附件：

服务师生事项办事流程

——外籍教师聘请与管理

一、办理依据

《山东女子学院外籍教师聘请与管理办法》（鲁女院发〔2018〕100号 ）

二、承办部门

国际交流合作处

三、服务对象

全校各单位和部门

四、申请条件

有外籍教师需求的单位和部门

五、申报材料

经学院负责人及教务处负责人签字盖章的《山东女子学院聘请外国文教专家申报表》

六、办事流程

1、申请单位从国际交流合作处网站下载《山东女子学院聘请外国文教专家申报表》，填写相关信息；

2、申请单位负责人及教务处负责人签批。

3、国际交流合作处审核申请材料。

4、国际交流合作处根据各单位申请聘用并分配外教。

七、办理时限

工作日全天（一般在每年的5月及11月上报下学期外教计划）。

八、办理地点

办公楼312房间（国际交流合作处）

九、咨询电话

联系人：宋老师

联系电话：0531--86526619