

津外大校〔2019〕94号

关于印发《天津外国语大学孔子学院 公派教师选派及管理办法》的通知

各单位、各部门：

现将《天津外国语大学孔子学院公派教师选派及管理办法》
印发你们，请认真遵照执行。

天津外国语大学

2019年12月5日

（此件主动公开）

天津外国语大学孔子学院 公派教师选派及管理办法

第一章 总则

第一条 为促进学校孔子学院事业健康可持续发展，根据孔子学院总部/国家汉办有关文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的公派教师是学校在编在岗教师（含孔子学院专职教师）申请学校共建孔子学院的中方教师岗位。

第二章 选拔与推荐

第三条 公派教师的选拔面向全校符合条件的在编在岗教师，实行公开选拔、择优派出的原则。

第四条 孔子学院工作处会同人事处，负责公派教师的选拔和派遣工作。

第五条 公派教师的选拔标准既要符合孔子学院总部/国家汉办要求，也必须满足学校共建孔子学院相应公派教师岗位的要求。

（一）选拔标准

1. 热爱祖国、热爱国际汉语教育事业，思想政治过硬，组织纪律性强，日常表现优秀。

2. 大学本科（含）以上学历及2年（含）以上从事汉语作为外语教学或中文、外语、教育等专业教学经历。具有对外汉语教学经验或国外工作经历者优先。

3.原则上年龄在55周岁（含）以下，外语为非英语语种的教师年龄可适当放宽。

4.熟练掌握一门外语；普通话须达到二级甲等（含）以上水平。

5.具有良好的汉语作为外语教学的能力、中华文化传播能力和跨文化交际能力。

6.身体健康，具有较好的环境适应能力和心理承受能力。

7.孔子学院总部/国家汉办及学校规定的其他条件。

（二）学校共建孔子学院对相应公派教师岗位要求根据年度需求另行发布。

第六条 选拔与推荐程序

（一）根据孔子学院总部/国家汉办每年统一发布的全球海外孔子学院公派教师岗位的需求，孔子学院工作处、人事处面向全校发布学校海外孔子学院公派教师岗位需求信息，并由孔子学院工作处牵头组织符合条件的教师报名。

（二）申请人向所在学院或部门提交个人申请，申请人所在学院或部门为申请人出具推荐信，对其政治思想、教学能力、日常表现等做出评价，经党、政主要负责人签字后加盖学院或部门公章，推荐至孔子学院工作处。

（三）学校成立审核工作组，审核工作组根据选拔标准对学院推荐人选进行资格审查，根据岗位需求选拔确定学校拟推荐人选，并按照干部管理权限报校长办公会、党委常委会审批。

（四）经学校审批同意的推荐人选，按照孔子学院总部/国家汉办的要求进行网上报名，填写《国家公派出国教师申请表》，并向孔子学院工作处报送相关材料。孔子学院工作处对推荐人选提交的申请材料进行初审后，通过天津市教育委员会报孔子学院总部/国家汉办审批。

（五）推荐人选的考核及培训由孔子学院总部/国家汉办组织进行。推荐人选须通过孔子学院总部/国家汉办的选拔考试，被录取人员需接受孔子学院总部/国家汉办组织的相关培训，合格者方可派出。

（六）孔子学院工作处会同人事处和公派教师所在单位对拟赴任孔子学院公派教师进行任前谈话。

（七）以上选拔推荐程序可能因孔子学院总部/国家汉办的相关申请流程变更而做相应改变。

第三章 思想教育与行为规范

第七条 公派教师要按照学校党委制定的《教职工政治理论学习制度》（津外大党〔2017〕25号）的要求，自觉加强思想政治理论学习，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，党员教师要自觉发挥先锋模范作用。深入学习中央对宣传思想和意识形态工作的新要求，严格执行“课堂讲授有纪律”。

第八条 公派教师要严格按照《新时代高校教师职业行为十项准则》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》

《天津外国语大学教职工师德考核办法》等制度的要求，规范职业行为，明确师德底线，把教书育人和自我修养结合起来，时刻自重、自省、自警、自励，自觉做以德立身、以德立学、以德施教、以德育德的楷模，维护教师职业形象，提振师道尊严，做新时代“四有”好教师。

第九条 公派教师任期内须与孔子学院总部/国家汉办及我校孔子学院工作处和所在学院保持密切联系，以季度工作总结的形式(需经中方院长签字)向孔子学院工作处汇报思想和工作、生活情况。孔子学院工作处要高度重视并积极关心公派教师在外期间的思想和工作、生活情况，建立定期联系制度并明确联络人，对于申请延长任职期限、提前回国及其他重大问题应及时与人事处沟通并妥善处理。

第四章 职责与考核

第十条 公派教师的岗位职责依据孔子学院总部/国家汉办《孔子学院教师任职条件》文件，以及学校共建孔子学院的具体岗位要求执行。

(一) 遵守《孔子学院章程》和总部有关规定。

(二) 遵守我国和孔子学院所在国法律，尊重当地文化和风俗习惯，遵守国内外所在单位规章制度，服从使领馆和孔子学院的管理，努力树立孔子学院教师的良好形象。

(三) 遵守孔子学院有关管理规定，接受孔子学院院长的领导。

(四)热爱本职工作,积极承担孔子学院教学工作,按时完成教学任务。

(五)按照学院要求,积极参与孔子学院开展的汉语言文化推广活动及其它相关工作。

第十一条 公派教师在国外服务期间,须遵守外事纪律,接受中、外方院长的管理,不参与损害中国国家利益的活动,不参加法轮功等非法组织;不参与所在国的政治活动,不从事第二职业和任何以赢利为目的、违背社会公德的活动;保持严谨的生活作风和健康的生活方式。

第十二条 公派教师每周法定工作时间以所在国法律规定的劳动时间为准(一般为40小时)。教师汉语教学工作量每周一般为20课时左右(每课时45分钟)。因工作需要须坐班的,坐班时间以驻外工作单位的具体要求为准,原则上不超过当地法律规定时间。除教学工作外,还应完成使(领)馆、孔子学院总部/国家汉办和学校安排的其他工作。

第十三条 公派教师外派期间的年度考核由孔子学院工作处会同人事处和公派教师派出单位负责实施。优秀名额按照派出人员总量单列。

第十四条 考核一般安排在孔子学院总部/国家汉办召开的年度国际中文教育大会(孔子学院大会)以后进行。

(一)参加考核的汉语教师,按要求提交年度工作总结;

(二)孔子学院工作处负责汇集相关机构,特别是中外方院长对参加考核人员的年度工作表现评价;

(三)学校成立专门的公派教师考核工作小组,考核工作小组根据考核人员的个人总结述职、中外方院长以及相关机构的综合评价,提出具体考核建议。学校根据考核建议,确定考核结果,填写考核意见。

第十五条 考核内容除德、能、勤、绩、廉之外,重点考核以下内容:

(一)政治思想表现、社会及职业道德评价。

(二)履职状况、岗位胜任情况及主要工作业绩。

(三)国家汉办/孔子学院总部、外方合作单位及相关机构的评价。

(四)所在孔子学院中、外方院长的评价。

第十六条 考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。

(一)优秀:表现突出,在孔子学院总部/国家汉办开展的年度考核中结果为优秀,为天津外国语大学国际化做出重大贡献者。

(二)合格:能够完成岗位职责,积极配合孔子学院中外方院长开展工作,为天津外国语大学国际化做出贡献者。

(三)基本合格:基本完成本岗位职责和工作任务,工作量不够饱满,业绩欠佳。

(四)有下列情形之一者,考核不合格:

1.出现重大工作失误或教学事故,有损国家和学校声誉。

2. 违反所在国法律或任职单位规定，违反我国涉外纪律，情节严重。

3. 无故擅离工作岗位；失去联络或逾期不归。

4. 因工作失误，受到外方合作单位或国家驻外使领馆等机构投诉。

5. 不服从中方院长工作安排，或未经批准不参加考核。

6. 其他由学校认定为不合格的情形。

第十七条 考核应用

公派教师的年度考核等同于校内人员的年度考核。如任期内年度考核不合格，经与孔子学院总部/国家汉办和外方合作院校商议，学校有权提请孔子学院总部/国家汉办提前终止其外派任务。被提前终止外派任务的公派教师须按照学校规定的期限做好交接和离岗手续。未经批准逾期未归的，学校停发全部工资和福利待遇，按自动离职处理，并有权追回已支付的全部资助费用、出国（境）期间已享受的所有工资及待遇。外派期限内，申请调动、辞职的不予受理；特殊情况坚持调离的，须承担相应的违约责任。

第五章 待遇及任期

第十八条 公派教师任职期间待遇，根据《国家公派出国教师生活待遇管理规定》（财教〔2011〕194号）和《天津外国语大学关于进一步加强孔子学院外派教师出国待遇保障的规定》（津外大校〔2018〕72号）规定执行。

第十九条 公派教师任期以实际赴任日期为起算时间，任期一般为2年。教师如需延长任期，原则上每次延期不超过1年。教师任期满4年后，原则上不再续延。

第六章 公派出国教师延期手续审批流程

第二十条 公派教师本人如有延期意愿，须在每年孔子学院向孔子学院总部/国家汉办上报教师岗位需求前（一般为每年12月初），以书面形式向孔子学院中方院长及所属学院（部门）同时提出申请；非孔子学院教师需向驻在国我使（领）馆及所属学院同时提出申请，并附上所任教国外单位同意延期的函件。

第二十一条 公派教师所属学院（部门）收到教师申请后，可根据本学院（部门）教学运行等实际情况，对是否同意该教师留任做出评定并形成书面意见，报孔子学院工作处。学院（部门）综合意见包括：由学院（部门）主管领导签字并加盖公章的《××学院（部门）对××延长任期的意见》，文件中需对是否同意该教师延期做出明确表述，并写明原因。

第二十二条 中方院长收到公派出国教师申请后，可根据教师所授课时、任课情况等为教师做出综合评定并形成书面意见，报孔子学院工作处。中方院长综合评定意见包括：由中外方院长同时签字的《××孔子学院拟同意/不同意××延长任期的函》，加盖孔子学院公章（包括该教师赴任时间、任期结束时间、任期延至何时、同意/不同意延期的原因等）；由中方院长出具的对该教师教学工作量的证明（包括周课时量、所参与举办的活

动等)。非孔子学院教师延期同意函由驻在国我使(领)馆及外方单位出具。

第二十三条 孔子学院工作处、人事处综合各方情况,出具是否同意延期的意见,并报学校审批。

第二十四条 学校审批通过后,孔子学院工作处将教师延期报告报天津市教委及孔子学院总部/国家汉办;同时孔子学院工作处将教师延期情况反馈给中方院长,由中方院长协助完成我驻外使领馆对教师是否留任的相关评定环节。

第二十五条 公派出国教师延期申请经孔子学院总部/国家汉办审核批准并出具延期同意函后,由孔子学院工作处协助教师完成其他相关手续。

第七章 附则

第二十六条 申请非我校孔子学院岗位的,参照本办法相关条款执行。

第二十七条 本办法由孔子学院工作处、人事处负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起执行,未尽事宜依据《孔子学院总部/国家汉办国家公派出国教师管理办法》等上级有关规定执行。《天津外国语大学孔子学院总部国家汉办公派出国教师管理办法》(津外大校〔2018〕70号)废止。