**安徽工商职业学院教师挂职锻炼管理办法（修订）**

**第一章 总则**

**第一条** 为深入贯彻《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》《深化新时代职业教育“双师型”教师队伍建设改革实施方案》等文件精神，实现学校地方技能型高水平大学建设目标，加强“双师型”师资队伍建设，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 学校坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实习近平总书记关于教育工作的重要论述，落实立德树人根本任务，加强师德师风建设，突出“双师型”教师建设，提高教师教育教学能力和专业实践能力，优化教师队伍结构，推动政校企行协作，促进产学研深度合作，激励教师深入行业企业挂职锻炼工作，提高教师实践教学能力，提升学校“双师型”教师队伍建设水平，提高人才培养质量。

**第二章 基本原则**

**第三条** 坚持以中青年专任教师为主，专业对口，学以致用，服务企事业单位与锻炼个人相结合的原则。

**第四条** 坚持以应用型、生产性企事业单位为主要挂职锻炼单位，统筹兼顾校内和挂职锻炼单位工作的原则。

**第五条** 坚持产学研紧密结合,协同创新，互利共赢的原则。

**第六条** 坚持按需申报,有计划地签约派出，分期分批逐步实施的原则。

**第三章 选派条件**

**第七条** 选派人员条件

1.具有较高的政治素质和理论水平，遵纪守法，师德高尚。

2.具有一定的专业技能和良好的沟通能力,能卓有成效地开展工作。

3.申请全职挂职锻炼需近三年没有相关社会实践经历。

4.身体健康,适合挂职锻炼。

5.挂职锻炼单位要求的其他条件。

**第八条** 挂职企业遴选条件

各二级学院（部）要在合作的企业中遴选企业，建立教师挂职锻炼基地，每个专业不少于1个挂职锻炼基地。教师挂职原则上应选择有校企合作基础的企业，其规模、效益、排名在业内领先。优先选择产教融合型企业、大中型知名龙头企业、1+X证书试点培训评价组织等，学校与遴选企业签订接受教师挂职锻炼协议。

**第四章 人员安排**

**第九条** 学校根据相关要求统一安排的挂职锻炼：学校积极参与申报政府部门、行业协会和相关单位安排的挂职锻炼计划,具体工作按其规定执行。

**第十条** 二级学院根据个人发展需要组织安排的挂职锻炼：学校鼓励各二级学院(部)及教师个人依托各类协同创新中心、产学研合作基地、校企合作基地、实习实训基地等平台,采取考察观摩、技能培训、跟岗实习、顶岗实践;在企事业单位兼职或任职、参与产品技术研发等形式,积极组织开展挂职锻炼工作。

**第五章 挂职锻炼类型**

**第十一条** 挂职锻炼主要形式

1.脱产挂职:指不承担校内教学任务,脱产到企事业单位任职的挂职锻炼。一次性脱产在企事业工作时间原则上不少于3个月。

2.寒暑假挂职:指寒暑假到企事业单位任职的挂职锻炼。挂职锻炼原则上一个周期不少于1个月（可累计），5年累计工作时间原则上不少于6个月。

3.其他挂职:指承担校内少量工作任务，同时到企事业单位任职的挂职锻炼。挂职锻炼原则上一个周期不少于1个月（可累计），5年累计工作时间原则上不少于6个月。

**第十二条** 人员名额

1.挂职锻炼教师派出人数占每学年专任教师总数10%左右,其中全职(脱产)挂职锻炼人数不超过50%。

2.同批次锻炼的，相同工作岗位原则上只能安排1名教师锻炼。

**第十三条** 国家级培训计划、省级培训计划及其他培训计划的教师实践锻炼项目按照相关通知文件执行，由组织人事处负责实施。

**第六章 选派程序**

**第十四条** 每学期末,各二级学院(部)根据下一学期工作安排,结合学校和二级学院(部)联系的企事业单位情况,制订下学期挂职锻炼选派计划并报组织人事处。

**第十五条** 有意挂职锻炼的教师向所在二级学院(部)提出挂职锻炼申请,行政坐班人员要征得部门同意后方可申报，并填写《安徽工商职业学院教师挂职锻炼申请表》(附件1)。

**第十六条** 申请教师所在二级学院(部)根据专业建设和师资队伍建设需要及岗位要求,对申请人进行审核、遴选,确定初步人选。

**第十七条** 组织人事处审核、汇总申请挂职锻炼单位及人员材料,报学校审批,确定最终人选和挂职单位。

**第七章 挂职锻炼重点任务**

**第十八条** 重点学习掌握产业结构转型升级及发展趋势、前沿技术研发关键技能应用等领域,以及企业的新产品研发流程、生产组织方式、工艺流程、岗位(工种)职责、操作规范、技能要求、用人标准、管理制度、企业文化、应用技术需求等内容,推进企业实践成果向教学资源转化,结合实践改进教学方法和途径,发掘学校技术服务企业发展的方式和途径。

1.遵守挂职锻炼单位的各项规章制度,服从工作安排,了解、参与挂职锻炼单位的生产、经营、管理等流程和技术设计新产品研发过程等工作。

2.围绕挂职锻炼单位转型发展和升级改造,拓展技术学术视野,积极开展科学研究。

3.积极开展产学研合作,联合开展专项课题研究,积极申报省部级以上科研项目,参与专利、科研奖励申报等工作。

4.为挂职锻炼单位提供科技咨询、业务培训等服务,积极开展专业,课程、实习实训基地等校企共建活动。

5.进行市场调研,了解行业现状和挂职锻炼单位人才需求情况,为专业建设和人才培养模式改革等提供支撑。

6.公共课教师挂职锻炼活动内容包括：赴行业企业观摩学习、接受培训，担任具体岗位的经营管理、文案工作，到事业单位承担具体管理工作，或参与文化建设、进行专题调研等。

**第八章 挂职管理**

**第十九条** 学校积极为挂职人员创造良好条件,提供优质服务，教师在挂职锻炼期间,由学校和挂职锻炼单位双重管理。

1.挂职锻炼教师日常考勤工作由挂职锻炼单位协助进行，教师在挂职锻炼单位工作期间按时填写《安徽工商职业学院教师挂职锻炼工作日志》(附件2)。教师挂职锻炼结束后报学校组织人事处(**组织人事处建立挂职教师钉钉群，每天在钉钉平台完成定位签到，组织人事处会同挂职锻炼教师所在部门不定期抽查出勤情况**)。

2.所在二级学院(部)要结合挂职锻炼教师所从事的专业特点，围绕教学、科研等方面制定明确的挂职锻炼目标任务,并加强与挂职锻炼单位的协调与合作,明确专门人员与挂职锻炼教师、挂职炼单位保持经常性联系,每月至少1次走访慰问挂职锻炼教师,及时掌握挂职锻炼情况,共同做好挂职锻炼教师的服务与管理。

3.学校对挂职锻炼人员、时间、单位、岗位等信息,在校内进行公示,接受监督和举报,坚决杜绝“空挂,假挂”现象,一经发现,学校将追回发放的相关津补贴和绩效工资,并追究挂职锻炼教师和所在二级学院(部)负责人的责任。

4.挂职锻炼人员应遵守学校和挂职锻炼单位各项规章制度,积极主动工作,多出实践成果。挂职锻炼期间,如违反挂职锻炼单位及学校相关规定、言行举止影响学校声誉、无特殊原因没有完成工作任务或违规终止挂职锻炼的人员,当年个人年终考核定为不合格，追回挂职期间发放的相关津补贴和绩效工资。

5.因各种原因需要改变挂职锻炼计划、单位、时间者，必须向组织人事处申请，报校长办公会议研究同意后方可实施。

6.挂职锻炼期满后1个月内,挂职教师要围绕挂职期间工作目标任务的完成情况、挂职锻炼收获、问题与不足及未来规划等方面进行总结,形成书面材料,经挂职锻炼单位签署意见后报组织人事处备案。组织人事处会同相关职能部门及挂职锻炼教师所在二级学院(部)，对照预期目标任务对挂职工作开展情况进行考核,填写《安徽工商职业学院教师挂职锻炼考核表》(附件3),并将考核结果记入个人业务档案,考核不合格者, 追回挂职期间发放的相关津补贴和绩效工资，并按照无挂职锻炼经历处理。

**第九章 挂职考核**

**第二十条** 挂职锻炼结束后，教师须完成以下6项工作中的1项。

1.发表至少一篇与挂职相关的，具有一定水平的学术或调研论文；

2.完成一项与挂职相关的技术攻关、项目研发；

3.至少应有一项推动所在教学单位教学实训工作的实质性举措；

4.有一项被所在二级学院采纳的专业建设新思路；

5.获得挂职单位表彰荣誉的；

6.主持或参与挂职单位重要项目建设（如审计、管理咨询、技术研发、工艺流程、项目设计、文化建设等），并做出一定贡献，获得挂职单位认可的。

**第二十一条** 有下列情况之一者，考核不合格

1．不按要求参加挂职锻炼，擅自离开或变更挂职岗位，挂职期间旷工超过5天或有事请假超过15天的；

2．搪塞检查人员去挂职单位进行实地检查，或向检查人员提供虚假工作情况经过查实的；

3．挂职期间，不遵守挂职单位规章制度，造成社会影响的；

4．挂职单位给予不合格评定意见的。

**第二十二条**  挂职教师考核程序

1．填写《安徽工商职业学院教师挂职锻炼考核表》；

2．挂职部门签署挂职锻炼工作鉴定意见，报组织人事处；

3．组织人事处会同教务处、科研与校企合作处等部门审核鉴定结果，报学校审定；

4．向派出二级学院和挂职教师反馈鉴定结果。

**第十章 政策待遇**

**第二十三条** 挂职锻炼期间,挂职人员的一切人事关系不变,原岗位、职务、基本工资、绩效工资和其他福利待遇不变,挂职锻炼的教师按照自有职称课酬标准每月计发32节课时费（不含寒暑假）；承担少量校内工作任务，同时到企事业单位挂职的教师，月课时不足32节的，按照32节计发（不含寒暑假）。寒暑假期间挂职人员按照行政人员值班费标准计发相关费用。全脱产形式的组织关系随转。

**第二十四条** 学校将教师挂职锻炼经历作为职称评聘的重要依据。

**第二十五条** 教师驻点指导学生实习的可以作为企业挂职锻炼， 但不享受本办法规定的政策待遇。

**第十一章 附则**

**第二十六条** 本办法自颁布之日起实施。

**第二十七条** 学校原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十八条** 本办法由组织人事处负责解释。