

惠州学院文件

惠院发〔2013〕50号

关于印发《惠州学院教师 挂职锻炼管理办法（试行）》的通知

各单位：

《惠州学院教师挂职锻炼管理办法（试行）》已经第 249 次院长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

惠州学院

2013年6月3日

惠州学院教师挂职锻炼管理办法

(试行)

为了加强学院“双师”型教师队伍建设，提高教师专业实践教学能力，根据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)等文件精神，结合我院教学工作和专业建设的实际需要，特制定本管理办法。

一、基本原则

(一) 工作需要原则

各系(部)应根据专业建设和发展需要，拟定教师“双师”素质培养计划，同时结合本部门工作实际，按选派条件、程序和要求，推荐教师挂职锻炼。挂职单位原则上选择与我院签订有实质性合作协议的企业、行业或在惠州有影响力的企事业单位。

(二) 严格管理原则

挂职锻炼是培养教师实践能力的重要途径，是评选优秀教师必备的条件之一。学院对选派参加挂职锻炼的教师实行院、系(部)两级制度管理，服从安排，严格考核，确保效果。

(三) 灵活控制原则

各系(部)部根据师资队伍培训规划，在优先满足教学安

排的基础上，可以全脱产或半脱产的形式选派教师挂职锻炼。教师挂职期间若遇学院有重要工作需要召回，必须无条件服从学院安排，并做好相关协调工作。

二、基本要求

（一）挂职对象与基本条件

挂职锻炼主要针对在岗在编专任教师，基本条件如下：

1. 遵纪守法，品行端正，为人师表。
2. 工作认真，积极进取，具有较强的事业心和责任感。

（二）挂职形式

教师到行业、企业挂职锻炼采用全脱产、半脱产或暑假短期锻炼等方式集中或分段进行，挂职锻炼的具体时间、地点、形式由教师所在系（部）根据教学和专业建设需要确定。教师到企业、行业挂职锻炼有以下几种形式：

1. 在企业或行业担任一定的职务，参与企业的运营管理工作。
2. 在企业或行业参与多岗位锻炼，承担具体业务。
3. 在企业或行业担任我院学生的实习指导教师，并参与岗位锻炼。
4. 在企业或行业参与技术开发与服务工作。

（三）挂职时间

各系（部）专任教师一次挂职锻炼时间原则上应满两个月，但不超过半年。

三、申报程序

（一）系（部）申报

各系（部）于每学期初根据个人申请、本系专业建设和师资队伍规划，结合学院工作实际制定本部门教师挂职锻炼计划，交教务处、科研处、人事处审核备案，并具体负责本系（部）教师挂职锻炼单位的联系及确定等相关事宜。

（二）职能部门审核

人事处每年5月、10月分两次受理申报申请，并会同相关职能部门对各系（部）申报计划、教师挂职锻炼申请表等材料进行审核，拟出挂职锻炼方案及派出人员名单，最后报主管院领导审批。

四、管理与考核

（一）教师挂职锻炼期间，实施由挂职单位和所属系（部）双向管理。各系（部）应加强指导，严格要求，定期联系与检查，并填写《惠州学院教师挂职锻炼检查记录表》（附件1）。各系（部）应指定专人负责挂职锻炼教师的管理，人事处、教务处和系（部）将定期与挂职单位进行沟通，了解挂职锻炼教师在挂职单位的工作表现，发现问题及时处理，确保挂职锻炼的效果。

（二）教师挂职锻炼期间无重大、特殊情况不得请假，如确需请假，需以书面形式提出，经挂职单位和所在系（部）批

准，并报经人事处备案后方可执行，否则一律按旷工处理。教师挂职锻炼期间请假，不论病假、事假，均按学院考勤制度办理。教师在挂职锻炼期间，每周应填写《惠州学院教师挂职锻炼工作周志》（附件2），并交人事处留存。

（三）参加挂职锻炼的教师应严格要求自己，自觉遵守挂职单位的有关制度和操作规程，积极为挂职单位提供服务。教师挂职锻炼期间抽查发现无故不按时到岗或检查不在挂职岗位者，将实行一票否决：停发挂职补贴，扣发当月岗位津贴（标准课时费和月奖金），年度考核为不合格。教师在挂职锻炼期间因个人原因造成的一切后果由本人负责。挂职锻炼结束后，挂职教师应填写《惠州学院教师挂职锻炼企业鉴定表》（附件3），由挂职单位对其进行考核评价。被挂职单位鉴定为不合格或因个人因素对学院造成不良影响者，年度考核为不合格。应参加而没有参加挂职锻炼者，该年度考核为不合格。

（四）教师挂职锻炼结束后一周内，向所在系（部）提交不少于3000字的调研报告，以及在挂职锻炼期间形成的其他资料或成果，并填报《惠州学院教师挂职锻炼考核鉴定表》（附件4），由人事处、教务处、系（部）共同组织考核。考核结果存入教师个人档案，并作为职称评定和晋升的重要依据。

（五）教师在挂职锻炼期间应自觉接受学院工会的计划生育检查与监督。

五、职责与要求

（一）挂职教师要充分认识挂职锻炼对本人和学院专业建设与发展的作用，要端正态度，自觉遵守挂职单位的规章制度，认真履行岗位职责，恪尽职守，谦虚好学，处理好人际关系，努力提高实践能力。

（二）挂职锻炼教师必须带课题或任务参加挂职锻炼，要结合专业开展调研。教师挂职前必须先填写《惠州学院教师挂职锻炼申请表》（附件 5），具体内容包括挂职锻炼的时间、地点以及挂职锻炼的内容和挂职目的等，挂职锻炼的内容、目标要切实可行，具有较强的可操作性。

（三）挂职锻炼教师要主动了解行业、企业运营特点，各岗位工作职责，操作规范，用人标准，管理制度等具体内容，熟悉行业、企业在经营管理过程中的新知识、新技能、新方法、新动向，密切联系专业进行实践，努力提高专业水平和专业技能。

（四）挂职教师返校后，必须以系（部）为单位完成一次以上的挂职实践锻炼经验交流汇报讲座，或完成一次“实践案例教学”公开课。

六、相关待遇

（一）挂职锻炼期间津贴发放：1. 挂职满半年（一个学期）的：（1）按校企合作计划进入旭日集团真维斯企业顶岗挂职的，视为完成年度一半工作量（170 学时）；（2）进入其他非合作企

业顶岗挂职的，视为完成 100 学时工作量。2. 挂职锻炼不满 6 个月者，按实际参加挂职月份计算，每月视为完成 20 学时工作量。其余正常的津补贴保持不变。参加挂职锻炼者，由所在系（部）给予适当误餐补贴。

七、其他

本办法由人事处负责解释，自公布之日起执行。

- 附件：1. 惠州学院教师挂职锻炼检查记录表
2. 惠州学院教师挂职锻炼工作周志
3. 惠州学院教师挂职锻炼企业鉴定表
4. 惠州学院教师挂职锻炼鉴定表
5. 惠州学院教师挂职锻炼申请表

附件 1:

惠州学院教师挂职锻炼检查记录表

挂职人员		挂职锻炼单位	
挂职锻炼单位（电话）			
检查人员		检查时间	
检查形式			
检查情况及意见	签字盖章： 年 月 日		

注：此表用 A4 打印，交人事处留存。

附件 2:

惠州学院教师挂职锻炼工作周志

姓 名		挂职锻炼单位	
挂职锻炼岗位		挂职工作时间	_____年__月__日至 _____年__月__日
本周 工作 内容			
任务 完成 情况	本人签名： 年 月 日		

注：此表用 A4 打印，交人事处留存。

附件 4:

惠州学院教师挂职锻炼鉴定表

姓名		性别		联系电话	
所在系(部)		职称		专业及方向	
挂职锻炼 单位			挂职锻炼 起止时间		
项目或课题					
督导 检查 情况					
挂职 锻炼 调研 报告 质量 评价					
挂职 锻炼 单位 综合 评价					

惠州学院教师挂职锻炼申请表

姓 名		性别		出生年月		系部	
专业技术 职称		行政 职务		研究方向			
学历		学位		挂职时间	年 月——	年 月	
挂职单位 名称							
挂职单位 地址							
挂职单位 联系人		电话		手机号码			
拟挂职 岗位							
挂职锻炼计划及内容（请写明所带项目或课题）							
申请人签名：							

系部 审核 意见	<p style="text-align: right;">签 章： 年 月 日</p>				
教 务 处 意 见	<p style="text-align: center;">签 章： 年 月 日</p>	人 事 处 意 见	<p style="text-align: center;">签 章： 年 月 日</p>	工 会 意 见	<p style="text-align: center;">签 章： 年 月 日</p>
主 管 领 导 意 见	<p style="text-align: right;">签 章： 年 月 日</p>				
挂 职 单 位 接 收 意 见	<p style="text-align: right;">签 章： 年 月 日</p>				
挂 职 期 间 本 人 联 系 电 话					

本表一式两份，一份交人事处，一份交教务处。

申请日期： 年 月 日

惠州学院文件

惠院发〔2013〕50号

关于印发《惠州学院教师 挂职锻炼管理办法（试行）》的通知

各单位：

《惠州学院教师挂职锻炼管理办法（试行）》已经第 249 次院长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

惠州学院

2013年6月3日

惠州学院教师挂职锻炼管理办法

(试行)

为了加强学院“双师”型教师队伍建设，提高教师专业实践教学能力，根据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高〔2012〕4号)等文件精神，结合我院教学工作和专业建设的实际需要，特制定本管理办法。

一、基本原则

(一) 工作需要原则

各系(部)应根据专业建设和发展需要，拟定教师“双师”素质培养计划，同时结合本部门工作实际，按选派条件、程序和要求，推荐教师挂职锻炼。挂职单位原则上选择与我院签订有实质性合作协议的企业、行业或在惠州有影响力的企事业单位。

(二) 严格管理原则

挂职锻炼是培养教师实践能力的重要途径，是评选优秀教师必备的条件之一。学院对选派参加挂职锻炼的教师实行院、系(部)两级制度管理，服从安排，严格考核，确保效果。

(三) 灵活控制原则

各系(部)部根据师资队伍培训规划，在优先满足教学安

排的基础上，可以全脱产或半脱产的形式选派教师挂职锻炼。教师挂职期间若遇学院有重要工作需要召回，必须无条件服从学院安排，并做好相关协调工作。

二、基本要求

（一）挂职对象与基本条件

挂职锻炼主要针对在岗在编专任教师，基本条件如下：

1. 遵纪守法，品行端正，为人师表。
2. 工作认真，积极进取，具有较强的事业心和责任感。

（二）挂职形式

教师到行业、企业挂职锻炼采用全脱产、半脱产或暑假短期锻炼等方式集中或分段进行，挂职锻炼的具体时间、地点、形式由教师所在系（部）根据教学和专业建设需要确定。教师到企业、行业挂职锻炼有以下几种形式：

1. 在企业或行业担任一定的职务，参与企业的运营管理工作。
2. 在企业或行业参与多岗位锻炼，承担具体业务。
3. 在企业或行业担任我院学生的实习指导教师，并参与岗位锻炼。
4. 在企业或行业参与技术开发与服务工作。

（三）挂职时间

各系（部）专任教师一次挂职锻炼时间原则上应满两个月，但不超过半年。

三、申报程序

（一）系（部）申报

各系（部）于每学期初根据个人申请、本系专业建设和师资队伍规划，结合学院工作实际制定本部门教师挂职锻炼计划，交教务处、科研处、人事处审核备案，并具体负责本系（部）教师挂职锻炼单位的联系及确定等相关事宜。

（二）职能部门审核

人事处每年5月、10月分两次受理申报申请，并会同相关职能部门对各系（部）申报计划、教师挂职锻炼申请表等材料进行审核，拟出挂职锻炼方案及派出人员名单，最后报主管院领导审批。

四、管理与考核

（一）教师挂职锻炼期间，实施由挂职单位和所属系（部）双向管理。各系（部）应加强指导，严格要求，定期联系与检查，并填写《惠州学院教师挂职锻炼检查记录表》（附件1）。各系（部）应指定专人负责挂职锻炼教师的管理，人事处、教务处和系（部）将定期与挂职单位进行沟通，了解挂职锻炼教师在挂职单位的工作表现，发现问题及时处理，确保挂职锻炼的效果。

（二）教师挂职锻炼期间无重大、特殊情况不得请假，如确需请假，需以书面形式提出，经挂职单位和所在系（部）批

准，并报经人事处备案后方可执行，否则一律按旷工处理。教师挂职锻炼期间请假，不论病假、事假，均按学院考勤制度办理。教师在挂职锻炼期间，每周应填写《惠州学院教师挂职锻炼工作周志》（附件2），并交人事处留存。

（三）参加挂职锻炼的教师应严格要求自己，自觉遵守挂职单位的有关制度和操作规程，积极为挂职单位提供服务。教师挂职锻炼期间抽查发现无故不按时到岗或检查不在挂职岗位者，将实行一票否决：停发挂职补贴，扣发当月岗位津贴（标准课时费和月奖金），年度考核为不合格。教师在挂职锻炼期间因个人原因造成的一切后果由本人负责。挂职锻炼结束后，挂职教师应填写《惠州学院教师挂职锻炼企业鉴定表》（附件3），由挂职单位对其进行考核评价。被挂职单位鉴定为不合格或因个人因素对学院造成不良影响者，年度考核为不合格。应参加而没有参加挂职锻炼者，该年度考核为不合格。

（四）教师挂职锻炼结束后一周内，向所在系（部）提交不少于3000字的调研报告，以及在挂职锻炼期间形成的其他资料或成果，并填报《惠州学院教师挂职锻炼考核鉴定表》（附件4），由人事处、教务处、系（部）共同组织考核。考核结果存入教师个人档案，并作为职称评定和晋升的重要依据。

（五）教师在挂职锻炼期间应自觉接受学院工会的计划生育检查与监督。

五、职责与要求

（一）挂职教师要充分认识挂职锻炼对本人和学院专业建设与发展的作用，要端正态度，自觉遵守挂职单位的规章制度，认真履行岗位职责，恪尽职守，谦虚好学，处理好人际关系，努力提高实践能力。

（二）挂职锻炼教师必须带课题或任务参加挂职锻炼，要结合专业开展调研。教师挂职前必须先填写《惠州学院教师挂职锻炼申请表》（附件 5），具体内容包括挂职锻炼的时间、地点以及挂职锻炼的内容和挂职目的等，挂职锻炼的内容、目标要切实可行，具有较强的可操作性。

（三）挂职锻炼教师要主动了解行业、企业运营特点，各岗位工作职责，操作规范，用人标准，管理制度等具体内容，熟悉行业、企业在经营管理过程中的新知识、新技能、新方法、新动向，密切联系专业进行实践，努力提高专业水平和专业技能。

（四）挂职教师返校后，必须以系（部）为单位完成一次以上的挂职实践锻炼经验交流汇报讲座，或完成一次“实践案例教学”公开课。

六、相关待遇

（一）挂职锻炼期间津贴发放：1. 挂职满半年（一个学期）的：（1）按校企合作计划进入旭日集团真维斯企业顶岗挂职的，视为完成年度一半工作量（170 学时）；（2）进入其他非合作企

业顶岗挂职的，视为完成 100 学时工作量。2. 挂职锻炼不满 6 个月者，按实际参加挂职月份计算，每月视为完成 20 学时工作量。其余正常的津补贴保持不变。参加挂职锻炼者，由所在系（部）给予适当误餐补贴。

七、其他

本办法由人事处负责解释，自公布之日起执行。

- 附件：
1. 惠州学院教师挂职锻炼检查记录表
 2. 惠州学院教师挂职锻炼工作周志
 3. 惠州学院教师挂职锻炼企业鉴定表
 4. 惠州学院教师挂职锻炼鉴定表
 5. 惠州学院教师挂职锻炼申请表

附件 1:

惠州学院教师挂职锻炼检查记录表

挂职人员		挂职锻炼单位	
挂职锻炼单位（电话）			
检查人员		检查时间	
检查形式			
检查情况及意见	签字盖章： 年 月 日		

注：此表用 A4 打印，交人事处留存。

附件 2:

惠州学院教师挂职锻炼工作周志

姓 名		挂职锻炼单位	
挂职锻炼岗位		挂职工作时间	_____年__月__日至 _____年__月__日
本周 工作 内容			
任务 完成 情况	本人签名： 年 月 日		

注：此表用 A4 打印，交人事处留存。

附件 4:

惠州学院教师挂职锻炼鉴定表

姓名		性别		联系电话	
所在系（部）		职称		专业及方向	
挂职锻炼 单位			挂职锻炼 起止时间		
项目或课题					
督导 检查 情况					
挂职 锻炼 调研 报告 质量 评价					
挂职 锻炼 单位 综合 评价					

惠州学院教师挂职锻炼申请表

姓 名		性别		出生年月		系部	
专业技术 职称		行政 职务		研究方向			
学历		学位		挂职时间	年 月	—	年 月
挂职单位 名称							
挂职单位 地址							
挂职单位 联系人		电话		手机号码			
拟挂职 岗位							
挂职锻炼计划及内容（请写明所带项目或课题）							
申请人签名：							

系部 审核 意见	<p style="text-align: right;">签 章： 年 月 日</p>				
教 务 处 意 见	<p style="text-align: center;">签 章： 年 月 日</p>	人 事 处 意 见	<p style="text-align: center;">签 章： 年 月 日</p>	工 会 意 见	<p style="text-align: center;">签 章： 年 月 日</p>
主 管 领 导 意 见	<p style="text-align: right;">签 章： 年 月 日</p>				
挂 职 单 位 接 收 意 见	<p style="text-align: right;">签 章： 年 月 日</p>				
挂 职 期 间 本 人 联 系 电 话					

本表一式两份，一份交人事处，一份交教务处。

申请日期： 年 月 日