**天津大学外籍教师聘任管理工作实施细则（试行）**

为切实加强我校外籍教师管理工作，提高外籍教师的聘请效益，根据《天津大学外籍教师聘任及管理办法（试行）》（[天大校外[2009]36号）](http://e.tju.edu.cn/OA/toModule.do?prefix=/OA&page=/schFileAttaAction.do?action=getfile&msgid=2043&msgattaid=1&orgfilename=%E5%A4%A9%E5%A4%A7%E6%A0%A1%E5%A4%96%E3%80%942009%E3%80%9536%E5%8F%B7%EF%BC%88%E5%A4%96%E7%B1%8D%E6%95%99%E5%B8%88%E8%81%98%E4%BB%BB%E5%8F%8A%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%8A%9E%E6%B3%95%EF%BC%89.doc&filename=%2Foafile%2Fschfile%2F2043-1.doc&note=)，特制定我校长期外籍教师聘任管理工作实施细则。外籍教师的选聘工作原则上根据各聘用单位每年度获批的外籍教师计划执行，要评聘结合，保证外籍教师的聘请效益。本实施细则适用于聘用期限一年以上（含一年）的基础课外籍教师、专业课外籍教师及引进外籍人才（含外籍博士后人员）。

1. 外籍教师聘用方式：个人申请、组织推荐或专家推荐。

**第二条** 各聘用单位按照国家外国专家局、天津市外专局聘用外籍教师的要求，根据各学院教学科研工作的需求，于每年2月1日前填报《天津大学长期外籍教师聘用计划申报表》（附件一）向教务处、研究生院申报下一学年度聘请外籍教师计划。其中拟聘任基础课和专业课外籍教师用于本科生教学的，向教务处提交申报计划表，拟聘任基础课和专业课外籍教师用于研究生教学的，向研究生院提交申报计划表。教务处、研究生院、国际合作与交流处组织专家根据各学院国际化课程体系的建设情况及前一年度聘请长期外籍教师的效益确定各学院下一学年聘请计划并于每年4月15日前向各聘用单位下达聘请额度。额度内经费由国际合作与交流处根据学校年度预算审批的情况予以划拨，额度外经费由聘请单位自行解决。引进外籍人才（含外籍博士后）外籍教师涵盖在学院年度用人计划中，不再额外划拨。

**第三条** 聘用程序严格按照国际惯例执行，采取全球公开招聘的方式；应聘来校工作的外籍教师原则上由各聘用单位负责接待及考核、面试，聘用单位应专设院级外籍教师考评小组负责外籍教师聘请工作以及后续考核的组织实施。

**第四条** 聘请外籍教师的单位应组成评聘小组，原则上由各聘用学院的院长，主管外事工作的副院长、相关系系主任及院内有丰富国际化经验的教授及专家共同组成。外籍教师聘任过程中，评聘小组根据外籍教师的工作职责及相关要求，公开、公平、公正进行考评。考评内容应涵盖个人经历、学术背景、试讲等，采用不记名投票的方式确定外籍教师初选名单。

**第五条** 各聘用单位确定初选名单后，为每位拟聘外籍教师填写《天津大学聘请长期外籍教师申请书》（附件二）于5月15日前报相关部处，用于本科生教学的基础课和专业课外籍教师由教务处、国际合作与交流处负责审查；用于研究生教学的基础课和专业课外籍教师研究生院、国际合作与交流处负责审查，经审查后由国际合作与交流处统一报校领导批准通过。

**第六条** 对外籍教师的工作考核需与学校的年终考核同时进行，聘用单位评聘小组根据聘请的外籍教师类型向相关部门提交关于每位外籍教师的《天津大学听课记录表》（附件三）（每学期每位外籍教师听课记录应不少于1份）和《天津大学外籍教师（续聘）年终考核表》（附件四），考核结果作为续聘参考。此外，聘用单位需同时向相关部门提交《外籍教师聘用效益评估报告》（附件五），聘用效益作为对下一年度聘请单位聘任额度分配的参考依据之一。

**第七条** 根据《中华人民共和国外国人出入境管理法》，来我校工作的长期外籍教师需办理相应手续，各聘请单位应严格做好外籍教师的证件管理。证件办理的详细流程由国际合作与交流处在办公网发布，并根据国家外国专家局、国家教育部、天津市外国专家局、天津市出入境管理局和天津市出入境检验检疫局的相关要求及时予以更新。

**第八条** 本实施细则自发布之日起生效，由国际合作与交流处负责解释。

**附件一 天津大学长期外籍教师聘用计划申报表**

课程名称： 拟授课对象（本/硕/博、年级等）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 课程内容、要求、目标： | | |
| 与本课程成体系的其他国际化课程名称及其主要内容： | | |
| 本课程拟接受国际（港澳台）交换生计划： | | |
| 本课程成果目标： | | |
| 本课程管理方式（合作教师、评聘小组等） | | |
| 主  管  部  门  意  见 | 教学主管部门（教务处或研究生院）意见 | 负责人签章：    年 月 日 |
| 国际合作与交流处意见 | 负责人签章：    年 月 日 |
| 校领导意见 | | 签章：  年 月 日 |

注：1、本表填写每项需不少于800字，如空间不够可另附页。

2、拟聘任基础课和专业课外籍教师用于本科生教学的，先后向教务处和国际合作与交流处提交申报计划表；拟聘任基础课和专业课外籍教师用于研究生教学的，先后向研究生院和国际合作与交流处提交申报计划表。

**附件二 天津大学聘请长期外籍教师申请书**

申请单位： 申报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专  家 | 英文 | |  | | | | | | | 国  籍 |  | | | 护照  号码 | | |  | | |
| 姓  名 | 译名 | |  | | | | | | | 性别 |  | | | 出生  年月 | | |  | | |
| 聘请途径 | | |  | | 学科 |  | | 学  位 | |  | | | 婚姻  状况 | | |  | 健康  状况 | |  |
| 来华前工作单位、职务 | | |  | | | | | 在华前工作单位、职务 | | | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | 电话 | |  | | | | |
| 国内外通讯地址 | | |  | | | | | | | | | | E-mail | |  | | | | |
| (中英文) | | |  | | | | | | | | | | 传真 | |  | | | | |
| 本科及以上教育背景 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 国内外主要学历和工作经历 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 专长  和  主要专著 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 历次来华情况 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 聘请  时间 | | 自 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工  作  任  务 | | A. 讲授课程、内容目标： | | | | | | | | | | 授课对象及人数 | | | | | | 周学时 | |
| B. 合作研究课题：  专题讲座题目：  拟讲授的其他课程： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合作教师 | |  | | 联系电话： | | | 系（室）负责人 | |  | | | | | | | 联系电话： | | | |
| 随行家属情况： | | | | | | | | | | | | | | | | 工资标准  国际旅费： | | | |
| 外籍教师评聘小组意见：  组长签字：  小组成员签字： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申请单位意见：  主管院长签字  （盖章） 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教学主管部门（教务处或研究生院）意见：  负责人签字  （盖章） 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 国际合作与交流处意见：  处长签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

填表说明： 1. 申请聘请长期外国专家的单位须填此申报表及附表。

2. 此附件作为学校审批的重要参考依据，请申报单位逐项认真填写。

3. 本表填写后，请复印留存，以便日后对照聘用计划填写效益报告。

**附件三 天津大学听课记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | | □基础课 □专业基础课 □专业课 | | | | | | | | | |
| 年龄层次 | | □老 □中 □青 | | | 授课教师 | | |  | | | |
| 专 业 | |  | | | 授课年级 | | |  | | | |
| 应到人数 | |  | 实到人数 |  | 迟到人数 | | |  | | | |
| 听课地点 | | 第 教学楼 教室 | | | | | | | | | |
| 听课时间 | | 年 月 日（星期 ） 上午 节，下午 节 | | | | | | | | | |
| 项目 | 评 价 指 标 | | | | | 评 定 等 级 | | | | | |
| A | B | | C | D | E |
| 教  师  授  课  情  况 | 1．讲课有热情，精神饱满。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 2．讲课有感染力，能吸引学生的注意力。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 3．对问题的阐述深入浅出，有启发性。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 4．对问题的阐述简练准确，重点突出，思路清晰。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 5．对课程内容娴熟，运用自如。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 6．讲述内容充实，信息量大。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 7．教学内容能反映或联系学科发展的新思想，新概念，新成果。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 8．能给予学生思考、联想、创新的启迪。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 9．能调动学生情绪，课堂气氛活跃。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 10．能有效地利用各种教学媒体。 | | | | |  |  | |  |  |  |
|  | 专家听课后总体评价（分为优、良、中、及格、不及格五等） | | | | |  | | | | | |
| 学  生  情  况 | 1．遵守纪律，不迟到、不早退，出勤率高。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 2．认真听课，课堂秩序良好。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 3．对课堂内容感兴趣，积极思考，听课率高。 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 4．对学生上课情况的综合评价 | | | | |  |  | |  |  |  |
| 1. 对课堂内容以及其它方面的具体意见或建议： 2. 您对学生学习情况的意见和建议： | | | | | | | | | | | |

听课人**：** 职务：

听课后的分项评价：请在下列各题之后的相应评分位置填入您的选项，只限单选。

选项标准：A完全同意，B同意，C一般，D不同意，E完全不同意

**附件四 天津大学外籍教师（续聘）年终考核表**

单位： 人员编号（TIMS工资号）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 出生时间 |  |
| 合同期限 |  | | 院级用人单位 |  | 教授课程 |  |
| 按照聘用目标计划的分项考核内容、结果和评述：  续聘计划： | | | | | | |
| 院级用人  单位意见 | | 负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 考 核  结 果 | | □优秀 □合格 □未参加 □告诫 □不合格  聘请单位负责人签字：  （公章） 年 月 日 | | | | |

**附表五 外籍教师聘用效益评估报告**

|  |
| --- |
| 聘用目标实施结果、效益评估报告 |
| 不少于2000字，另附照片（可附页）。    学院负责人签字：  （ 盖章 ）  年 月 日 |

注：1.请对照附件一“聘用目标计划”对外国专家聘用情况认真进行总结。

2.总结中应包括：授课对象、培养人数、课程或讲座名称、专家业务水平、合作科/教研活动情况与成果、师生受益情况、接受交换生、派出交换生等内容。