

外籍教师入境前（入校前）聘请流程

发布通知

每年春季开学初，国交中心发布外籍教师聘任工作通知

院系根据教学要求，确认外籍教师人选数量。

如有新增的外籍教师需求，院系在 OA 系统中提交报告，说明新增外籍教师人数、原因、教学对象，会签人事处、教务处和财务处

学院网站公示

各院系聘任外籍教师需求情况

院系和国交中心确认外籍教师人选

报国交中心审核

外籍教师应具备：

外国语言教学专家

学士及以上学历

一年以上全职相关教学经验（不包括学生时期的兼职教学经验）

外国语言教师

有母语国母语教学经验（教育类、语言类或师范类学士及以上学历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可免除）

身体健康

年龄在 60 岁以下

网络面试

网络试讲（各系部负责）

院系协助外籍教师准备相关材料并提交国交中心

国外来校应聘的外籍教师

一年以上教学经验的证明原件（由原单位开具，包括职位、明确的工作起止时间，证明人联系方式，加盖公章或者签字），（用 TESOL/ TEFL 等证书抵工作经验的，证书需使领馆认证）(中英文)。

最高学历证书(需要由中国驻本国大使馆认证,提交认证件原件) (中英文)

犯罪记录证明（原件需要由中国驻本国大使馆认证,提交认证件原件）(中文)

护照复印件

健康证明(体检表由我方提供)

填写工作许可申请表(中英文)

电子照片（2 寸证件照，白色背景，不小于 40k）

填写工作许可申请表(中英文)。

原工作证件注销证明原件。

护照复印件。

工作许可证复印件。

当地派出所开具的住宿证明原件。

电子照片（2 寸证件照，白色背景，不小于 40k）。

国内其他单位转过来的已有 Z 签证和居留许可的，且工作内容与即将聘用的工作一致的外籍教师需提供

与外籍教师签订工作合同

国交中心为外籍教师在网申请并发放《外国人来华工作许可通知》（2-3 周）

外籍教师持《外国人来华工作许可通知》和本人护照到中国驻该国大使馆办理来华工作签证（Z 类）

《外国人来华工作许可通知》有效期三个月