

# 西北民族大学文件

民大发[2006]89号

## 关于印发《西北民族大学外国专家（外教）聘请及管理暂行办法》的通知

校属各单位：

《西北民族大学外国专家（外教）聘请及管理暂行办法》已经2006年12月6日校长办公会议讨论通过，请遵照执行。特此通知。



主题词：外专 聘请 管理 办法

抄送：校党政领导

西北民族大学办公室

2006年12月20日印发

共印75份

# 西北民族大学

## 外国专家（外教）聘请及管理暂行办法

为规范学校聘用和管理外国专家工作，方便校属各单位办理聘用外国专家手续，根据国家外国专家局和教育部的有关规定及甘肃省外国专家局和外事部门的具体要求，结合学校教学和科研实际，特制订本办法。

### 第一章 总 则

**第一条** 聘请外国专家和外籍教师（以下简称外国专家）来校工作是贯彻对外开放政策，加强国际交流，增进友谊，引进国外智力，寻求合作的一项重要工作。对促进学校教育教学改革、重点学科建设和科学研究的发展有着重要的作用。

**第二条** 外国专家工作是学校引智工作的重要组成部分，也是学校外事工作的主要任务之一。聘请外国专家应坚持保重点、保急需的原则，优先考虑重点专业、重点学科、新兴学科、冷门学科和重点实验室以及对高层次人才和骨干师资队伍的培养上。

**第三条** 学校聘请的外国专家必须有助于提高学校教学和科研水平，对我友好，具有真才实学和一定的知名度。同时，还应注意聘请那些能为学校带来社会效益和经济效益的专家，要充分发挥好外国专家的特长，达到引进外智、外资的目的。

**第四条** 为了促进学校的国际化进程，各教学院部和研究所要积极主动寻找与国外大学的合作项目，尽可能多地引进项目专家和国外

智力资源，以项目促学科建设，以项目带动教学、科研的发展。

## 第二章 外国专家（外教）资质和聘请

**第五条** 外国专家分为“文教专家”和“项目专家”两种。聘用期在三个月（含）以上的为长期专家，三个月以下为短期专家。文教专家聘用期一般应在一年（含）以上。

**第六条** 外籍教师是指本学科、专业急需，但本人条件达不到国家规定的外国文教专家条件（如大学刚毕业，无相关工作经历等）的外国教师。

**第七条** 应聘来校工作的外国专家、外籍教师应具备的条件：

（一）外国专家应具有学士以上学位和5年以上相关工作经历（其中语言教师应具有学士以上学位和2年以上相关工作经历）。

（二）外籍教师需具有学士学位，若没有教学经验但学校急需聘用，可填写《试用外籍教师审批表》，并报省外专局批准，外籍教师经过试用期满并达到相关要求后，方可获得外籍教师资格。

（三）外专（外教）若承担语言教学任务，原则上是来自所教语言为其母语的国家。

（四）身体健康、品行端正、无犯罪记录，对中国人民友好。

（五）遵守中国的有关法律、法令，尊重中国人民的风俗习惯。

**第八条** 外专（外教）一般通过以下渠道聘用：

（一）合作项目中由国外合作方派遣。

（二）由学校业务单位或教授经所在单位同意邀请。

（三）中国境内有合法资质的中介机构或组织推荐介绍。

(四) 国(境)外合作院校或组织推荐介绍。

(五) 国内兄弟院校外事部门推荐介绍。

(六) 上级部门推荐介绍。

(七) 自荐。

### 第三章 外国专家(外教)的聘用程序

**第九条** 各用人单位可根据本单位的教学科研实际需要聘用外专(外教)。需聘用文教专家,用人单位需提前五个月向国际合作交流处申报聘请计划和人选材料(分别在每年4月底或10月底以前)。若无合适人选,可由国际合作交流处通过其他渠道联系人选并推荐给用人单位考核。

**第十条** 用人单位提交的内容包括:

(一) 应聘者个人简历:基本信息(姓名、性别、国籍、出生日期及地点、护照号码、婚姻状况、现工作单位和详细联系地址及联系方式)、受教育情况(专业方向和最高学历)、工作经历、健康状况、来校工作期限、懂何种语言、掌握何种技能。

(二) 证件要求:本人护照、学历及学位证书,健康证明书、个人求职信、推荐信及其他相关证书的复印件。

(三) 拟承担的工作任务、工作量,聘用时间等。

**第十一条** 国际合作交流处审核上述材料并与应聘者商定工资待遇后上报主管校领导审批。批准后由国际合作交流处同外国专家签订《外国专家聘用合同书》(国家外国专家局统一印制的规范合同文本)。合同应一年一签,聘用时间最长为五年。

**第十二条** 国际合作交流处与拟聘请的外国专家签订合同后，按以下程序报批和聘用：

(一) 填写“外国专家来华工作许可申请表”并报省外专局为其办理“外国专家来华工作许可证”。

(二) 凭“外国专家来华工作许可证”和相关资料报甘肃省人民政府外事办公室，申请“签证通知书”。

(三) 国际合作交流处将“签证通知书”和“外国专家来华工作许可证”原件寄至应聘者，由本人前往我驻外使(领)馆申请来华工作(Z)签证。

(四) 外专(外教)应于合同生效前一周抵校，抵达兰州时，由国际合作交流处负责接机或接站，并安排入住宾馆或公寓。

(五) 外专(外教)到校后，需向国际合作交流处提交本人护照原件及复印件、免冠照片(护照尺寸)10张及符合甘肃省出入境检验检疫局认可条件的体检表或健康证。若不符合条件，则由国际合作交流处组织前往甘肃省出入境检验检疫局进行常规体检。

(六) 国际合作交流处在外专(外教)入境之日起15日内到省外专局为其办理外国专家证；入境30天内，到市公安局出入境管理处申办居留许可证。入境45天内，到人事处等部门办理工作证等证件。

(七) 国际合作交流处办好居留许可证后方可安排外专(外教)到相关院(所)工作。

#### 第四章 外国专家(外教)管理

**第十三条** 学校的外专（外教）管理工作由国际合作交流处全面负责，实行校、院（所）两级管理，共同参与，做好聘用、管理和使用工作。

**第十四条** 外专（外教）到岗后，用人单位负责外专（外教）的教学、科研、学术活动安排及对与外专（外教）接触的师生进行外事安全教育等工作。用人单位应确定一名院（所）领导具体负责外专（外教）工作，配备一名政治素养好、业务能力强的合作教师，与外专（外教）保持密切联系，协助解决生活、工作中的问题，及时向院部和国际合作交流处反映他们的意见和要求，协助做好外专（外教）的管理工作。

**第十五条** 外专（外教）到校前，相关院部应提前做好工作计划。外专（外教）到校后，国际合作交流处、相关院部负责人及合作教师等应组织安排与外专（外教）会谈一次，介绍学校和本单位情况，告知有关工作安排。国际合作交流处负责向外专（外教）介绍《外国人出入境及居留管理法》等相关法规及学校的相关规定。

**第十六条** 用人单位负责人需随时了解外专（外教）的教学态度、业务水平、教学效果，若发现问题应及时同外专（外教）交换意见，促其改进工作。每年的5月底和11月底由国际合作交流处协同教学质量监督与评估处和用人单位依据学校教学评估的相关规定对外专（外教）进行教学质量评估，并由教学质量监督与评估处和用人单位出具书面评估报告，该书面评估报告将作为学校是否续聘或解聘该外专（外教）的主要依据。

第十七条 在外国专家任期结束前，各用人单位应进行一次综合考核评估，国际合作交流处负责办理外专（外教）离校转单，由用人单位及图书馆等相关部门在转单上签字盖章后送国际合作交流处，国际合作交流处收回专家证、工作证等证件并验收公寓物品后为其办理离校手续。各用人单位在外专（外教）离任后的一个月內，以书面形式写出工作及使用效益情况总结报告交国际合作交流处归档并报学校相关部门。

第十八条 国际合作交流处负责为每一位外专（外教）建立包含基本信息、工作业绩及其它情况的个人档案。

第十九条 如果外专（外教）希望在合同期满后继续留在学校工作，可在合同期满3个月前向用人单位提出书面申请，用人单位签注延聘意见后，以书面形式报送国际合作交流处，经国际合作交流处审核后报分管校领导审批。经批准后，由国际合作交流处与外专（外教）签订新的合同书并按相关规定和程序办理外国专家居留许可证延长等手续。

第二十条 外专（外教）离任时，用人单位和国际合作交流处应以欢送会、赠送纪念品等形式做好送行工作。

## 第五章 附 则

第二十一条 在校外专（外教）应按照“中华人民共和国个人所得税法”交纳个人所得税。

第二十二条 国际合作交流处和用人单位应经常关心外专（外教）的生活，切实做好各项管理服务工作。外专（外教）抵校后，由国际

合作交流处负责向外专（外教）宣传外管法及学校相关规定。学校保卫处负责校内居住外专（外教）的安全保卫工作。后勤集团负责外专（外教）公寓的水、暖、电等的正常供应和周边环境卫生。

**第二十三条** 根据《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》，我校外专（外教）及其家属，不论其信仰何种宗教，也不论有无此种宗教，学校各级组织及个人都应予以尊重。他们可以到我省开放的宗教场所以普通宗教信仰者的身份过宗教生活，但不允许在学校布道传教，不得发展教徒，不得从事与其身份不符的任何活动。

**第二十四条** 国际合作交流处应在积极组织外专（外教）参加重大节假日期间的庆祝活动外，应适时为外专（外教）组织各类参观、考察等活动。

**第二十五条** 国际合作交流处应做好外专（外教）离任后的联络工作，尽可能的发挥离任外专（外教）的积极作用。

**第二十六条** 本管理办法自校长办公会议通过之日起执行。

**第二十七条** 本管理办法由国际合作交流处负责解释。