电子科技大学境外专家来校授课要求

为促进学术创新，拓宽师生学术视野，营造良好学术氛围，提高我校学术影响力，结合国家及学校相关规定，现将校级资助的高水平境外专家来校授课事项规定如下：

一、申报条件和资助标准

|  |  |
| --- | --- |
| **申报条件与要求** | **资助范围及标准** |
| 1.国外或港、澳、台大学的专家学者；副教授（或相当级别）及以上职称；2.授课学时不少于16学时；3.非学术交流月：至少在校工作10个工作日，效果良好。并指导我校1~2名博士生学位论文研究；学术交流月：最短5天并做1-2次学术沙龙；4.学院为专家提供办公场所及其办公条件；5.采用项目负责制，项目负责人须跟随专家听课并协助处理专家工作及生活事宜；项目负责人应博士毕业且35岁以下；6.为方便排课和选课，应提前一学期申请。 | 1.**机票**：实报实销（限经济舱，单程国内中转不超过1次，如超过需扣除非目的地中转票价格，1.5万元以内）；**住宿**：≤450元/天，限四星及以下宾馆；**餐费**：≤200元/天；**市内交通**：≤100元/天；2.**课时费**：600元/学时（税前）；3.**项目负责人劳务费**：2000元（税前）；4.**其他**：办公费（1000元以内）。注：报销天数须与实际授课天数相符，超出请自筹。二、可向发展规划与学科建设处申请资助项目负责人出国进修对口课程3~6个月。 |

注：如若学校其他部门（如发展规划与学科建设处、国际合作与交流处、人力资源部、学院等）已予以资助，研究生院将不重复支持。

二、经费申报及报销所需材料清单

|  |  |
| --- | --- |
| **申报材料** | **报销材料** |
| ①申请表②合同（仅外籍专家需要）③相关证明材料 | ①常规报销材料；②国际处“海外人员来访申报审查备案表”原件及复印件各一份；③计财处“电子科技大学外宾来访开支核算表”。 |

三、经费申报流程

1. 填写申请表，准备附件材料与“海外人员来访申报审查备案表”；
2. 联系相关部门（学院、人力资源部、国际处等）审核后交研究生院审核；
3. 研究生院审核通过后，学院及时完成培养方案调整、网上排课，并于选课开始前至少一周将授课信息公布在研究生院和学院网站。

四、经费报销流程

授课完成后，相关人员应根据学校相关政策尽快办理费用报销手续，主要流程如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **流程** | **办理内容** | **办理地点** | **备注** |
| 1 | 整理并粘贴相关票据 |  | 详见上页“报销材料”栏，具体要求请以计财处最新规定为准。如有疑问，请联系计财处会计核算科（电话：61831221）。如遇特殊情况需填写计财处“特殊事项审批表”，请到学院审核并签字盖章。 |
| 2 | 网上预约，打印预约单 | 计财处“网上预约报账系统” | 1.机票、住宿、餐费、办公用品费及市内交通打包填入“外专来访费”；2.酬金须通过“网上预约报账”单独预约。3.请勿将专家及项目负责人的劳务酬金打包填入“来访费”；报销天数须与实际授课天数相符。注：具体要求请以计财处最新规定为准。如有疑问，请联系计财处会计核算科（电话：61831221）。 |
| 3 | 经费额度及明细审核 | 研究生院教学管理办B2-418 | 研究生院在报销单、酬金发放申报单上签字。 |
| 4 | 持审核过的报销材料办理报销 | 计财处B3-305 |  |

五、网上预约注意事项

网上预约报账主要预约流程如下：

登录系统→申请报销单→填写项目编号及其他信息→填写预约金额

请使用**项目负责人**账号登录计财处“[网上预约报账系统](http://cwcx.uestc.edu.cn/)”预约报销。报销经费本号：**Y0301902610100210**（项目负责人**兰中文**）及其他信息。请选择恰当的报销类别（详见后页）进行预约。

若还需从其他项目中报销部分经费且相关票据不可拆分，则请同时另从其他项目进行预约。报账时请将多张预约报销单贴在一起提交至计财处。

 特别提示：

* + 1. 单笔金额超过200元，原则上刷公务卡交易，报销时请提供刷卡记录和消费明细。
		2. 两天及以上费用合开一张发票，请发票方提供消费明细。
		3. 定额出租车票不得出现3张及以上连号票据。
		4. 报销油票请提供应有“电子科技大学”抬头的发票和《电子科技大学车辆行驶登记表》，请在《电子科技大学车辆行驶登记表》中填写具体路线并交研究生院审批。

六、联系方式

电 话：苟灵 61831005 gouling@uestc.edu.cn 清水河校区主楼B2-418

附件：

1. 邀请境外专家来校授课指导博士生申请表
2. 境外专家来校授课安排
3. 外聘专家授课听课教师学习小结
4. 合同（中英文版，请酌情修改）

 研究生院

2019年10月11日

附件1：

邀请境外专家来校授课指导博士申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人情况 | 姓名 |  | 职称 |  |
| 学院 |  | 联系方式 |  |
| 被邀请人姓名 |  | 被邀请人现全职工作单位 |  |
| 被邀请人职称或称号 | □国内院士 □IEEE Fellow□教授 其他：(自行填写） | 性别 |  | 国籍 |  |
| 来校时间 |  | 授课时间 | 至 | 离校时间 |  |
| 联系方式 | Email： 电话： |
| 人力资源部确认是否有协议关系 | □是 □否 | 单位盖章： 年 月 日 |
| 课程名称 |  | 开课学期 |  |
| 面向专业 |  | 授课学时 |  |
| 课程性质 | □学位课 □ 非学位课 | 课程类别 | □开新课程 □ 已有课程 |
| 授课对象 | □硕士 □博士（可复选） | 教材形式 | □出版教材 □ 自编讲义 |
| 教材名称 |  | 国外原版 | □ 是 　　 □ 否 |
| 出版社名称及出版日期 |  | 课后办公地点 |  |
| 专家简介 | (需体现出学术水平，如著名期刊主编、编委，国际大会主席，分会场主席，代表性学术成果等) |
| 申请金额（元） | 合计 | 机票 | 住宿 | 餐费 | 市内交通 | 课程酬金 |
|  |  |  |  |  |  |
| 学院请至少三位专家对申请人提交的教学资料进行评价（教学内容/教学组织安排/教材选用等）： | □同意开课 □不同意开课  专家签字： 年 月 日 |
| 学院推荐意见 |  主管领导签字（单位盖章）： 年 月 日 |
| 研究生院意见 |  领导签字： 年 月 日 |

注：若“教材形式”一栏选“自编讲义”，则“教材名称”“ 国外原版”“出版社名称及出版日期”均填“无”；提交至研究生院教学管理办公室(清水河主楼B2-418) 。

附件2：

境外专家来校授课安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 周 次 | 授课时间 | 授课地点 |
| 年 月 日 | 星 期 | 节 次 |
|  |  |  |   |  |
|  |  |  |   |  |
|  |  |  |   |  |
|  |  |  |   |  |
|  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附件3：

境外专家授课听课教师学习小结

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 |  | 所在学院 |  |
| 职称 |  | 专业（学科） |  |
| 专家姓名 |  | 课程名称 |  | 听课学时 |  |
| 课程主要内容 |  |
| 学习收获及体会 | (含教学内容/教学方法/教学组织形式/效果等方面内容) |

（注：此表由听课教师填写）

**教师签字： 日期： 年 月 日**

附件4：

授 课 合 同(请酌情修改)

聘方（聘请单位）

单位名称：电子科技大学

法定代表人：曾勇

委托代理人：

地址：中国成都成华区建设北路二段四号

电话：

受聘方（外籍专家）

姓名：

性别：

出生日期：

国籍：

证件号码：

境外地址：

电话：

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

1. 双方本着合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则和友好合作的精神，自愿签订本合同并保证认真履行合同约定的各项义务。

二、受聘方在电子科技大学工作日期为 年 月 日至 年 月 日。

三、受聘方义务

 1.为研究生教授短期课程（20学时），课程名称为“ ”；

 2.面向我校师生做1场学术讲座，帮助师生了解国际科学研究热点和前沿；

 3.参与教学讨论，帮助青年教师拓展研究生人才培养的视野;

 4.与青年教师交流和探讨教学方法与技巧；

 5.与研究生交流，鼓励其学有所成，指导1-2名博士生学术研究及论文撰写。

四、聘方义务

 1.学校义务

 A.承担受聘方的国际旅费，包含从 到成都一次直航往返经济舱机票,限人民币15000元，凭原始票据实报实销。

 B.为受聘方提供人民币600元/学时（税前）酬金。

 C.承担受聘方在学院教学期间的合理餐饮、住宿和交通费用，凭原始票据实报实销，分别限人民币200元/日、450元/日和100元人/日。

 D.协助学院办理外事手续及开展学术讲座活动等相关工作,提供其他合理的费用支持。

 2.学院义务

 A.为受聘方在校期间提供工作所需设备（如办公室、台式电脑、网络等）。

 B.指派一名本学院青年教师作助教以及一名博士生作生活助理。

 C.为受聘方颁发邀请函。

五、各方权利

除不可抗力因素，各方都应执行本合同。如有未履行义务情况,对方保留追究其法律责任的权力和索要经济赔偿的权力。

六、受聘方需自行购买相关保险，在校工作期间如遭遇意外伤害，学院配合处理。

七、本合同由电子科技大学委托学院与受聘方共同签署，一式两份，具有同等法律效力,每份用中文和英文写成，如有差异，以中文版为准。

八、本合同自签字和（或）盖章之日起生效，合同期满即自动失效。

聘方（委托代理人）： 受聘方：

签名： 签名：

签章：

日期： 日期：

CONTRACT OF TEACHING

Employer（Party A）

Name: University of Electronic Science and Technology of China（UESTC）

Legal representative: Zeng Yong

Agent: School of ( ), UESTC

Address: No.4, Section 2, North Jianshe RD., Chengdu, China

Tel:

Employed Foreign Expert (Party B)

Name:

Sex:

Date of Birth:

Nationality:

ID Number (Passport Number):

Overseas Address:

Tel:

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

1. Both parties, in line with the principle of legality, fairness, equality, mutual agreement, honesty, and trust worthiness, on a voluntary basis, and in a spirit of friendly cooperation, agree to sign this contract and pledge to fulfill all the obligations stipulated hereinafter.

2. Party B is required to work at UESTC from ( ) to ( ) (e.g. February 6, 2017).

3. **The obligations of party B**

1) Teach a short course (20 class hours) on the topic of ( )（Course Name） for graduate students.

2) Deliver an academic lecture on the latest development in the field that Party B is in.

3) Take part in Teaching Seminar to help young teachers to expand their views of graduate talent cultivation.

4) Guide young teachers in teaching techniques and methodologies.

5) Communicate with graduate students, inspire them to learn and achieve, and guide 1-2 doctoral dissertation research.

1. **The obligations of the school and the university**

1) The responsibility of the university

A. Provide Party B with international travel cost, which covers a round trip economy class airfare from ( ) to Chengdu by the most direct route (not exceeding ￥15000 CNY).

B. Provide Party B with ￥600 CNY per class hour (before tax in China).

C. Provide Party B with the cost of meals (Not exceeding ￥200 CNY per day), hotel (Not exceeding ￥450 CNY per day) and transportation (Not exceeding ￥100 CNY per day) during his/her work at school.

D. Assist the school in handling foreign affairs formalities and carry out teaching and academic activities and other related work. Provide other reasonable expenses.

2) The responsibility of the school

A. Provide Party B with things he/she needs for work on campus (e.g. office, desktop, internet access) during his/her work at school.

B. Assign one young teacher and a doctoral graduate student from the school as a coordinator to ensure Party B’s working conditions.

C. Provide Party B with the invitation.

1. The rights of the parties

Unless the force majeure, all parties of the contract shall implement the terms; If Party A or Party B don't carry out their obligations, the other party reserves the right to take legal action or pursue financial compensation.

1. Party B needs to show proof of health insurance coverage upon arrival. The school will help Party B for medical help in case of health issues or incidents during his/her work at school, but all the expenses are on Party B.
2. This contract is signed by both sides, Party A, of UESTC, and Party B. This contract is in duplicate, and both shall take the same effect, each in both Chinese and English versions. If there is any discrepancy between the Chinese and the English versions of the above Terms and Conditions, the Chinese version shall prevail.
3. This contract shall take effect upon being signed by both parties and shall automatically terminated upon expiration.

Party A（Agent）: Party B:

(Signature) (Signature)

Date: Date: