

北京理工大学外国文教专家聘请计划项目管理办法（试行）

第一章 项目内涵

为加强北京理工大学外国文教专家聘请计划项目管理，发挥外专引进为人才培养服务，支持学科与专业国际化内涵发展的多重功能，根据国家外国专家局外国文教专家聘请计划相关要求和《外国文教专家经费管理暂行办法》（外专发[2016]85号），制订本办法。

1. 外国文教专家聘请计划是引进外国优质教育资源、推进办学国际化进程的重要渠道，该计划对完善学生国际视野培养机制、培养学生的国际竞争能力、提高教师在国际学术舞台的竞争力和学科专业的国际认可度、拓展学校在国际学术界和产业界的影响力、扩大留学生规模、建设适应国际化发展的管理运行机制具有重要的战略意义。

2. 外国文教专家聘请计划设置三类项目：国家重点引智项目、学校重点引智项目、学校常规引智项目。除国家重点引智项目外，外国文教专家聘请计划项目用于资助聘请来校工作3个月以下（90天以内）的短期国（境）外专家。

2.1 国家重点引智项目：包括学科创新引智计划（111计划）、“千人计划”高层次外国专家项目（外专千人计划）、引进海外高层次文教专家重点支持计划、与大师对话—诺贝尔奖获得者中国校园行项目、海外名师引进计划等。

2.2 学校重点引智项目：学校为了完成人才培养、科学研究的核心使命在学科专业建设、教师队伍建设、创新基地与实验室建设、国家重大战略相结合的研究和技术转移、管理创新等重点任务中引进高层次外国专家的非涉密引智项目。

学校重点引智项目包括（随国家计划与学校发展调整）：

2.2.1 跨境联合实验室支持计划：支持学校批准成立的跨境联合实验室、学院计划建设的联合实验室的国（境）外专家引进。

2.2.2 英文授课专业课程支持计划：支持学校批准的本科、硕士/博士全英文授课专业聘请专业类外籍教师来校授课，支持其他专业重点建设的英语授课专业核心课程聘请外籍教师来校授课。

2.2.3 中国制造2025与“一带一路”重大战略国际合作支持计划：支持我校教师参加此两大国家战略的相关计划和项目而引进的外国专家。

2.2.4 国家重大科技专项国际合作支持计划：支持国家科技重大专项、国家重点研发计划项目的外国专家引进。

2.2.5 国际合作伙伴与区域平台支持计划：支持学校全球国际合作网络和区

域合作平台建设的外国专家引进。

2.2.6 国际合作联合实验室培育支持计划：支持为培育省部级及以上国际合作基地(实验室)而聘请的国(境)外专家学者来校从事科研工作，支持省部级及以上重点实验室的外国专家引进。

2.2.7 国际产学研合作与技术转移支持计划：支持与我校合作的外国企业的技术专家和高级管理者、国际专利发明人和技术转移专家、接纳我校学生实习的国外企业的技术专家和高级管理者来我校从事科研合作与交流。

2.2.8 学科专业国际实质等效支持计划：支持学院实施学科专业实质等效国际认证，在认证筹备及实施过程中邀请国(境)外专家学者来校指导、检查和交流。

2.2.9 国际组织与国际会议支持计划：聘请在国际学术组织任职的专家学者来我校讲学或开展科研合作，支持由我校组织(主办或承办)的国际会议邀请国(境)著名外专家学者来校参会并开展学术交流的配套引智项目。

2.2.10 海外导师讲学北理工支持计划：聘请在国(境)外一流高校获得博士学位的年轻教师的指导教师、联合培养的国(境)外指导教师来校讲学或开展学术交流与合作。

2.2.11 适应国际竞争的行政管理和服务支撑体系支持计划：为了适应办学国际化的需求，聘请国(境)外一流高校或研究机构的管理者来校交流，指导和协助我校管理部门实施改革，建立和完善适应国际竞争的行政管理和服务支撑体系，为多元文化背景的师生创造和谐的工作、学习环境。

2.3 学校常规引智项目包括：除上述学校重点引智项目之外，教师和管理者在执行人才培养、科学研究、社会服务、文化传承与创新等大学使命过程中需要聘请国(境)外专家的项目。

2.3.1 教学科研国际支持计划：我校教师根据教学、科研的国际交流需要，聘请国(境)外高校教师或研究机构人员来校从事短期科研学术交流及教学。

2.3.2 学生国际视野拓展支持计划：支持聘请国外高校特色课程、实践训练、综合创新设计教师等来校指导学生。

第二章 校、院两级管理职能

3. 外国文教专家聘请计划项目施行校、院两级管理。国际交流合作处是学校归口管理部门，拟制学校年度实施计划，监督、评估学院项目实施进度和质量，协调校内相关部门联动，联络国家外国专家局和北京市外国专家局。学院是项目实施单位，具体执行外国文教专家聘请计划项目。

4. 国际交流合作处的主要职能：

4.1 制定学校外国文教专家聘请计划项目管理办法，建立管理体系；

- 4.2 拟制学校年度实施计划，下达学院年度预算；
- 4.3 审批学院年度计划；
- 4.4 监督、评估学院项目实施进度和质量，组织实施项目评估、调整和验收；
- 4.5 完成学校年度报告和预算执行报告；
- 4.5 协调校内相关部门联动，保障项目实施的政策环境；
- 4.6 联络国家外国专家局和北京市外国专家局。
- 5. 学院的主要职能：
 - 5.1 组织学院申报年度项目；
 - 5.2 拟制学院年度计划，报国际交流合作处批准后组织实施；
 - 5.3 审核项目经费支出，保障经费使用效益；
 - 5.4 组织项目实施效果的评估与总结；
 - 5.5 完成学院年度报告和预算执行报告；
 - 5.6 协助项目负责人办理相关外事手续，提供项目实施必要保障条件。

第三章 项目申报、实施与评估

6. 学院负责组织本单位教职工申请外国文教专家聘请计划项目。申请人登录“北京理工大学引智工作服务系统”填报项目申请信息，学院审核后统一报送国际交流合作处。国际交流合作处审核汇总各学院申请，报送国家外国专家局。

7. 学院审核申请项目，确保申请项目的工作内涵满足以下任务中的一项：

7.1 承担学校教学任务：申请人须为教务处确定的全英文本科专业（课程）和研究生院确定的全英文硕士专业（课程）授课教师，聘请专业类外籍教师来校从事非语言类专业教学，用英语为本科生、硕士研究生授课（培养计划内课程）8学时以上，有明确的教学目标和按日安排的详细教学日程。实践训练、毕业设计类外专参照执行。

7.2 承担学校科研任务：申请人须为已立项的国家级、省部级重点科研项目负责人，拟邀请专家须为国外高校、科研机构具有副教授及以上职称的专家学者（原则上年龄不超过65岁）。申请人须与国外专家有合作基础，外专来校工作原则上超过一周，且有明确的学术目标和按日安排的详细科研日程。（不受理港澳台地区的专家学者执行此类任务。）

7.3 承担跨境联合实验室任务：申请人须为学校批准的跨境联合实验室我方负责人，拟邀请专家须为联合实验室外方团队教师或研究人员（以联合实验室申请书名单为准，原则上年龄不超过65岁）。外专来校工作原则上超过一周，且有明确的学术目标和按日安排的详细教学、科研日程。

7.4 承担海外导师讲学任务：申请人须为我校在国（境）外一流高校获得博士学位的年轻教师，拟邀请专家须为申请人博士指导教师。外专来校工作原则上超过一周，且有明确的学术目标和按日安排的详细教学、科研日程（包括开设本学科前沿讲座，协助申请人指导研究生和创设新的研究方向等）。

7.5 承担国际组织专家讲学任务：申请人须为国际组织业务强相关学院院长（或负责国际事务副院长），拟邀请专家须为学校认定的国际（学术）组织核心专家或负责人。外专来校工作原则上超过一周，且有明确的目标和按日安排的详细日程（包括开设相关领域前沿讲座，协助申请人进入该国际（学术）组织等）。

7.6 承担国际会议任务：申请人须为承办国际会议学院院长（或负责国际事务副院长），拟邀请专家须为参加会议的国际著名学者且在大会做主题报告（以会议公开出版的程序手册为准），同时来学校举办前沿讲座或指导研究生，需提供详细日程。

7.7 承担学科专业国际实质等效支持任务：申请人须为学科专业所在学院院长（或副院长），拟邀请专家须为该学科专业参与国际认证的专家学者。外专来校工作原则上超过一周，且有明确的目标和按日安排的详细日程（包括开设讲座，协助申请人准备、实施认证等）。

7.8 承担管理和服务任务：申请人须为学校管理部门负责人，拟邀请专家须为国外大学对应管理业务专家或负责人。外专来校工作原则上超过一周，且有明确的目标和按日安排的详细日程，指导和协助我校管理部门实施改革，建立和完善适应国际竞争的行政管理和服务支撑体系。

8. 国际交流合作处每年春季下达各学院外国文教专家聘请计划项目年度预算，学院拟制年度计划，报国际交流合作处批准后组织实施。

9. 专家或项目内容发生变更的，项目负责人须事先向所在学院提交书面请示，学院负责国际事务院长批准后报国际交流合作处备案。变更专家须满足申请书确定的专家资质。

10. 项目负责人应于项目完成后两周内，通过“北京理工大学引智服务系统”提交项目结题报告，学院组织验收评估，结果报国际交流合作处备案。

各学院需加强外国文教专家聘请计划执行效果的评估与总结工作，注重收集引智成果，推动引智效益在人才培养、科学研究中的最大化。学院优秀引智成果将作为学校和国家外国专家局审批下一年度外专聘请计划和经费预算的重要衡量标准。

11. 国际交流合作处暑假前后组织中期评估，对执行效果较差的学院调整项目计划，并核减下一年度项目预算。

第四章 项目经费管理

12. 国际交流合作处负责外国文教专家聘请计划项目经费的预算和计划管理，各学院负责项目经费的使用管理，财务处负责经费核销。

各学院年度预算执行情况是下一年度预算的重要参考依据。学院应根据年度计划，配套相应的经费用于支持外专来校期间开展工作。

学院年度预算未执行的部分，由国际交流合作处作为下一年度预算统一使用。

13. 项目验收合格后，项目负责人向学院提交项目总结报告，学院审核项目经费支出，财务处核销。

14. 外国文教专家聘请计划项目经费基本开支范围：国际旅费、住宿费、专家补贴（或专家工薪）。

14.1 国际旅费是指专家从国（境）外住地到中国出入境口岸之间的往返经济舱国际机票费用或铁路交通费用。凭国际机票发票（或收据）、机票复印件（或电子客票行程单）、登机牌核销。如外方提供国际机票，则不再资助国际旅费。原则上资助上限为往返经济舱人民币 15000 元。

14.2 专家住宿费是指专家在校工作期间产生的住宿费用。住宿费按专家住宿的实际天数计算，凭住宿发票及住房明细核销。资助上限为 700 元/天，在不超出上限的范围内实报实销。

14.3 专家工薪指学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，资助上限最高到合同额度的 60%，不超过 60 万元（年薪），其余部分由聘请学院自筹。对于支付工薪的外国专家不再另外资助其专家补贴。

专家补贴是指资助专家在校工作期间用于个人的费用补贴，包含餐费、市内交通等。专家补贴按专家在校实际工作天数发放，1000 元/天。对于领取工薪报酬或讲课酬金的专家不再支付其专家补贴。

15. 严格执行开支范围和标准，超出上限部分由聘请学院或专家支付。对于国家重点引智项目支持的外国专家，有关支出科目在各项目管理办法中另有规定的，按其规定执行。

16. 外国专家办理签证及保险所需费用由专家本人负担，不得在专家经费中列支。聘请单位因专家项目购置器材设备的费用，不得在专家经费中列支。

第五章 附则

17. 国家重点引智项目按照国家相关规定执行。

18. 本办法自发布之日起执行，由国际交流合作处负责解释。