

烟台大学文件

烟大校发〔2019〕55号

关于印发《烟台大学外籍专家聘用 管理办法（试行）》的通知

各学院、部处室，各直属单位：

现将《烟台大学外籍专家聘用管理办法（试行）》予以
印发，请遵照执行。

烟台大学

2019年7月15日

烟台大学外籍专家聘用管理办法（试行）

为促进学校外籍专家管理工作的制度化、规范化，充分发挥外籍专家在教学、科研和管理中的作用，提升我校办学层次，根据教育部和国家外国专家局有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 外籍专家（以下简称“外专”）是指受聘或应邀来学校承担教学、科研、管理工作或进行学术交流合作的外籍人员，是学校人力资源的重要组成部分。

第二条 聘用外籍专家遵循“按需申报、择优选聘、科学管理、注重实效”的原则。学校鼓励各教学科研单位根据各自人才培养、科学研究和学科建设需要，通过申报国家、省部和学校各类人才计划聘用外籍专家来校工作。

第三条 外籍专家按照学科分类为语言类教师和专业类教师；按照聘用期限分类为长期外专、短期外专及临时来访外专。长期外专每年度在校工作不少于三个月，短期外专每年度在校工作一周以上三个月以内，临时来访外专每年度在校工作不足一周。

第四条 人事处为高端、高层次（国家、省市和学校人才计划等）外籍专家聘用的归口管理部门，执行上级部门及学校的相关规定。

国际合作交流处（以下简称“国际处”）为其他外籍专家聘用的归口管理部门。本办法适用于国际处归口管理的各

类外籍专家。

第二章 聘用条件

第六条 遵守中国法律法规，无犯罪记录。师德师风良好，无在华非法传教经历，无对华负面言行。

第七条 具有较高的业务水平和业务能力。身体健康，年龄一般在 60 周岁以下。对于特聘或急需的外籍专家，年龄限制可适当放宽。

第八条 长期语言类外籍专家应具有相关专业学士及以上学位，具有两年以上相关教学经验或接受过教学培训并取得相应从业资格证书。

第九条 长期专业类外籍专家除满足上述条款的基本条件外，还须满足聘用单位引进人才的实际需求。

第十条 短期外专和临时来访外专应具有博士学位或副教授以上职称，有突出的学术科研成果或教学成就，与我校相关学科发展方向或重大科研项目研究方向相吻合。

第十一条 中外合作办学项目、校际合作交流项目、校级及以上海外人才计划等项目中涉及的外籍专家的聘用条件，按照相关合作协议和项目任务书执行。

第三章 聘用程序

第十二条 聘用单位于每年 12 月根据本单位实际需求向国际处提交下一学年度各类外籍专家聘用计划（内容包括拟聘人数、承担任务、资格要求、经费预算、聘用外专的必要性等）及《学年度教学计划表》（附件 1）。国际处会同有关部门审核后，提交学校研究批准。国际处于 1 月 31 日前

将学校批准的聘用计划通知各聘用单位。

第十三条 聘用单位根据相关规定及流程，确定拟聘外籍专家人选，并提前三个月向国际处提交《烟台大学外籍专家聘用审批表》（附件2）及相关材料，包括聘用合同（待签版）、工作任务书（待签版）和拟聘外籍专家的个人材料。

第十四条 国际处会同有关部门审核后，将符合条件的人选报分管校领导审批。

第十五条 国际处与外籍专家签订聘用合同；聘用单位与外籍专家签订工作任务书。

第十六条 聘用单位将有关材料提交国际处，国际处负责办理外籍专家的来华及涉外手续。

第十七条 续聘的外籍专家由各聘用单位在聘用合同期满前2个月向国际处提交申请，报分管校领导批准后重新签订聘用合同。

第十八条 临时来访外专的聘用程序参照《烟台大学外宾接待管理办法》的有关规定执行。聘用单位确定临时来访外专人选后，须至少提前2周向国际处提交《烟台大学外宾接待审批表》，并将工作任务、专家简历、护照及保险复印件等报送国际处审核备案。

第四章 管理与职责

第十九条 国际处的具体职责如下：

- （一）制定相关规章制度；
- （二）统筹、审核聘用计划与聘用人选；
- （三）代表学校与外籍专家签订聘用合同；

- (四) 协助办理来华手续;
- (五) 负责办理涉外手续及涉外管理;
- (六) 负责外籍专家经费的管理和使用;
- (七) 协调、监督和评估聘用单位的外籍专家工作;
- (八) 协调做好外籍专家的生活服务与管理;
- (九) 牵头负责外籍专家突发事件应急处置。

第二十条 聘用单位是外籍专家工作的主要负责部门，具体职责如下：

- (一) 确定外籍专家工作的单位分管领导;
- (二) 配备责任心强、业务水平高的外事秘书或外事联络员，为外籍专家的工作和生活提供指导和帮助;
- (三) 按需申报聘用计划;
- (四) 招聘符合条件的外籍专家;
- (五) 负责外籍专家的教学、科研等业务管理与考评;
- (六) 参照学校相关规定，负责外籍专家的日常管理;
- (七) 对不履行合同、教学效果差的外籍专家可提出解聘意见，报国际处审核，经学校同意后执行。

第二十一条 对于外籍专家的教学、科研、人事等管理，参照学校现有规定的有关内容执行。

第二十二条 国际处协同相关部门和聘用单位做好外籍专家的入职教育。

第二十三条 外事服务中心负责外籍专家的校内住宿服务与管理。选择在校外住宿的外籍专家，其住宿条件须符合出入境管理部门对境外人员临时住宿登记的要求。

第二十四条 其他有关部门和单位根据各自职责做好外籍专家聘用及管理的相关工作。

第二十五条 长期外专和短期外专实行合同化管理。在合同期限内，未经聘用单位和国际处许可，外籍专家不得在校外兼职或从事有报酬的其他活动。

第五章 待遇及福利

第二十六条 外籍专家经费包括上级拨款和学校事业资金，由国际处统一管理和分配。鼓励聘用单位自筹经费，提高外籍专家的引进数量和质量。

第二十七条 外籍专家的薪酬额度，依据相关标准和分配预算，经聘用单位与外籍专家协商确定，写入聘用合同。

第二十八条 国际处根据相关规定给外籍专家发放福利，组织文化交流或调研活动，增强外籍专家的归属感和认同感。

第二十九条 外籍专家的住宿、保险、旅费及其他待遇，根据不同类别，在聘用合同中约定。

第三十条 对工作成绩优秀的外籍专家，学校将给予表彰和奖励；对做出突出贡献的外籍专家，学校优先推荐申报国家、省、市授予的荣誉称号和奖励。

第三十一条 对于临时来访外专的待遇参照《烟台大学外宾接待管理办法》的有关规定执行。工作酬劳发放按照山东省和学校的有关规定执行。

第六章 附则

第三十二条 本办法中若有与上级部门有关政策法规

不符之处，以上级部门政策法规为准。

第三十三条 台港澳地区专家聘用及管理参照本办法执行。

第三十四条 本办法自 2019 年 8 月 1 日起施行，由国际处负责解释。

- 附件：1. 学年度教学计划表
2. 烟台大学外籍专家聘用审批表

附件 1

(专业) 学年度教学计划表

聘用单位: _____ (盖章) _____ 年 月 日

20 -20 (1) 学期					
课程名称	性质	学分	学时	授课班级	周课时
总课时					
20 -20 (2) 学期					
课程名称	性质	学分	学时	授课班级	周课时
总课时					

附件 2

烟台大学外籍专家聘用审批表

姓名		性别	
出生日期（年龄）	年 月 日（岁）	国籍	
最高学位		宗教信仰	
电子邮箱		护照号码	
列出曾就读的高等教育学校（含职业教育学校）：			
名称	所在国家	就读日期	专业 学位
列出曾工作的单位：			
名称	所在国家	起止时间	工作岗位 职务
随行家属情况：			
是否有家属随行	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	人数	____人
随行家属姓名	出生日期	性别	国籍 与申请人关系 护照号码
工作任务			

待遇	月薪： 元/月（税前） 补贴：国际机票补贴 元；旅游补贴 元；其他_____ 元 （经费来源：_____）
在华期限	<input type="checkbox"/> 长期 <input type="checkbox"/> 短期 具体时间：20 年 月 日至 20 年 月 日
备注	
聘用单位承诺如实向行政机关提交有关材料和反映真实情况，并对申请材料实质内容的真实性负责，承担相关法律责任。	
聘用单位意见：	
负责人：_____（公章） 年 月 日	
国际处意见：	
负责人：_____（公章） 年 月 日	
人事处意见：	
负责人：_____（公章） 年 月 日	
学校意见：	
分管校领导：_____ 年 月 日	

- 备注：1.审批表中的表格请根据外籍专家的经历增加或减少行数。
2. 提交国际处审批时请提供外教简历及护照复印件。
3. 请用 A4 纸正反打印。