**外国语学院外籍教师管理工作条例**

为充分调动外籍教师工作积极性，以提高外国语学院的教学水平和教学效果，特制定本规定。

一、由外教秘书管理外籍教师的教学工作，代表外国语学院与国际处商议和决定外籍教师的聘用等相关事宜，并负责协调外籍教师与各教研室的相关教学工作。

二、外籍教师编入相应的教研室，教研室指定专人担任外教合作教师。

三、主管外籍教师教学工作的院长根据实际情况确定外籍教师的教学任务并告知相应的工作要求。外教秘书与合作教师帮助外籍教师熟悉工作环境、教学对象、指定教材、说明教学方法、明确教学任务、工作原则和教学目的等内容。

四、外籍教师必须遵守聘用合同和校规校纪，服从教学管理的一切规定。

五、外教合作教师要求全程参与外籍教师教学工作。外教合作教师应及时将学期安排、课程表、作息时间表、教材等交与外籍教师，并检查其教学计划、教学安排等，督促其作好开学前的准备。外教合作教师应协助外籍教师作好辅助资料的准备工作，如，打印资料、试卷印刷等。外教合作教师应按时督促外籍教师作好期末考试工作，协助其及时上报考试成绩。

六、定期与外籍教师召开座谈会，了解其执行教学计划情况、教材使用情况、教学进度、教学手段等。

七、学院领导和教学管理人员应定期旁听外籍教师上课，以掌握其上课情况。与各班学习委员保持密切联系，并广泛征求学生意见，及时了解外籍教师上课情况。

八、期中教学检查后，合作教师应及时向外籍教师通报检查结果，并根据实际情况，鼓励其发挥特长，改正不足。

九、每学期结束时，学院组织学生对外籍教师的教学工作进行评估。对工作优秀的外籍教师应给予表扬奖励，对工作表现不良的应及时予以批评教育。对于新聘外籍教师，如果其实际能力及资历与简历所描述的不符，应和学校商量与其解除合同。

上述规定与上级有关条例相悖时，以后者为准。

 河南理工大学外国语学院

 2019年11月18日