**申请办理外国人来校短期工作许可流程**

1. 来校进行90日以下（含90日）工作的外国人，需要办理短期工作许可，各学院在受聘教师来校前两个月将《外国人来校短期工作许可申请表》及所要求的个人材料（见附件）交国际交流处外籍教师事务办公室（国际文化交流中心108室，huangkexin@ruc.edu.cn）。
2. 经学校主管校领导审批之后，国际交流处向国家外国专家局外国人来华工作管理工作系统申请办理《外国人来华工作许可通知》。
3. 由学院将《外国人来华工作许可通知》电子版发送给受聘教师办理来华工作签证。
4. 若受聘教师在华工作时间超过30日，其本人需在入境后30日内到市公安局出入境管理处办理居留许可。所需材料包括护照原件、《外国人签证证件申请表》、外国人来华工作许可通知复印件、派出所出具的《临时住宿登记表》。
5. 附件：申请材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/复印件** | **份数** | **纸质/电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 外国人来校短期工作许可申请表 | 原件 | 1份 | 纸质 | 聘请单位在国际交流处网站下载表格，填写打印并加盖聘请单位公章。 |  |
| 2 | 工作合同、项目合同、合作协议 | 原件 | 1份 | 纸质/电子 | 包括申请人姓名、国籍、工作地点、工作期限、工作内容、薪酬、职位、盖章页（签字） |  |
| 3 | 申请人护照或国际旅行证件 | 原件 | 1份 | 纸质/电子 | 护照或国际旅行证件信息页 |  |
| 4 | 申请人6个月内正面免冠照片 | 原件 | 1张 | 电子 | 近期免冠电子照片。白色背景，无边框，头像居中约占照片尺寸2/3，图像清晰，无斑点、瑕疵、印墨缺陷，JPG格式，文件大小在150KB以上，尺寸在1024像素（高）\*768像素（宽），分辨率不低于300DPI、32真色彩 | 不建议戴帽子或头巾等饰物，如因宗教原因不得不戴，应确保其不遮挡申请人整个面部。 |