北航远程合作开展引智项目执行流程

**一、确定工作计划**

项目负责人与外国专家协商，确定远程合作内容、形式、工作量。合作内容可为在线课程、讲座、研讨、远程会议、联合指导研究生等。

**二、签署合作协议**

项目负责人根据工作计划与外国专家拟定合作协议（附件2），于项目执行前至少10个工作日填写《[北京航空航天大学合同审批表](http://dzb.buaa.edu.cn/__local/A/CF/F7/F657F0263D20842607168E1003A_18EE9FFD_5466.docx)》，连同保密预案提交学院及国际交流合作处审批同意后，方可与外国专家签署，并加盖学校公章。

**三、执行**

项目负责人根据合作计划，完成合作任务。

**四、总结及核销**

项目负责人在完成合作任务后，在“外事工作服务系统”中提交项目总结。学院对项目执行效果进行审核，按执行效果和工作量共同核准资助金额。

项目负责人将专家护照个人信息页、合作协议1份、邀请函（含专家姓名、学院盖章）、远程合作证明材料（如视频截图、照片等）、专家劳务费财务系统网报单提交财务处报销。按照合同约定，报销至外国专家中国境内银行账户，或报销至项目负责人账户并自行转账给外国专家。

引智项目远程合作资助标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **工作内容****劳务费****类型**  | **科研合作/学生指导/合著论文等科研工作为主****（不少于半天/3小时）** | **开设专业课程、举办专题讲座等教学工作为主****（一次不少于2课时）** |
| 讲课费 | —— | 不超过3000元/次 |
| 咨询费 | 1200元/半天 | —— |

以上资助标准均为税前标准，按人民币计算。项目负责人可根据汇率在汇款时折算为外币。

北航远程合作开展引智项目执行流程图