

中北大学文件

校外〔2016〕14号

关于印发《中北大学外国专家聘用 管理办法（试行）》的通知

各院（校区）、部、处及直属单位：

《中北大学外国专家聘用管理办法（试行）》经审核通过，
现印发给你们，请遵照执行。

中北大学

2016年6月2日

中北大学外国专家聘用管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范外国专家聘用程序，落实管理责任，提高服务质量，充分发挥聘用效益，根据国家外国专家管理局和教育部相关规定，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 外国专家是指受学校邀请，来校从事管理、技术、科研、教学、指导、咨询等工作的外籍人员。外国专家按照来校工作时间期限分为长期外国专家、短期外国专家、临时外国专家三类。长期外国专家是指年度内在校工作 90 天以上的外籍人员。短期外国专家是指年度内在校工作 90 天及以下的外籍人员。临时外国专家是指临时性来校举办讲座、进行科研合作或友好访问的外籍人员。

第三条 外国专家是学校师资队伍的重要组成部分，聘用外国专家旨在引进国外先进的教育理念、教学方法和教育资源，促进学科建设和专业提升，提高教育教学质量和科研水平，推进学校的国际化办学进程。

第四条 外国专家聘用应紧紧围绕学校发展规划和建设任务，既要坚持开放发展和国际化办学理念，又要遵循按需申报、择优选聘、注重服务、讲求实效的原则，在工作中要加强计划管

理和监督考核。

第二章 聘用条件

第五条 长期外国语言教师应具有学士及以上学位,并有两年及以上教学经验;长期外国管理人员应具有硕士及以上学位,并有两年及以上管理经验;长期外国专业教师应具有硕士及以上学位,并有两年及以上教学经验;长期外国科研人员应具有博士学位或高级职称,在所从事的专业领域具有一定的学术成就。

第六条 短期外国专家应具有博士学位或高级职称,并在其专攻的学术领域有较高的造诣,研究专长应与我校相关学科发展方向或科研项目研究方向一致。

第七条 临时外国专家包括在教学、科研、管理领域有丰富的经验或突出成就的专家、学者,以及国外院校或机构的高级管理人员、代表或负责国际交流与合作的官员。

第三章 聘用程序

第八条 聘用单位于每年十二月初根据本单位教学、科研和管理工作的需要,提交下一年度本单位外国专家聘用计划。国际合作处对各单位的聘用计划进行汇总,拟定学校年度聘用计划和经费预算,报学校审批。聘用计划经学校批准后进行公示,公示无异议后,各单位按照学校批准的计划执行。

第九条 长、短期外国专家聘用程序

1. 聘用单位确定拟聘人选,向国际合作处提交《中北

大学长短期外国专家聘用审批表》及相关材料,经校领导批准后,由国际交流合作处报省外国专家局和省外事侨务办公室批准。

2. 聘用单位与拟聘用的外国专家保持联系,确定抵达时间,向国际交流合作处/后勤管理处申请住房。国际交流合作处协助外国专家到当地公安机关办理外国人住宿登记,并协助长期外国专家到省检验检疫局进行体检认证/体检,办理人身意外伤害险、重大疾病险,向省外专局申请《外国专家证》,到市公安局办理居留许可。

3. 聘用单位根据外国专家聘用标准合同,结合具体工作内容补充合同条款、拟定合同附件,按学校合同管理相关办法审核批准后,由国际交流合作处/人力资源管理处代表学校与受聘外国专家签订聘用合同。

4. 拟续聘外国专家的单位,在聘用合同结束前两个月向国际交流合作处提交申请,报学校批准后续签聘用合同。

第十条 临时外国专家邀请程序

邀请单位提前一个月向国际交流合作处提交《中北大学邀请短期外宾申请表》及相关材料,经校领导批准后,国际交流合作处根据来访人员的职级身份签发邀请函,书面通知邀请单位按批复安排接待工作。

第四章 管理与服务

第十一条 外国专家在校工作期间,学校为其提供生活便

利，聘用单位为其提供必要的工作条件，安排合作教师配合开展工作。

第十二条 国际交流合作处是外国专家聘用的归口管理部门，统筹协调外国专家的聘请、使用、监管及考核工作。聘用单位协助国际交流合作处办理外国专家来华的各项手续，按照合同规定进行外国专家的日常管理。

第十三条 国际交流合作处定期为外国专家安排和组织相关文化交流活动，鼓励各聘用单位组织外国专家文体活动，培养师生的国际化意识和对不同文化的鉴赏能力，创造多元文化氛围。

第十四条 在聘用期间的长期外国专家，因学校工作需要出国（境），参照学校教职工因公出国（境）相关规定执行。

第五章 考核评估

第十五条 聘用单位负责对外国专家在校期间的工作情况进行监督，及时形成总结材料，于每学期期末或外国专家聘用合同结束前报国际交流合作处备案。

第十六条 国际交流合作处会同相关部门组织外国专家聘用工作及外国专家工作成果年度效益评估。评估结果将分别作为聘用单位和外国专家的工作考核结果，以及外国专家续聘、解聘与否的依据。

第六章 经费使用

第十七条 长、短期外国专家在校工作期间的工资和待遇根据《中北大学外国专家工资和生活待遇管理办法（试行）》在批准的经费额度内执行。

第十八条 临时外国专家的经费按照《中北大学外宾接待经费管理办法》执行。

第十九条 高端人才项目专家的工资和待遇按照人力资源管理处的相关规定执行。

第七章 附 则

第二十条 港澳台地区专家的聘用与管理参照本办法执行。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

第二十二条 本办法由国际交流合作处负责解释。

附件：中北大学长短期外国专家聘用审批表

附件

中北大学长短期外国专家聘用审批表

编号（国际处填写）：

填表日期：

一、外国专家基本信息						
姓名（护照用名）						（外文）
						（中文）
性别		出生年月日		国籍（地区）		
护照号码			联系方式			
工作单位				专业技术职务		
最高学历			毕业学校			
个人简历	请提供最高学历/学位/职称等相关材料以及中英文简历					
随行家属	姓名			与专家关系		
	国籍			护照号码		
二、来校工作内容						
聘用单位			聘用岗位			
从事专业						
长期专家	授课性质（语言/专业）					
	授课对象					
	授课课时					
短期专家	授课对象					
	授课课时					
	课后辅导课时					

三、经费预算			
在校工作时间	年 月 日至 年 月 日		
经费项目	金额（人民币）	经费来源	备注
<input type="radio"/> 工资			
<input type="radio"/> 机票			
<input type="radio"/> 签证费			
<input type="radio"/> 保险费			
<input type="radio"/> 体检费			
<input type="radio"/> 城市间交通费			
<input type="radio"/> 市内交通费			
<input type="radio"/> 行李托运费			
<input type="radio"/> 假期补贴			
<input type="radio"/> 生活费			
<input type="radio"/> 课时费			
<input type="radio"/> 课后辅导费			
<input type="radio"/> 其他			
总计			
四、部门及审批意见			
聘用单位经办人签字		联系电话	
聘用单位意见	负责人签字： (单位公章) 日期：		
国际交流合作处 审核意见	负责人签字： (单位公章) 日期：		
主管校领导 审批意见	领导签字： 日期：		

注：请提交外国专家的护照信息页复印件。

