

# 武汉设计工程学院文件

武设院[2020]73号

签发人：程凡

## 武汉设计工程学院关于聘请国（境）外人员 管理规定

为加强我校国际合作与交流能力，规范国（境）外人员聘用与管理，结合我校实际，制定本办法。

### 一、总则

（一）教育外事工作是教育工作的重要组成部分，聘请外国专家是开展国际间教育科技交流，引进国外智力，吸取各国之长，促进和提高我校教学研究水平的重要措施。

（二）聘请外国专家和教师应有利于我校提高教育教学质量、教育研究与管理水平，有利于促进我校国际交流与合作。

（三）聘请外国专家和教师应贯彻按需聘请，择优聘请，以我为主，用其所长，保证质量，讲究实效的原则。

（四）聘请外国专家和教师应加强计划性，凡可由国内教师承担的任务，不再聘请外籍专家和教师。



(五) 认真做好外国专家友好工作, 充分调动其积极性, 在有限的时间里, 充分发挥外国专家的作用(使其毫无保留的传授技术), 保证聘请效益。

## 二、来华专家的条件

(一) 聘请对象应对华友好、愿与我方合作、业务水平高, 并符合我方需要;

(二) 聘请长期语言专家(半年以上)应以适应教学需要为原则; 短期专家(半年以下)一般应具有博士学位或副教授以上职称或在该学术领域有较深造诣。

## 三、聘请的重点对象

(一) 从事教学、科研实际工作有成就的专家;

(二) 从事我方特需专业学科教学和科研的技术人员;

(三) 在境外获得较大成就并有影响的华裔学者;

(四) 来校洽谈合作项目、举办或参与国际会议、国际培训班的学者、官员。

## 四、聘请工作的申报与审批

(一) 主请外国专家的申报工作由学校产学研中心负责。各学院根据教学、学科发展和推广工作的需要聘请外国专家, 依据《武汉设计工程学院关于来校境外人员活动管理规定》进行申报, 产学研中心负责审批。

(二) 顺访专家来校活动, 接待单位须将专家情况报学校产学研中心登记备案。

## 五、接待经费



(一) 外事费用主要用于学校的外事活动，接待来校活动国外专家和学者，洽谈校际合作、校际交流等。

(二) 无论是我校主请还是顺访我校的外国专家，需由我方开支费用时，均按国家外国专家局等三部委《关于短期邀请的国外专家生活待遇的规定》的规定标准执行，礼遇适当，防止铺张浪费，不许擅自提高接待标准，未经批准的超标准接待费一概不予报销。

## 六、外国专家礼遇

(一) 交往接待工作坚持“对等接待”的原则，由学校产学研中心统一安排。

(二) 不论是学校主请还是顺访我校的外国专家，一般由校内接待单位派人赴机场、码头、车站迎送。

(三) 学校主请的外宾在校期间，由学校产学研中心统一安排宴请。

## 七、聘请工作总结

专家来校工作结束后，由接待学院及时撰写专家工作书面总结。总结工作和活动效益将作为接待经费报销和以后聘请专家的必须条件。

