

四川农业大学文件

校国合发〔2019〕9号

外国专家管理暂行办法

为更好地推动学校国际化办学进程，引进海外高端人才，建设高水平师资队伍，进一步加强学校外国专家管理，结合学校实际，特制定本管理办法。

第一部分 总 则

一、外国专家聘用应从学校师资建设、人才培养和科学研究的实际需求出发，围绕重点学科和特色优势专业引进海外高层次人才和团队，助力“双一流”建设的推进。

二、外国专家的聘用与管理遵循“按需设岗，择优选聘，用其所长，讲求实效”的原则。

三、国际交流合作处（暨港澳台办公室）（以下简称“国合处”）和人事处是学校外国专家聘用的归口管理部门，共同负责

外国专家的聘用、管理及效益评估工作。用人单位负责外国专家的教学科研、业务考核及日常管理等工作。

四、来校任教一个月（含）以上的外国专家由学校聘用，用人单位向学校提出申请对其进行考核面试，聘用后按月发放工资，纳入人事处统一管理；来校一个月以下进行交流访问、讲学或科研合作的外国专家由相关单位邀请，并报国合处备案。

第二部分 外国专家聘用与管理

一、聘用条件

（一）身体健康、无重大疾病史、无犯罪记录且在其国家无法律诉讼纠纷。

（二）对华友好，能够尊重我国的风俗习惯，遵守我国现行法律、法规和我校的各项规章制度。

（三）年龄原则上不超过 60 周岁，对具有突出学术水平和具有国际公认突出成就的外国专家，可适当放宽年龄限制。

（四）语言教学类外国专家原则上应从事其母语国语言的教学，并取得大学学士及以上学位且具有 2 年以上语言教育工作经历。

（五）专业教学类外国专家原则上应取得海外知名高校博士学位、具有较高的学术水平、3 年以上的教学和科研工作经历且能熟练使用英文讲授课程。

二、申报程序

（一）用人单位聘用外国专家原则上须提前三个月向国合处

报送聘用计划并提交相关申请材料。语言教学类外国专家的聘用计划由人文学院牵头报送。

（二）原则上拟聘外国专家须参加由学校组织的博士招聘考核面试或单列考核面试。面试考察通过后，上报校务会审批。

三、聘用程序

（一）外国专家到校前，由用人单位向国合处提交其来华工作手续办理的相关材料。

（二）人事处代表学校与外国专家签订聘用合同，用人单位可与其签署附加工作协议。

（三）外国专家须如实填写《外国专家聘用登记表》，并由用人单位报送国合处。

（四）用人单位应主动向外国专家介绍学校情况，明确工作目标及任务、工资及福利待遇等，并协助外国专家办理相关入职手续。

（五）外国专家上岗前须到指定医院进行入职前体检，凡是有传染病、精神类疾病和医生认为不宜在学校工作的人员不得录用。

（六）外国专家入职和离职的涉外手续办理由国合处负责。

四、薪酬待遇

（一）外国专家薪酬实行合同工资制，具体参照《外国专家协议薪酬标准实施办法》。

（二）外国专家首次来校任教期满一年，可凭票报销一次从

其海外常住地捷径往返学校的经济舱国际机票费用。续聘的外国专家，每年完成合同后可领取一次国际旅费补贴，来自亚洲国家和地区的外国专家 3000 元/年，来自其他国家和地区的外国专家 5000 元/年。依托项目聘请的外国专家按照项目规定执行。

（三）学校为部分外国专家提供校内教师公寓（用人单位须提前向国合处申请）。对于自行安排住宿的外国专家，学校给予其住房补贴 2000 元/月。

（四）学校为工作期限超过六个月的外国专家购买商业医疗保险（包括大病及住院）和意外保险，为工作期限一个月（含）以上、六个月（含）以下的外国专家购买意外保险。外国专家就医前，应提前联系保险公司并及时告知用人单位、国合处，保险报销由外国专家本人与保险公司进行协商处理。

（五）学校为外国专家支付办理居留许可的费用。

（六）外国专家依法享受我国的法定假期和我校寒暑假。若适逢工作期间，外国专家可享受三节（端午、中秋、春节）慰问品。

（七）鼓励符合聘任要求的外国专家长期在校任教，根据其年度效益评估及考核结果，经学校批准后可提高其续聘期限内的合同工资。

（八）外国专家应依照《中华人民共和国个人所得税法》的规定缴纳个人所得税，缴纳方式为学校代扣。外国专家若符合免税条例且需要申请免税，由其本人备齐相关资料向工作所在地税

务局提出申请，并由财务处协助办理免税手续。

五、教学管理

（一）用人单位应将外国专家编入相应教研室或教研组，并为其配备一名政治合格、工作认真、业务素质高的中国教师作为合作教师，提倡中、外国专家相互观摩教学，交流经验。

（二）教材的选用与审核由用人单位与外国专家协商决定。鼓励外国专家引进国外先进的教材和视听等辅助材料。

（三）专业类外国专家的工作量应按合同规定执行，且每月教学工作量不低于 32 学时。

（四）外国专家到岗前，用人单位须将教学计划（参照培养方案）按课程类别报送教务处或研究生院审核，并报国合处备案。

（五）外国专家的课程教学应纳入学校课程体系并接受教学督导，用人单位应定期检查外国专家的教学情况并及时反馈给教学督导组。

（六）外国专家在工作时间内不得在校外从事兼职工作，如受聘于其他单位担任客座教授，须事先征得用人单位和国合处同意。

六、工作考评

（一）用人单位应督促外国专家定期提交工作总结。原则上聘期为三个月以内的，应于聘期结束前一周提交，聘期为三个月以上的，应于每学期末提交。

(二) 外国专家的工作考核由用人单位负责，用人单位须在其合同期满前，将《外国专家工作考核表》、外国专家工作总结报送国合处。在学校全职工作的外国专家纳入学校教职工年度考核范围，由用人单位考核工作小组组织考核，考核结果上报学校。年度考核结果和聘期考核结果作为续聘、解聘的主要依据。

(三) 全职工作的外国专家可申请参加学校相应系列的专业技术职务评审，具体评审标准、程序参照当年学校专业技术职务评审的有关规定执行。

七、解聘、离职或续聘

(一) 用人单位在外国专家试用期内发现其不能胜任工作的，应及时报请人事处和国合处解除其聘用合同；外国专家在合同期内如有严重违法违纪行为的，可即刻解除聘用合同。

(二) 用人单位拟与外国专家提前解聘、或外国专家因个人原因拟提前离职的，用人单位须至少提前一个月向人事处和国合处提交解聘或离职申请；如合同期届满、双方不再续签合同的，用人单位须在外国专家离职前通知国合处，由国合处负责办理外国专家《外国人来华工作许可》及《外国人居留许可》的注销手续。

(三) 外国专家合同期满前，如用人单位同意续聘的，应至少提前一个月向国合处提交书面续聘申请及相关考核材料，国合处将续聘材料报送人事处，由人事处报学校审批。

(四) 原则上外国专家首次聘用期限不超过一年，考评合格

者方可续聘，每次续聘期限不超过两年。

八、生活管理

（一）校内教师公寓配备基本生活用具，水、电、网络的费用由学校承担，其他生活必需品由外国专家个人承担。对于没有申请校内教师公寓的外国专家，用人单位应在住宿安排方面给予协助。

（二）公寓内的基本设施由后勤管理处负责维护和维修，公寓内的其他设备，如因使用不当造成损坏的，维修费用由外国专家自行承担。

（三）入住公寓的外国专家，须缴纳 1000 元押金。退房时应将公寓打扫干净，床品洗净，恢复入住时的家具摆放，由国合处检查后方可退还押金。

（四）用人单位应在外国专家到校后的首个工作日陪同外国专家到国合处报到。原则上外国专家应在入境后 24 小时内到当地派出所办理住宿登记，并及时进行体检，且在入境后 30 天内将工作签证转为《外国人居留许可》。用人单位须提醒和协助外国专家及时办理各项手续和证件，如因办理不及时造成的后果由用人单位和外国专家本人承担。

（五）用人单位应协助外国专家办理学校合作银行的工资卡，工资编号由人事处分配。

（六）外国专家节假日离校，应事先告知用人单位和国合处。外国专家持有有效的签证或居留许可，可前往中国政府对外国人开

放的地区旅行；前往不对外国人开放的地区旅行须提前向当地公安机关申请旅行证件。在旅行时如发生意外事故，应及时通知保险公司、用人单位和国合处。

（七）外国专家须严格遵守中国的法律法规，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活动和传教。

第三部分 外国专家邀请与管理

一、邀请条件

来校进行学术交流的外国专家应具有博士学位或副教授以上职称并在该学术领域有一定造诣。各单位承担教学和科研任务的相关人员均可根据学校重点学科和专业建设的需要，以促进学校学科建设和科研发展为目的，积极邀请外国专家来校交流访问、讲学或开展科研合作。

二、邀请程序

（一）外国专家来访由国合处归口管理。具体联络接待由邀请单位负责，国合处予以协调。

（二）外国专家来访，若需学校提供来华邀请函，原则上邀请单位应至少提前一个月向国合处提出申请。

（三）外国专家到访前，邀请单位的外事秘书应提前一周填写《外国专家来访情况表》，报国合处备案。

三、接待工作

（一）以专业学术交流为目的的外国专家来访，接待工作由

邀请单位具体安排。国外政要、大学校长或著名专家学者率代表团来访，由国合处具体安排。

（二）外国专家来访期间，如有与校领导会谈的需求，应由邀请单位向国合处提出申请，由国合处协调安排。

（三）邀请单位应指定专人负责外国专家来校期间的生活、工作安排，确保交流工作的顺利开展。

（四）接送外国专家进行交流访问活动时，优先使用学校公车，如确有租车必要，须租用具有营运资质的正规租车公司车辆。

（五）若校外单位邀请我校外国专家前往讲学，应以不妨碍在我校的讲学为原则，并取得邀请单位同意，方可前往，相关费用由外国专家本人承担。

四、经费使用

（一）外国专家的食宿、交通等费用应从主请人的项目经费中支出。通过具体项目来访的外国专家，应按规定从专项经费中支出。

（二）鼓励各单位根据学科建设需要邀请高层次的外国专家，原则上学校每年资助 15 项，每项资助总额不超过 1 万元，超出的费用由主请人或主请人所在单位自筹。受资助的外国专家访问产生的所有费用须填报《外国专家来访费用明细表》并凭相关票据一次性报销。

第四部分 其他

一、港澳台教师的管理参照本办法执行。

二、外籍博士后的招聘和管理由人事处负责，具体参照《博士后管理工作实施办法》。国合处负责协助办理外籍博士后《外国人来华工作许可通知》以及入职、离职的相关涉外手续。

本办法自发文之日起执行，由国际交流合作处和人事处负责解释。有关规定与上级最新文件不符时，以上级文件为准。



四川农业大学党政办公室

2019年12月26日印发
