**附件1**

XX学院关于新聘长期外籍教师的报告（模板）

国际合作与交流处：

根据学科专业建设的需要，综合考虑招生年度、数量以及教师培养（训）和国际化办学等因素，按照《天津外国语大学外籍教师管理办法》（津外大校〔2021〕36号），在学校核定的教师编制内，经审核拟聘外籍教师的教育背景、工作经历、政治立场、学术水平、师德师风、职业素养、道德操守、宗教信仰等，组织拟聘外籍教师面试、试讲，对其业务能力进行综合考察，并按照二级党组织会议和党政联席会议议事规则集体研究，我院拟于 年 月 日至 年

 月 日新聘 为 专业外教，每周工作 课时（不少于12课时/周），并在合理范围内承担与授课相关的工作。拟聘外教的月薪为税前收入每月 元人民币，住宿地点为国际交流中心（疫情下暂不提供专家楼住宿房间），其他待遇按照《天津外国语大学外籍教师薪酬待遇管理办法（试行）》（津外大校〔2021〕47号）执行。

（注：若拟聘外籍教师超出部门编制，请在下面相应选项后划“√”：因教师在职攻读学位、出国进修以及到孔子学院工作等因素造成师资不足**□**；教师教学工作量过于饱满，存在超工作量现象，聘请的外籍教师能够按照工作合同完成约定工作量**□**；利用部门补充经费聘请外籍教师**□**。）

附件：1.XX学院党政联席会议纪要

 2.科技局审批长期外教聘请所需材料（清单附后）

XX学院

 年 月

**科技局审批外教聘请所需材料（清单）**

特别提示：根据上级部门最新规定，为新聘外籍教师办理来华工作许可通知等相关手续，以下材料清单先提交电子版，待学校审核通过后，提交**原件**，供上级部门审核使用。

1. **长期外教注1聘请材料清单**

*1.1- 境外聘请，条件：2年及以上工作经验，本科学历或以上。*

（1）申请人六个月内正面免冠照片电子版和2寸纸质照片3张注2

（2）工作资历证明注3

（3）申请人个人简历注4

（4）最高学位及学历证书或相关职业资格证明注5

（5）申请人国籍国或长期居住国官方出具的无犯罪证明注6

（6）申请人体检证明注7

（7）中英文聘请合同注8

（8）护照首页

（9）随行家属证明材料注9

注1：在津工作90日以上（含），需持工作Z签证入境，并办理工作类居留许可，许可有效期内可自由出入境内外。

注2：规格要求同护照照片。

注3：原工作单位出具从事新聘用岗位工作相关的工作证明，包括职位、工作时间，需原单位盖章并有负责人签字及联系方式（电话和邮箱）。

注4：个人信息（含原籍国家庭地址，个人邮箱等），详细教育及工作经历（精确至某年某月）。

注5：最高学位及学历证书需授予国的中国大使馆认证或海牙认证。

注6：无犯罪证明需开具国的中国大使馆认证。

注7：境外体检须选择所在国家的中国使领馆认可的医院或机构进行体检，检签发时间为6个月内。提交《外国人体格检查记录表》及记录表要求的附件时，一并提交护照首页扫描件和两张2寸照片。

注8：合同需盖学院章、负责人及外教签字，中英文各两份。

注9：家属电子照片、护照首页复印件、亲属关系证明（结婚证或子女出生证明，需原籍国中国大使馆认证），体检报告（18周岁以上家属）。

TIPS：

\*材料均需纸介版、原件彩照及扫描电子版（JPG格式）。外文材料均需附中文翻译件（翻译件盖学院章）。

\*如申请人为中国境内高校毕业，提供的境内高校毕业证无需认证。

\*申请人取得教育类、语言类或师范类学士及以上学位的，获取的所在国教师资格证书或国际通用的语言教学证书的（如TEFL），可免除工作经历要求。

*1.2- 境内转聘，条件：持2个月以上有效工作居留许可且岗位不变。*

（1）申请人六个月内正面免冠照片电子版注2

（2）工作资历证明注3

（3）申请人个人简历注4

（4）最高学位及学历证书或相关职业资格证明注5

（5）无犯罪证明注6

（6）申请人体检证明注7

（7）中英文聘请合同注8

（8）护照首页

（9）原工作单位专家证件注销证明、离职证明及推荐信注9

（10）随行家属证明材料注10

注1：在津工作90日以上（含），持工作Z签证入境，并办理工作类居留许可，许可有效期内自由出入境内外。

注2：规格要求同护照照片。

注3：原工作单位出具从事新聘用岗位工作相关的工作证明，包括职位、工作时间，需原单位盖章并有负责人签字及联系方式（电话和邮箱）。

注4：个人信息（含原籍国家庭地址，个人邮箱等），详细教育及工作经历（精确至某年某月）。

注5：最高学位及学历证书无需使馆认证。

注6：无犯罪证明由所属省市相关部门开具，无需使馆认证。

注7：境内需所属省市或天津出入境检疫体检。

注8：合同需盖学院章、负责人及外教签字，中英文各两份。

注9：离职证明及推荐信需原单位盖章及负责人签字。

注10：家属电子照片、护照首页复印件、亲属关系证明（结婚证或子女出生证明，需原籍国中国大使馆认证），体检报告（18周岁以上家属）。如申请人是在华工作外国人家属且持有效居留许可，需提交原籍国中国大使馆认证的最高学位（学历）证明、无犯罪记录证明、工作资历证明。

TIPS：

\*材料均需纸介版、原件彩照及扫描电子版（JPG格式）。外文材料均需附中文翻译件（翻译件盖学院章）。

\*如申请人为中国境内高校毕业，提供的境内高校毕业证无需认证。

\*申请人取得教育类、语言类或师范类学士及以上学位的，获取的所在国教师资格证书或国际通用的语言教学证书的（如TEFL），可免除工作经历要求。

**附件2**

XX学院关于延聘长期外籍教师的报告（模板）

国际合作与交流处：

根据《天津外国语大学外籍教师管理办法》（津外大校〔2021〕36号）第32条的规定，本学院已经完成对 专业外籍教师 在 年 月 日至 年 月 日期间履行合同情况、教学任务完成情况的考核，考核结果为优秀**□**、合格**□（**请在相应选项后划“√”**）**。

根据外教聘期考核情况和学科专业建设需要，综合考虑招生年度、数量以及教师培养（训）和国际化办学等因素，在学校核定的教师编制内，经本学院党政联席会议集体研究，拟延聘 为

 专业外教，具体情况详见附件2：\*\*\*学院拟延聘外籍教师基本情况一览表。

（注：若拟延聘外籍教师超出部门编制，请在下面相应选项后划“√”：因教师在职攻读学位、出国进修以及到孔子学院工作等因素造成师资不足**□**；教师教学工作量过于饱满，存在超工作量现象，聘请的外籍教师能够按照工作合同完成约定工作量**□**；利用部门补充经费聘请外籍教师**□**。）

附件：1.XX学院党政联席会议纪要

 2.\*\*\*学院拟延聘外籍教师基本情况一览表

 XX学院

 年 月 日

附件

**\*\*\*学院拟延聘外籍教师基本情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 国籍 | 性别 | 学历 | 职称 | 入职日期 | 合同到期日 | 拟延聘期限 | 周课时 | 基本工资 | 校龄工资 | 工资合计 | 外籍教师类型（语言基本技能类外教、专业类外教） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：1.专业类外教，一般应具有硕士及以上学位或讲师及以上职称和2年及以上相关工作经历，熟悉本专业的最新发展动态，在教学、科研或学科建设方面有一定经验。专业类长期外籍教师包括：我校经济学、管理学、法学、教育学、艺术学、工学、文学等学科聘请的，使用外语讲授专业知识课程的外籍教师。其中，外语语言文学学科聘请的外教，指使用外语讲授文学、翻译、金融商务等专业知识性课程，授课课时超过其总课时三分之二的外籍教师。专业类长期外籍教师每周授课时间不少于12课时（含）。**

**2.语言基本技能类外教原则上应从事其母语国母语教学，并取得母语国大学学士及以上学位，且有2年以上语言教育工作经历。其中，取得教育类、语言类或师范类学士及以上学位的，或取得所在国教师资格证书或取得符合要求的国际语言教学证书的（如TEFL、TESOL、CELTA需使领馆认证或公证机构公证），可免除工作经历要求。语言类外籍教师每周授课时间不少于12课时（含）。**

**★请各学院严格对照“专业类外教”和“语言基本技能类外教”标准，选择聘请外籍教师类型。严禁将不符合专业类外教标准的外教，聘为专业类外教。**

附件3

天津外国语大学外籍教师工作考评表

（ 年 第 学 期）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 国籍 |  |
| 聘用单位 |  | 专业 |  |
| 校内聘次 | 第次 | 聘任时间 | 至 |
| 外教性质 | 语言（）专业（） | 外教联系教师 |  | 手机 |  |
| 聘任单位考核意见（包括具体工作任务和工作表现：所授课程名称、班级、人数，教学效果，师生评价；若有科研任务还需详细写明科研成果。） |
| 聘用单位考核结论：优（）良（）中（）差（）是否要续聘：是（）否（）负责人签名（盖章）：年月日 |
| 教务处意见：（教学任务是否完成）考核等级：优秀（）合格（）不合格（）负责人签名（盖章）：年月日 |
| 科研处意见：（如合同中有科研任务，本项必填。）考核等级：优秀（）合格（）不合格（）负责人签名（盖章）：年月日 |
| 国际合作与交流处意见：考核等级：优秀（）合格（）不合格（）负责人签名（盖章）：年月日 |
| 人事处意见：考核等级：优秀（）合格（）不合格（）；如聘用单位申请续聘，是否同意？（）负责人签名（盖章）：年月日 |

注：不续聘外教的考核表在聘期结束前2周提交；申请续聘的则在任期结束前2个月提交。