北京体育大学文件

北体字〔2020〕268号

北京体育大学关于印发外专外教管理办法（试行）的通知

各部门、各单位:

《北京体育大学外专外教管理办法（试行）》已经2020年第28次校长办公会审议通过，现印发你们，请认真遵照执行。

特此通知。

北京体育大学

2020年11月20日

北京体育大学外专外教管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范管理外国文教专家事务，提升服务国家“一带一路”倡议和奥运备战的能力，推进“双一流”建设及“三个转型”综合改革，优化师资队伍结构，创新人才培养模式，提高教学、科研和管理质量，增强学科实力和国际影响力，现结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校聘请来校从事教学、科研、训练、管理等工作的长、短期外籍专家、教师及管理人员（以下简称“外专外教”）。

第三条 长期外专外教指每年在校连续工作时间不少于 3 个月的外籍专家、教师及管理人员；短期外专外教指在学校工作不足 3 个月的外籍专家、教师及管理人员。

第四条 外专外教接待和管理工作应按照热情友好、平等互惠、礼遇适度原则，主动遵循国际惯例与规则执行。

第五条 各单位应用好用足国家、地区、学校在引进外籍人才方面的配套政策，做好外专外教的管理工作。

第二章 管理职责

第六条 外专外教事务按“学校统一领导，项目计划管理，部门归口审批”的标准进行分工管理。国际交流与合作处是学校

外专外教的归口管理部门，外专外教所在的学院及其他教学、科研和训练等单位为聘请单位。

第七条 学校成立外国专家项目评审委员会，加强对外专外教聘任工作计划的审核与管理，具体负责对各单位提交的外国专家项目申报材料进行评审，确定各项目的层次；根据外国专家背景情况、来校从事教学、科研、训练、管理等工作内容，核定各项目的经费预算；对各单位上一年度执行的外国专家项目进行效益评估。根据评审结果，各单位报送学校下一年度外国专家聘请计划及相应项目经费，国际交流与合作处复核后报送上级单位。

第八条 国际交流与合作处作为外专外教归口管理部门，是起草制定规划与政策、协调与管理相关事务的职能部门和办事机构。主要职责为：

（一）审核并上报全校聘请的外国专家项目和申请经费。各单位的外专外教聘请，无论其通过何种聘请渠道，在校工作时间长短，经费来源如何，采取何种工作形式，均须报国际交流与合作处审核，经学校主管校领导批准后，方可按国家有关规定办理入境等各项手续。

（二）分配项目经费并落实项目实施。未纳入学校聘请计划的项目经费由总局匹配或学校、单位自筹经费支持。

（三）负责向上级主管部门汇报外国专家聘请成果。

（四）制定学校引进外专外教相关规章制度，及时向聘请单位传达有关国家政策和上级部门文件精神。

（五）与聘请单位、校法务部门等协作，依据工作实际，分类制定长期外专外教的合同模板及短期外专外教的讲课合同模板。

（六）协助并监督聘请单位与引进的外专外教签订聘请合同，办理相关聘请手续。协助聘请单位出具外专外教来华手续所需的证明材料及联络函件。

（七）根据聘请单位绩效评估反馈，完善评审下一年度外专外教引进计划的参考要求，做好聘请把关工作。

（八）统筹考虑各学院及各学科的协调发展，负责校内外相关部门、单位的组织协调工作。

（九）向人事处及财务处报送长期外专外教工资、奖金、饭卡补助，为外教购买保险。协助竞技体育后备人才培养基地办公室向人事处报送使用青训经费的外专外教工资。

第九条 聘请单位是外专外教工作、日常生活管理的主体，主要职责为：

（一）负责拟定本单位聘请外国专家项目，并在引智工作服务系统中提交上一年度优秀引智成果及申报下一年度引智项目。

（二）制定针对聘请人员实际工作内容的岗位职责和聘用条件。

（三）遴选并联系拟聘人员，制定外专外教工作计划，编制经费预算，确定项目建设目标。

（四）上报校内请示，办理外专外教来华各项手续和各种证

件，制定职前和职后培训计划，对初次聘任的长期外专外教，组织开展不少于20个学时的岗位培训，内容应当包括中国法律、国情、师德、教育方针政策和业务知识、教学能力等，并就相关法宣内容与外专外教签署《告知书》。

（五）负责外专外教受聘期间的工作、学习和生活（包括但不限于协助办理住宿登记手续、办理校园卡与智慧校园注册、就医报销等）。负责审定外专外教讲学计划和教学内容，并做好外专外教资料的备案和存档。积极开展友好交往互助工作，帮助外专外教解决工作和生活中的困难，最大限度地调动其工作积极性。

（六）建立定期听课制度，检查外专外教工作态度及效果；通过听课、配备中方合作教师或信息员的方式，加强工作内容过程的监管及协助。制定绩效考核评估指标，包括但不限于工作过程管理和终期结果管理，各项指标要求细化、量化且操作性强。

（七）负责外专外教的绩效评估工作，按合同工作内容条款逐条考核；依据实际情况完成效益评估和管理工作总结，提交国际交流与合作处。

（八）充分发挥外专外教的作用，协调好其日常工作，使其编入本部门教研室、科研组或训练队，结合本单位教学、科研、训练等情况，安排好教学、训练计划及内容等，提倡中、外教师共同备课，观摩教学，交流经验。要把外专外教的主要精力用于培养师资、高层次人才和帮助建立新学科、开设新课程，以及提升专业建设上。

第十条 财务处为外专外教聘请经费使用管理部门，负责按照相关法律、制度进行经费的核算、管理和监督。

第十一条 人事处负责在长期外专外教来校后办理相关手续，包括编制外专外教工号，协助办理发放工资、奖金、饭卡补助等手续。长期外专外教纳入学校师资队伍统一管理。

第十二条 校长办公室负责外国专家楼的管理，由外国专家楼前台工作人员协助外专外教办理入住退房、住宿登记、开具住宿证明等相关手续。

第十三条 校内其它部门等应积极配合，为外专外教提供工作及生活上的相关服务。

第三章 聘任管理

第十四条 学校外专外教聘任工作在党委的统一领导下开展，各有关部门、单位密切协作，遵循扩大开放、按需聘任、保证质量、优化服务、分类管理的方针，形成健康、稳定、可持续的高层次人才引进机制。聘任工作坚持以下工作原则：

（一）坚持主动匹配国家重大战略需求的原则，做好备战服务工作。

（二）坚持聚焦“高精尖缺”引才重点的原则。在基础优势学科、新兴交叉学科、前沿科学研究等方面着力引进高层次外国专家及团队。

（三）坚持结合学校自身重点发展方向的原则。以我为主，

按需引进，突出重点。优先引进各国政要、国际体育组织高层人员、国外大学校长、著名学者、知名俱乐部高层人员等，提升国际影响力，为学校的学科建设和全面发展服务。

（四）坚持项目成果绩效导向的原则。讲求实效，引进外专外教能够尽快与学校科研团队及人员交叉融合，独立或者合作产出以北京体育大学为第一单位的学术论文、专著丛书、发明专利及成果转化等科研成果，积极参与学校高级别国际论坛、会议等学术活动。

（五）坚持一方聘请多方受益的原则。学校各聘请单位均应结合本学科发展实际需要积极聘请外专外教，鼓励各学院联合聘请，充分发挥其作用，学习其专长，争取最佳聘用效益。

（六）坚持广开渠道采取多种形式选聘外专外教的原则。通过各种途径了解外专外教的专业水平和业务能力择优选聘，特殊项目可一事一议。

第十五条 凡拟聘来校从事学术活动的外国专家项目，均须由聘请单位向国际交流与合作处申请立项。外国专家项目包括：教育部和科技部设立的国家重点外国专家项目，即“高校学科创新引智基地（简称“111”计划）项目”、“国家引才引智示范基地”、“外国青年人才计划”、“高端外国专家引进计划”、“一带一路创新人才交流外国专家项目”、“学校特色”等项目，以及学校根据国际化发展需求设立的校级项目等。

第十六条 受聘外专外教要具备取得来华工作许可和工作类

居留证件所需要的条件，具备教育教学专业资质和技能；遵守中华人民共和国法律法规，对华友好，热爱教育事业，业务水平符合聘请要求，具备良好的职业道德，品行良好，无犯罪记录；年龄一般不超过60周岁，身体健康，对于部分高端外专外教，可适当放宽年龄限制。

第十七条 依据来校工作的不同类别，受聘外专外教应分别具备以下条件：

（一）负责专业课教学和项目研究的外专外教，必须具有博士学位或相当于副教授以上职称。

（二）负责外国语言教学的外专外教，必须具有学士以上学位或讲师以上职称，受过语言教学的专门训练并有至少2年以上的语言教学经验。对于部分小语种，可适当放宽限制。

（三）负责运动专项训练教学的外专外教，必须具有相应高级执教资格证书、教授同等水平证明，或符合国际公认的专业成就认定标准，必须具备与聘请条件相符合的实际工作能力。

第十八条 受聘长期外专外教均应按照《中华人民共和国出境入境管理法》等法规要求，及时办理工作许可和工作类居留许可证件，任何单位和个人不得聘用未取得上述证件的外国人。聘请单位应当在外专外教收到来华工作许可及居留许可后5个工作日内，将合同文本首页、注明聘期页和双方签字页、外籍教师来华工作许可、居留许可等材料的副本或者电子文本上传至全国外籍教师综合信息服务平台，由服务平台生成外籍教师备案号码。

按规定进行外籍教师备案后，方可开展教学活动。

第十九条 长期外专外教均应与学校签订聘用合同，明确工作任务、工作地点、岗位职责、聘任期限、双方的权利与义务、考核办法、争议解决机制以及违约责任等；短期外专外教根据相关引智项目要求，由学院安排科研合作或讲座授课，聘请单位应指派专人负责项目的具体执行，并做好相应材料的归档管理和总结工作。

第二十条 聘请单位选定拟聘外专外教后，应向国际交流与合作处报项目方案。经国际交流与合作处审核后，聘请单位方可向学校报请示。请示中须写明拟聘目的、工作内容、工作量、拟聘时间及拟定工资标准或补助标准。经学校审批确定聘任外专外教后，各聘请单位须完成以下事务:

（一）收集整理外专外教来华所需的各项资料。

（二）会同国际交流与合作处，向上级主管部门申请办理长期外专外教工作签证所需的《外国人工作许可通知》；为短期外专外教准备办理签证所需的邀请函。

（三）获得 R 签证或 Z 签证的长期外专外教，均须在入境后 30 日内由聘请单位协助其申办《外国人工作许可证》和《中华人民共和国外国人居留许可》，两证齐全后由国际交流与合作处报人事处办理薪酬发放等事宜；短期外专外教来校完成项目规定工作内容离校后，聘请单位应在一周内将总结材料提交国际交流与合作处，并尽快为其办理劳务或讲课费发放及其他费用报销手续。

（四）协助外专外教购买机票、安排住宿及其在校期间的生活、工作。

第二十一条 学校聘任的长期外专外教的姓名、国籍等基本信息和聘任岗位、备案号码、工作许可证等信息需在聘用单位公示栏及网站上公示，国家另有规定的除外。

第二十二条 长期外专外教如需续聘或解除聘用合同，各聘请单位需至少提前两个月向国际交流与合作处报备，并准备《外国人工作许可证》延期或注销事宜。如到期不再续聘，聘请单位须将工作许可证提交国际交流与合作处存档。如外专外教提前解聘，聘请单位需提前向国际交流与合作处及学校报批，办理工作许可证及居留许可注销手续。

第二十三条 外专外教有下列情形之一的，应当予以解聘，并报告主管教育行政部门，记入信用记录：

（一）有损害中国国家主权、安全、荣誉和社会公共利益言行的；

（二）被追究刑事责任的；

（三）妨碍教育方针贯彻落实的；

（四）有吸食毒品等违反治安管理行为的；

（五）有性侵害、虐待未成年人行为的；

（六）非法从事宗教教育或者传教的；

（七）从事邪教活动的；

（八）有性骚扰学生或者其他严重违反中国的公序良俗和教

师职业道德、行为准则的；

（九）在申请来华任教过程中提供虚假证明信息的；

（十）失信记录累计超过3条的。

教育机构不得聘任有前款情形的外籍人员担任外专外教。外专外教聘任上岗后，学校任何时候发现或者聘任人员发生上述情形之一时，学校可随时通知解除聘任，并将其计入失信记录。

第四章 日常管理

第二十四条 外专外教在华期间应遵守中华人民共和国的法律、法规和行政规章，不干预中国的内部事务；尊重中国的宗教政策，不从事与我校工作人员身份不符的活动；不得以任何形式向社会和学生做违反规定的调查；尊重中国人民的道德规范和风俗习惯，并遵守学校的工作制度和有关外籍专家的管理规定；接受聘方的工作安排、业务指导、检查和评估；不得在外兼职。如有违反本规定者，将按有关规定解除聘用协议。违反中国法律法规的，由相关部门依法处理。

第二十五条 外专外教在聘任期间遵守中国法律、合同约定，教育教学质量高、师德师风良好，应当在考核中予以反映，并向主管教育行政部门报告，纳入全国外籍教师综合信息服务平台予以记录。

第二十六条 外专外教违反合同约定，有下列情形之一的，予以处理后，应当报告主管教育行政部门。教育行政部门经核实，

计入信用记录:

（一）有严重学术不端行为的;

（二）在受聘任的教育机构以外违规从事有偿工作的;

（三）违反聘任机构规章制度，被解聘的;

（四）聘任期未满，擅自离职的。

第二十七条 各单位应高度重视保密工作，加强对有关教学、科研等工作资料及计算机的使用管理，严格遵守相关保密规定，严防泄密。

第二十八条 各聘请单位应充分尊重外籍教师的民族文化、宗教信仰和风俗习惯，同时鼓励帮助其了解中华文化传统，发展平等互助的友好合作关系。

第五章 经费管理

第二十九条 科技部批复的外国专家项目经费，由学校统筹规划，并对其监督管理。部分下放到各聘请单位的外专经费也应参照科技部和本办法的经费标准规定执行。

第三十条 各聘请单位的外国专家经费应事先纳入年度预算，并根据“谁聘请，谁负担”的原则实行分类管理。

第三十一条 专家经费的开支范围包括：国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费、城市间交通费。开支范围和标准，须参照《国文教专家经费管理暂行办法》（外专发〔2016〕85号）标准执行:

（一） 国际旅费是指外国专家从国境外到中国出（入）境口岸之间的往返经济舱国际机票费用或其他交通费用，据实报销。机票由聘请单位按照财务处规定购买，由国际交流与合作处授权报销。

（二）专家工薪指高校与外国专家通过签订合同或协议等方式约定的工作报酬。对于支付工薪的外国专家不再另外资助其讲课费和专家补贴。

（三）讲课费指高校邀请外国专家（与邀请高校无聘用或任职关系）进行授课、讲座所支付的报酬。对于支付讲课费的外国专家，不再资助其专家补贴。

（四）专家补贴是指资助外国专家在华工作期间的费用补贴。专家补贴按专家每次在华实际工作天数发放。国际交流与合作处核定聘请单位提供的外专外教工作时间和日程后，由聘请单位办理发放手续。

（五）住宿费是指资助外国专家在华开展工作期间实际发生的住宿费用。住宿费凭有效发票和支出明细单按实际住宿天数在资助标准内据实报销。

第三十二条 如长期外专外教需在校外租房，按照其职称等级，正教授级别房租每月补助上限 8000 元，副教授级别每月补助上限 7000 元，讲师级别每月补助上限 6000 元。凭外专外教签订的租赁合同及有效发票据实报销。

第三十三条 对于国际旅费、工薪、讲课费、专家补贴、住

宿费、城市间交通费等确需超上限支出的，由各聘请单位向学校报请示，经国际交流与合作处审核，经分管校领导批准后方可执行。

第三十四条 各聘请单位协助外国专家开展工作的人员差旅及交通等费用，以及因执行外专项目购置器材设备等费用，不得在外国专家经费中列支。

第三十五条 短期外专外教的聘请单位应在项目结束后一周内办理国际旅费、住宿费报销手续及讲课费或专家补贴发放手续。讲课费或专家补贴原则上通过转账方式发放并按规定缴纳个人所得税。长期外专外教的费用根据合同约定内容报销。

第三十六条 财务处应按本办法的有关规定审核外国专家经费开支。对于未经批准聘请外国专家、无外国专家经费预算或超预算的项目、审批手续不全、超范围和超标准开支，以及无法提供票据的费用不予报销。

第六章 附　则

第三十七条 在对外交往中未经授权或者批准，任何单位和个人不得代表学校向外方做出承诺或签署文件。

第三十八条 本办法由国际交流与合作处、人事处负责解释。

附件

《外国文教专家经费管理暂行办法》（外专发〔2016〕85号）聘请外国专家经费资助指导标准

序号	科目名称	资助上限（人民币）	备注	
1	专家工薪	60万（年薪）	最高到合同额度的60%，不超过60万元（年薪）。其余部分由高校自筹。	以上费用需要超上限资助的，需由高校外国专家工作管理部门审核后报分管校领导审批同意。
2	讲课费	3000元/次	原则上须签订讲课劳务合同	
3	专家补贴	1000元/天	支持不超过90天	
4	住宿费	700元/天		
5	国际旅费	据实报销	包括乘坐飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧）	
6	城市间交通费	据实报销	包括乘坐飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧）	

备注：外方机构派遣的外国专家，根据合作协议提供相关待遇。

北京体育大学党委办公室（校长办公室）　　2020年11月20日印发