**孔子学院院长指南**

孔子学院院长是孔子学院的负责人，全面负责孔子学院的办学和管理。为使其有效履行职责，特制订《孔子学院院长指南》。

**任职条件**

1、热爱孔子学院工作，对促进中国与所在国的友好交往具有高度使命感。

2、具有大学本科以上学位学历，系所在机构长期雇员。

3、外方院长应比较了解中国国情，最好能用汉语进行日常交流；中方院长须具有在外国工作的经验，能熟练运用所在国通用语言。

4、具备应有的教学管理经验。

5、具有较强的开拓创新和组织动员能力。

6、具有较强的公关和处置突发事件的能力。

**工作职责**

7、遵守《孔子学院章程》。

8、掌握所在机构的资金管理规定和熟悉《孔子学院总部资金管理办法》。

9、拟订孔子学院发展规划和年度工作计划、工作总结、预决算等。

10、拟订本孔子学院人事和财务管理等规章制度，负责孔子学院人员和财务管理。

11、建立健全档案管理，包括有关协议、理事会议纪要、年度计划和总结、重要信函等；学生、教师等人员档案；固定资产登记和票据；宣传材料、活动图片、媒体报道等。

12、设计各类课程方案，制定招生简章，组织教学考核、评估及师资培训。

13、制订市场开发方案。

14、开展中国语言文化推介活动。

15、负责向总部汇报工作，每半年提交一次工作简报，按照总部要求，及时报告重大活动情况和总结。

16、开展当地语言政策和汉语需求情况调研。

17、与当地政府、学校、企业、社团、媒体等进行交流与合作。

18、参加孔子学院大会并按要求提供交流材料。

19、参加所在孔子学院理事会，并根据需要提议召开临时理事会。

20、了解孔子学院总部所属各处室业务与职能，熟悉总部资源及申请程序，包括图书教材、教师和志愿者、汉语考试考点、国际汉语教师能力认证考点、孔子学院奖学金、夏冬令营、专家巡讲团和展演团等。