和证件。

（二）协调处理涉及外籍教师的外事事务。

第七条 保卫处负责与公安部门协调外籍教师管理事务，并协助做好外籍教师在沪居住登记备案。

第八条 后勤管理处按照相关要求安排住宿，提供优质的后勤保障。

第九条 学院是外籍教师遴选、聘用和考核的主体部门，要以“按需聘用”和“为我所用”为基本出发点，做好教学和科研管理相关工作，主要职责如下：

（一）根据自身发展规划，向学校申报外籍教师年度聘用计划。学院在选聘过程中严把政治关、师德关和业务关，提供考察报告。根据相关要求完成招聘，并将有关材料报学校审批，将聘用情况及外籍教师相关信息报人事处备案。

（二）负责外籍教师的教学科研管理、考核及日常事务管理，定期按照合同规定对外籍教师进行考核，考核结果报人事处备案。

（三）尊重外籍教师的宗教信仰和风俗习惯，但不得在任何场所，以任何方式，散布攻击我国政府和政策法规的言论，干涉我国内政；不得以任何形式进行传教活动或宗教宣传，不得以教学名义在我学生

中散发宗教书籍或材料。日常管理中，加强对外籍教师的师德教育和监督，做好调查评估、监督工作。

（四）为外籍教师创造良好的教学、科研工作环境，提供优质的服务，促进教师之间的互相交流与合作。

（五）根据学校相关规定，结合学院实际，制定部门外籍教师管理细则，并报学校审核、备案。

第三章 聘用条件与程序

第十条 外籍教师须具备如下聘用条件：

（一）遵守中华人民共和国的有关法律、法规和学校的规章制度，无偏激的政治倾向和宗教信仰。

（二）具有良好的师德师风、优秀的个人品质和严谨求实的学术作风，能按照合同所规定的工作计划从事教学、科研等工作。

（三）符合国家教育部、外国专家局等规定的申请条件。

第十一条 外籍教师聘用按如下程序进行：

（一）学院根据本单位师资队伍总体规划，制定、上报年度外籍教师聘用计划。对于自聘人员，人事处协同相关职能部门审批后发布招聘公告。对于外包人员，人事处协同相关学院将聘用计划和要求提交外包公司。

（二）由学院按照相应程序选拔聘用人员，并将确定人选报送人事处，人事处协同相关部门进行初审，最终报学校审批、备案。

（三）学院上报外籍教师聘用人选，经学校批准后，国际交流与合作处和人事处为外籍教师办理来华邀请及入境手续，后勤管理处安

排住宿，保卫处协助做好在沪居住登记备案，学院协助提交相关材料。

第四章 薪酬待遇

第十二条 学校根据外籍教师的实际业务水平、国际影响力和承担的工作任务等因素，确定其受聘期间相应的薪酬标准和福利待遇。

第五章 附 则

第十三条 学校聘用的香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的教职工可参照本办法执行。

第十四条 外籍教师的聘用、考核纳入学校师资队伍统一管理，按照《上海财经大学“常任轨”教师岗位管理办法》（上财人〔2017〕5号）、《上海财经大学教学科研人员岗位聘用与考核办法》（上财人〔2014〕38号）、《上海财经大学特聘教授管理办法》（上财人〔2007〕3号）和学院制定的外籍教师管理细则等规定执行。如有新规定，则按新规定执行。本办法未尽事宜，按照上级和学校相关规定执行。

第十五条 本办法自发文之日起实行，由人事处负责解释。