|  |  |
| --- | --- |
| 四川大学外国专家工作管理办法 | http://www.scu.edu.cn/wsc/lib/images/wsc002_05.jpg |
| 　　 　　为了方便聘用外国专家单位办理各项手续和加强我校外国专家工作的管理，根据国家外国专家局和国家教育部的有关规定，结合我校教学和科研具体情况，特制订本办法。**一、外国专家管理工作总则**1．外国专家工作是学校引智工作的重要组成部份，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，重点放在学校重点专业、重点学科、新兴学科、交叉学科和重点实验室以及培养高层次人才和骨干师资队伍上。2．单位根据学校学科建设和科研需要聘请的外国专家，要确实有助于提高我校教学和科研水平，要对我友好，具有真才实学和一定知名度。同时，单位还应注意聘请那些能为我校带来社会效益和经济效益的专家，要充分发挥外国专家的特长，达到引进智力的目的。3.　学校的外国专家管理工作由国际处专家与交流科全面负责。国际处专家与交流科负责拟订学校长短期专家、外籍教师的聘请计划,办理聘请的报批手续,管理外专经费等。4．由学校国际合作与交流处牵头，科技处、研究生院、社科处等有关部处及专家参加，组成“外国专家工作评审委员会”，对校内各单位申报的外国专家聘请项目进行评审、评估，并提出具体意见，报国家教育部和外国专家局。5．来华外国专家的日常管理及效益评估，由国际处专家与交流科负责，其教学、业务管理由各聘请单位负责。**二、外国专家的聘用类别**1．根据学校聘请外国专家时间长短的不同，对外国专家管理分为“短期来华专家项目管理”和“长期来华专家计划管理”两种办法。2．长期专家一般指聘用期在半年或半年以上的外国文教专家。3．短期专家是指项目专家和访问专家。**三、聘请外国专家的项目类别**1．国家教育部重点项目：指国家重点学科、交叉学科、重点实验室的建设和国家级、省、部级科研项目以及与国民经济发展紧密结合的科研攻关、高新技术开发应用及产学研结合的项目。2．学校重点项目：除参照教育部重点项目外，指学校各院、系、所在执行学科建设、教学科研中，为解决关键问题或因合作研究而需要聘请专家的项目。四、**聘请外国专家的申报程序**1. 教育部普通项目的申请：各聘请外国专家单位应根据下一学年度的计划填写**《**[**教育部直属高校外国文教专家年度聘请计划学校常规项目申请表**](http://www.scu.edu.cn/wsc/rootfiles/2012/09/05/1335228033760764-1343288832195988.doc)**》**（见附件一），一式三份，并于每年9月20日前交国际合作与交流处专家与交流科（除另有通知外），经汇总审核后，报国家教育部审核备案。2.国家外国专家局重点项目的申请：须申报重点资助项目的单位应填写**《**[**年度聘请单位重点外专引智项目**](http://www.scu.edu.cn/wsc/rootfiles/2012/09/05/1335228033760764-1343288832196414.doc)**》**（见附件二），**《“**[**引进海外高层次文教专家重点支持计划”项目**](http://www.scu.edu.cn/wsc/rootfiles/2012/09/05/1335228033760764-1343288832197823.doc)**》**（见附件三），一式三份，并附电子文本于每年7月1日前交国际处专家与交流科（除另有通知外）。经学校“外国专家工作评审委员会”评议后，上报国家教育部审批。2.  聘请单位临时申报聘请短期来访、顺访专家，如未纳入年度计划的，须提前一个月报国际合作与交流处专家交流科，以便办理有关手续。**五、外国专家的聘用程序**（一）聘请外国长期专家1．聘请单位向外国专家介绍学校情况，明确工作任务和工作目标以及生活待遇和工作条件等。2．聘请单位负责人审阅拟聘外国专家的简历并签署是否聘用意见。3．聘请单位须在外国专家计划来华前三个月向国际合作与交流处专家交流科提交聘请外国专家的报告，说明来访专家姓名、国别、来访时间、来访目的，并同时提交外国专家的个人简历、护照号码、通讯地址、传真号。4．国际合作与交流处专家与交流科负责办理外国专家聘用手续。（二）聘请外国短期专家1．主请人应在专家来华前两个月填好《[四川大学聘请短期外国专家来访邀请函申办表](http://www.scu.edu.cn/wsc/rootfiles/2012/09/05/1335228033760764-1343288832198356.doc)》，学院书面申请报告，专家简历及护照复印件，报送国际合作与交流处专家与交流科。2．国际合作与交流处专家与交流科将凭《四川大学聘请短期外国专家来访邀请函申办表》等材料为专家办理报批手续。3．聘请单位到国际合作与交流处专家与交流科领取《被授权单位邀请函》，寄给专家，供办理来华签证之用。4．凡原定来华日期变更或取消来访者，应提前一个月通知国际合作与交流处专家与交流科。 　　注：专家每周讲学时间不得少于10学时。学校不为纯礼节性来访者办理邀请手续。**六、外国专家的日常管理**1．来华外国专家的教学、科研管理和工作安排由聘请单位负责。聘请单位在得知专家来华具体日期后，应制订接待计划报国际合作与交流处专家交流科。专家来华后，聘请单位应设专人负责接待工作，并随时与国际合作与交流处专家与交流科保持联系。2．来华外国专家的日常生活管理由国际合作与交流处负责。**七、外国专家工作的总结和考核**1．教育部常规项目：专家离校后，聘请单位应及时对专家工作情况进行评估，并将聘请外国文教专家成果报告附电子文本交国际合作与交流处专家与交流科。聘请单位应于每年11月前向国际合作与交流处专家与交流科报本学年度的外专工作总结，经汇总后报国家教育部及外国专家局。2．教育部重点项目：聘请单位在教育部文件规定时间内将《聘请外国文教专家成果报告表》，一式三份，并附电子文本交国际合作与交流处专家与交流科。经学校“外国专家工作评审委员会”评议后，报国家教育部。总结内容包括：项目执行情况、外国专家在项目中的作用、我方教师与对方合作及收益情况、聘请外国专家是否达到预期的效益和目的、经费开支和使用情况、存在的主要问题等。对于已批准未能启动和实施的重点项目，聘请单位应写书面报告，说明项目未能启动的具体原因和处理意见。3．为保证项目的顺利开展和完成，**国际合作与交流处**将与有关部门合作，采取切实可行的办法和方式，不定期对聘用外国专家的单位的外专使用情况进行检查和考核，并对项目执行好、组织管理工作认真、聘请效益突出的单位将以不同形式的表扬和适当的奖励。同时，对组织工作不落实、项目执行不认真、聘请效益不好的单位给予批；对有挪用经费现象或逾期未报项目总结的单位，将视其情况采取必要的惩罚措施；对无故未启动和实施的重点项目，其项目经费将由教育部全额收回。**八、本办法由国际合作与交流处负责解释。****九、本办法自公布之日起实行。** |
| http://www.scu.edu.cn/wsc/lib/images/wsc002_07.jpg |