

暨南大学短期外国文教专家管理办法

暨南大学短期外专聘请管理办法

第一章 总则

第一条 本办法所称的短期外专，指来校进行学术访问时间在三个月以内的的国（境）外专家；

第二条 学校鼓励各单位聘请高层次短期外专来校进行合作科研、技术攻关、授课讲学或其他形式的学术交流活动。拟聘专家应具有较高的学术声誉及专业水平，其研究专长应与聘请单位申报项目紧密结合，对我校学科发展、实验室建设、人才培养和成果推广工作有较大的促进作用。根据学校实际需要，也可选聘目前在第一线从事科技前沿研究、掌握最新信息和动态、能够解决项目实际问题的中青年学者；

第三条 聘请单位要加强短期外专项目管理，突出成果效益，并重视成果的总结、评估、汇总、上报和推广工作；

第四条 本办法最终解释权归暨南大学国际交流合作处（暨港澳台侨事务办公室，下同）。

第二章 聘请及管理工作流程

第五条 申报指标

每年7月，国际交流合作处将在“校内通知”发布《关于报送20××年外国文教专家聘请计划的通知》，有聘请意向的单位根据通知要求报送国际交流合作处。

第六条 名额分配

次年1月，根据国家外国专家局下达指标、各单位短期外专申报情况并结合学校发展需要，国际交流合作处对短期外专名额进行分配，并及时将分配情况通知各申请单位。

第七条 材料报送

获批短期外专名额的单位须尽快确定人选，并在其到访前两个月向国际交流合作处报送以下材料（电子版及纸质版）：《短期外专来访工作计划》、邀

请信草稿、专家简历（中英文）、护照复印件。

拟聘单位如需临时更换短期外专人选，应及时报告国际交流合作处，重新提交专家材料。拟聘短期外专如需延期到访，其来访时间不得晚于申报当年十二月三十一日。

第八条 在校期间管理

聘请单位应指定专人负责帮助解决短期外专在校期间工作和生活上遇到的困难和问题。

第九条 离校

短期外专结束聘期工作两周内，聘请单位应如实填写《暨南大学聘请短期外专成果报告表》、提交短期外专在校工作照片。有突出贡献者，聘请单位可提交专门材料予以说明，国际交流合作处将在下年度指标分配上给予适当倾斜。

第三章 经费资助

短期外专来校经费实行包干制，食宿交通接待等由聘请单位自行安排。根据国家外国专家局经费使用原则，各聘请单位应根据本单位财务状况配套投入相应经费。

第十条 资助标准

短期外专来校工作期间资助标准如下：

（一）来访时间为一个月至三个月（含一个月）的短期外专经费标准（均为人民币）：

类别	专家类别	标准 (元/月)	国际旅费
一	国际公认学术组织的执行主席/外国科学院院士	24000	有
二	教授	15000	有
三	副教授/英联邦国家高级讲师	12000	有
四	助理教授/英联邦国家讲师/博士	11000	有
五	讲师/硕士	11000	无

六	特长专家，无学历要求，但在特定领域具有丰富且成功的经验	11000	无
---	-----------------------------	-------	---

*** 国际旅费说明**

短期外专所持国际机票按实报销，最高限额规定如下：

- 欧洲（不含独联体国家）：1500 美元；
- 美国、加拿大、澳大利亚、新西兰、独联体国家：1200 美元；
- 独联体国家（亚洲区）、日本、东南亚地区：800 美元。

（二） 来访时间在一个月以内的短期外专资助经费标准（按实际工作日资助，以人民币计算）：

类别	专家类别	标准（元/日）
一	国际公认学术组织的执行主席/外国科学院院士	1000
二	教授	800
三	副教授/英联邦国家高级讲师	700
四	助理教授/英联邦国家讲师/博士	600
五	硕士/讲师	500
六	特长专家，在特定领域具有丰富且成功的经验	500

（顺访专家按照实际情况，参照上述经费标准给予资助。）

（三） 医疗意外保险：我校不为短期外专提供医疗意外保险，短期外专来华前应自行在其所在国购买国际旅行保险。

第十一条 经费办理

（一）短期外专来校一周前，由聘请单位向国际交流合作处申请办理借款事宜。

（二）短期外专离校一周内，聘请单位凭《暨南大学聘请短期外专成果报告表》、短期外专在校工作照片、持有短期外专本人签名的《暨南大学支出凭单（代领据）》、接待票据及借款单到国际交流合作处办理相关报账手续。

[发布日期：2012-11-08]