

东南大学文件

校发〔2023〕199号

关于印发《东南大学外教短期联合授课 管理办法》的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：
为鼓励和吸引外籍专家来我校授课，提高我校国际化人才培养的深度与广度，拓展学生国际视野，加强国际交流合作，进一步规范外教授课的管理流程，特制定《东南大学外教短期联合授课管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

东南大学

2023年9月27日

（主动公开）

东南大学外教短期联合授课管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步提升我校教育教学国际化水平、拓展学生国际视野，做好全英文/外语授课专业课程的规范化建设和管理工作，根据教育部、国家外国专家局关于外籍专家来华管理的相关规章制度，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的短期授课外教是在国（境）外一流大学、科研学术机构任职的教师和专家。外教在我校工作时间不超过90天（含），承担专业课程授课课时数为16课时以上，与我校无聘用或任职关系。

第三条 外教联合授课课程应为培养方案中开课的专业课程，我校专业教师作为课程建设主体，承担课程的组织建设和协助外教授课工作。吸纳有经验的外教联合授课，全程采用英文/外语进行教学。

第二章 短期授课外教的管理

第四条 短期授课外教须同时具备以下条件：

（一）严格遵守我国法律法规和我校规章制度，不得从事反华活动和有损国家学校利益的活动；

（二）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校学生中散发宗

教书籍或材料；

（三）身心健康，无重大疾病史；无犯罪记录和不良嗜好；

（四）应具有博士学位或副教授及以上职称，在该专业领域有较高造诣，并具有三年以上的教学和科研经历。

第五条 开设课程的院（系）、教学单位负责外教教学的日常管理：

（一）本着“谁邀请谁负责”的原则，学院作为责任主体，应切实做好外教资格审核和教学协助工作，配备一位政治、业务较强的任课教师作为外教的合作教师，协助外教开展教学活动。校内任课教师应提前和外教沟通，做好校内相关政策、管理流程的告知工作；配合外教完成课堂教学、学生答疑、实验指导、成绩评定等工作，并协助完成外教相关手续办理及差旅、课酬报销等。

（二）校内任课教师需协助学院审定外教的教学计划及教材（包括参考资料、课件等教辅资料）等，坚持“凡选必审、质量第一、适宜教学、公平公正”的原则，教材选用需符合《东南大学教材建设与管理办法》（校发〔2021〕202号）文件要求。

（三）外教授课过程中，我校任课教师应全程听课，协助外教做好课程组织、学生学习管理、过程评价以及意见反馈等工作，在严把课程教学质量的同时，积极落实课程思政教育。学院要加强对联合授课课程的监督和指导，学院领导、教学督导需对联合

授课课程进行随堂听课、督查，及时了解检查外教教学效果，充分发挥中外联合授课课程对开拓学生国际化视野、提升学习成效的作用。承担短期联合教学工作的外教应遵守我校的教学管理相关要求，出现教学事故与教学质量问题，参照我校相关管理办法处理。

第三章 短期授课与经费支持申请流程

第六条 教务处负责本科生外教课程申报、经费支持等相关工作，计划申请、开课申报以及总结填写在教务处“校外专家管理系统”中进行；研究生院负责研究生外教课程申报、经费支持等相关工作。

具体申请流程为：

（一）计划申请。本校任课教师需向学院、教务处/研究生院提交课程中外联合授课申请。一般应在课程开课前一学期，提交申请及授课计划，填写课程及外教相关信息，提交学院审核、教务处/研究生院复核。

（二）来华签证办理及开课申报。计划通过审批后，开课前两个月，需在国际合作处“邀请国（境）外专家来华申报系统”中提交外国专家的相关材料进行备案。国际合作处将为需要办理来华签证的外国专家出具官方签证邀请函。

开课前两周，需提前做好教学安排，向教务处/研究生院提交授课内容及具体安排，学院审核，教务处/研究生院复审，确保教学质量与教学时效。原则上，学期课程按教学计划执行，不建议

临时调课。

（三）总结填写。课程结束后，校内任课教师应及时填写课程总结等材料，包括教学评价、学生反馈、存在问题、改进措施以及实际经费决算情况，提交学院审核，教务处/研究生院复审。

（四）经费报销。课程结束后三个月内，校内任课教师协助外教完成课酬和差旅报销等事宜，课酬与差旅支持标准按财务相关规定执行。经费应在课程结束后三个月内报销完成，逾期不办理。

第七条 本办法学校授权教务处、研究生院负责解释。