

东北师范大学文件

东师校发字[2019]28号

关于印发《东北师范大学外国专家管理办法（试行）》 的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学外国专家管理办法（试行）》已经2019年3月19日第四次校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学外国专家管理办法（试行）

东北师范大学

2019年4月10日

附件：

东北师范大学外国专家管理办法（试行）

为进一步加强外国专家管理工作，提高外国专家教学、科研工作效率和聘专单位管理水平，充分发挥外国专家在我校学科建设中的积极作用，推动实现最大的聘专效益，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 坚持“以我为主，按需聘请，择优选聘，保证质量，用其所长，讲求实效”的原则。从我校学科建设现状和教学、科研实际出发，以学科建设为主线，按照学科建设与教学、科研任务相结合的原则，统筹兼顾，根据重点学科（研究所、实验室）、新兴学科、急需专业、外语教学等几方面，参照各院（部）实际情况开展工作，注重聘请工作计划性，防止盲目聘用。

第二条 本办法中的外国专家指来我校进行访问、交流、讲学、教学、科学研究的各类长、短期外国专家。

第三条 长期外国专家指在我校进行教学、科研等工作的外籍人员，工作时间一般为六个月或以上。短期外国专家指在我校进行短期访问、交流、讲学、科研等工作的外籍人员，工作时间一般不超过三个月。

第四条 人事处聘用的外国专家，其待遇、职称评定、管理等按人事处相关规定执行。

第五条 聘用单位（教师）自行聘请的外国专家参照本办法执行。

第二章 申报

第六条 凡申请外国专家项目的，聘请单位须向国际合作与交流处申报立项。

第七条 国际合作与交流处根据教育部、科技部国家外专局和吉林省外专局等部门通知及学校工作安排，发布年度立项通知。

第八条 各聘专单位按通知要求组织申报，原则上应选聘在国际上享有较高学术声誉、具有一流水平、身体健康的专家来校讲学和合作科研。外国专家的年龄、职称等要求见项目通知。

第九条 国际合作与交流处对项目计划进行汇总，学校组织人员对项目进行审定和公示。

第十条 因教学科研需要临时聘用短期来访、顺访专家，聘用单位须提前一个月向国际合作与交流处申报审批，以便办理有关手续。

第三章 聘用程序

第十一条 聘用长期外国专家：

1. 聘用单位负责人审阅拟聘外国专家的简历（含推荐信），签署聘用意见。

2. 聘用单位须在外国专家计划来华前三个月（新聘）或工作、居留证件逾期前两个月（续聘）在线提交聘用外国专家申请材料，包括聘用合同、拟聘人员的个人简历、护照复印件、体检证明、无犯罪记录、最高学历学位证书、工作资历证明等国家外国专家局要求的材料及翻译件。

3. 聘用单位向外国专家介绍学校情况，明确工作任务、工作目标、工资待遇以及工作条件等。

4. 国际合作与交流处负责协助聘用单位办理外国专家聘用手续。

第十二条 聘用短期外国专家：

1. 聘用单位负责审阅拟聘外国专家的简历（含推荐信），签署聘用意见。

2. 来访专家须有教学、学术讲座、科研合作等具体计划。

3. 项目结束后，聘专单位（教师）按要求提交总结报告后，进行费用报销。

4. 聘用单位负责邮寄专家相关材料，以便专家办理来华签证。

5. 因故不能按原定日期来访的，应提前一个月通知国际合作与交流处。

第四章 项目管理

第十三条 国际合作与交流处为我校外外国专家归口管理部门，各聘专单位（教师）自行聘请的外国专家应在东北师范大学外事工作服务系统备案。

第十四条 来华外国专家的教学、科研管理以及工作安排由聘用单位按相关要求进行，各单位须配备中方合作教师或外事秘书负责外国专家教学、科研、证件办理等日常工作。聘用单位应制订工作计划并报国际合作与交流处备案。国际合作与交流处负责统筹、协调和监管工作。

第十五条 外国专家在校工作期间，须严格遵守国家的法律法规，遵守《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规

定》以及学校的相关规定，不得在校园内从事宗教及其他非法活动，不得在校外兼职，校内兼职按相关要求办理。

第十六条 计划内聘用的长期外国专家工资和医疗保险由国际处按合同约定金额发放和购买。短期专家费用按要求进行报销，自行购买保险。各单位（教师）聘用非项目长、短期外国专家工资及保险自行解决。根据相关政策，学校为符合条件外国专家办理医疗和养老等社会保险。

第五章 考评

第十七条 各聘用单位负责外国专家的考评工作。国际合作与交流处要加强对聘用外国专家单位的聘用情况进行检查，并对组织管理工作责任落实到位。

第六章 其他

第十八条 本办法由国际合作与交流处负责解释。

第十九条 本管理办法自发布之日起执行，与本管理办法不一致的按本办法执行。