

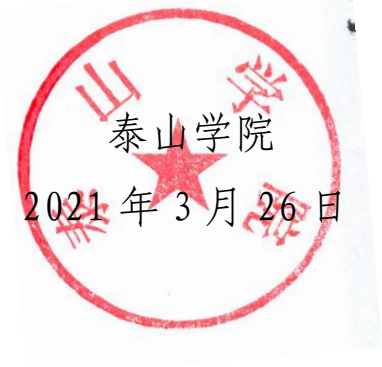
泰山学院文件

泰院政发〔2021〕11号

关于印发泰山学院教师挂职锻炼 管理办法的通知

各二级学院、各部门：

现将《泰山学院教师挂职锻炼管理办法》印发给你们，望认真贯彻落实。



泰山学院教师挂职锻炼管理办法

为进一步加强我校“双师型”教师队伍建设，发挥学校社会服务职能，加快年轻教师培养步伐，提高其综合能力，鼓励教师提升应用型能力，规范挂职锻炼制度，现结合应用型大学建设要求，制订本办法。

一、基本原则

1. 统筹安排原则

各教学单位作为派出单位应统筹安排挂职锻炼事项，既不影响校内正常教学秩序，又要确保达到应用型师资队伍建设要求，有计划、分批次合理安排。挂职锻炼应坚持就近原则，一般不外派教师到省外进行挂职锻炼，相关专业教师可安排校内相关行政部门岗位挂职锻炼。

2. 专业相关原则

应根据所聘岗位和任教专业，按照实际工作需要，选派教职工到与本岗位、本专业紧密相关的国家机关、行业企业、中小学、幼儿园等单位挂职锻炼。

3. 应用性原则

挂职锻炼应体现较强的针对性、实践性和应用性原则，既要能帮助教职工及时更新专业知识，了解行业最新发展动态，又要能锻炼教职工实际操作技能，切实提升其教学或专业能力。

二、挂职锻炼形式

挂职锻炼应采取脱产和兼职相结合的形式进行，可通过独立挂职、跟班挂职、带队实习等多种形式开展，鼓励采取脱产和兼职相结合的方式，兼职期间均应承担正常教学科研任务。

三、挂职锻炼任务

把握产业结构转型升级及发展趋势，学习前沿技术研发关键技能应用；熟悉专业相关岗位职责及管理制度；运用自身专业知识，结合学校实际，在挂职锻炼部门实岗任职，解决工作中的实际问题。

1. 与企事业单位合作，实岗实做，增加实践经验，结合理论联系实际，进行课题研究或项目开发活动。

2. 为挂职锻炼单位提供科技咨询、业务培训等服务，为挂职锻炼单位的转型发展和升级改造提供支持帮助。

3. 推进挂职锻炼单位实践成果向教学资源转化，结合实践改进教学方法，发掘学校技术服务企业发展的方式和途径。

4. 积极开展产学研合作，联合开展专项课题研究，积极申报高级别科研项目。

5. 进行市场调研，了解企事业挂职锻炼单位的人才需求，为专业建设、人才培养模式改革等提供调研材料。

四、挂职期限

由教学单位根据教学工作安排和挂职锻炼工作单位需要商定，外出挂职人员五年内挂职锻炼时间累计不少于2年，其中脱产挂职至少一学期，最多不超过一学年。

五、申报程序

凡外出挂职锻炼需填写《挂职锻炼审批表》，人事处报学校研究后统一安排，科级及以上干部外出挂职锻炼还需经组织部审批同意。学校优先考虑专业带头人培养对象、博士及新入职教师的挂职实践需求。

六、相关待遇

挂职结束，圆满完成工作任务，并经考核合格后，除享受国家规定的各种工资待遇外，享受以下政策：

1. 经费支持：

脱产期间，年终以绩效工资的形式，按照每人每天 100 元拨付到各二级学院，兼职期间，按照每月 200 元拨付到各二级学院，由学院结合整体工作安排进行二次分配（脱产挂职人员不再按人头拨付目标内绩效工资），如未完成当年度挂职派出计划，核减年终绩效工资拨付金额（核减公式为：讲师三级岗目标内月绩效工资标准乘以未完成的派出人数乘以应挂职月数）。

挂职期间，每月可报销一次往返学校和挂职单位之间的城市间公共交通费。特殊情况应提前说明，另行研究。超支及其他经费自筹，有条件的二级学院可适当补贴。

2. 挂职期间的岗位绩效津贴按全勤在岗人员拨付岗位绩效工资（如脱产期间未上课，按完成目标内任务拨付）。

3. 取得的教学科研成果学校按相关规定给予奖励。

七、挂职锻炼管理与考核

1. 教师个人联系对接的挂职锻炼任务，须提前征得所在单位批准同意，根据挂职任务性质，按照相关规定履行审批程序。

2. 符合兼职范围的（双肩挑）人员申请挂职锻炼，按《泰山学院符合兼职范围的专业技术人员继续教育补充规定》（泰院政发〔2019〕17号）相关规定办理审批手续。

3. 教师挂职锻炼期间，实行各教学单位（派出单位）和挂职单位双重管理，脱产期间以挂职单位管理为主，派出单位配合。派出单位要加强与挂职单位的联系，定期到教师挂职地调查研究，多方协调做好智力扶持和服务保障，共同履行好管理责任。

4. 挂职锻炼教师必须严格要求自己，要自觉服从挂职单位和派出单位的共同管理，遵守各项工作纪律和规章制度，认真完成挂职岗位的工作职责和各项任务。挂职锻炼期间因病、因事及其他特殊情况需要请假的，要严格执行挂职单位的请假制度。其中，挂职请假1周以上的，要同时向派出单位办理请假备案手续。

5. 教师挂职锻炼期间应与选派部门和派出单位保持联系，定期汇报个人的思想、工作和生活情况。教师在挂职锻炼期间应填写《挂职锻炼工作周志》。挂职锻炼期满后，形成不少于3000字的书面总结材料，提交业绩相关证明材料；填写《泰山学院中青年教师挂职锻炼考核表》。挂职单位对教师在挂职锻炼期间的实际表现情况提出考评意见，派出单位负责对教师书面总结和相关证明材料进行核实与鉴定，学校人事处牵头相关职能部门对教师挂职锻炼进行综合考核，确定考核结果，考核分为优秀、合格、

不合格三个等次。

八、本办法自公布之日起实施,由人事处(人才工作办公室)负责解释,原《泰山学院中青年教师实践(挂职)锻炼管理办法》(泰院政发〔2019〕22号)同时废止。

- 附件: 1. 泰山学院挂职锻炼审批表
2. 挂职锻炼接收函
3. 泰山学院挂职锻炼考核表

党委办公室 校长办公室

2021年3月26日印发

校对: 张健

此件协同办公平台公开发布

共印 18 份

附件 1

泰山学院挂职锻炼审批表

单位（部门）：

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		出生年月		电子照片
民族		政治面貌		入职年月		
毕业院校及专业				学历学位		
任教课程				职称职级		
是否“双师型”教师				是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
近 5 年 挂职经历	年度					
	脱产挂职 起止时间					
	兼职挂职 起止时间					
拟 挂职 单位 信息	单位全称					
	详细地址					
	联系电话			联系人		
拟挂职 岗位			校内教学起止时间			
拟脱产 挂职时间	年 月 日至 年 月 日，共 月。					
拟兼职 挂职时间	年 月 日至 年 月 日，共 月。					
所在学院 意见	挂职期间是否正常承担教学任务：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>					
	主要负责人（签字）： (公章) 年 月 日					
组织部 意见	挂职期间是否正常承担管理任务：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>					
	(副科级以下干部不用填写此栏) 主要负责人（签字）： (公章) 年 月 日					
人事处 意见	主要负责人（签字）： (公章) 年 月 日					
学校意见	(副科级以下干部不用填写此栏) 学校领导签字： 年 月 日					

注：1.本表一式三份，申请人、所在单位、人事处（人才办）各存一份。

2.附拟挂职单位简介、挂职锻炼接收函。

附件 2

挂职锻炼接收函

泰山学院:

我单位同意接收***同志（身份证号 ）到我单位挂职锻炼，其脱产挂职锻炼时间为****年**月**日至****年**月**日，兼职挂职锻炼时间为****年**月**日至****年**月**日，拟挂职岗位为***，主要负责****工作。

单位名称（盖章）:

年 月 日

附件 3

泰山学院挂职锻炼考核表

单位（部门）：

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		出生年月		电子照片		
民族		籍贯		政治面貌				
最高 学历学位		毕业 院校		专业				
专技岗位				是否“双师 型”教师				
近 5 年 挂职经历	年度							
	脱产挂职 起止时间							
	兼职挂职 起止时间							
挂职 单位	单位具体名称							
	单位详细地址							
	单位联系电话			联系人				
挂职岗位								
挂职时间	脱产挂职时间：		年	月	日至	年	月	日日
	兼职挂职时间：		年	月	日至	年	月	日日
挂职锻炼 内容								
挂职单位 考评意见	主要负责人（签字）： (公章) 年 月 日							
所在二级 学院意见	主要负责人（签字）： (公章) 年 月 日							
学校综合 考核意见								

本表一式三份，挂职单位、二级学院、人事处（人才办）各存一份。