

沈阳科技学院文件

沈科发〔2024〕227号

关于印发《沈阳科技学院关于选派教师赴企业挂职锻炼的实施方案》的通知

各单位、部门：

现将《沈阳科技学院关于选派教师赴企业挂职锻炼的实施方案》印发给你们，请结合实际，认真落实。

2024年11月21日

沈阳科技学院教师发展中心拟文

2024年11月21日印发

(共印31份)

沈阳科技学院

关于选派教师赴企业挂职锻炼的实施方案

为进一步加强我校“双师双能型”教师队伍建设，提高教师专业实践能力、教学科研水平以及主动服务地方经济社会发展能力，推动产教融合，促进校企深度合作，学校大力支持教师通过挂职锻炼提高实践创新能力，完善应用型教师实践培养体系，促进特色鲜明高水平应用型大学建设，特制订本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，立足学校本科教学工作合格评估后学校发展建设新阶段，持续优化教师队伍，通过教师赴企事业单位挂职锻炼，改善教师队伍的专业、技能结构，提高教师的实践应用能力，实现服务地方经济社会发展和加快“双师双能型”教师队伍建设双赢的目标。

二、工作目标

选派教师挂职锻炼是学校加快“双师双能型”师资培养、丰富教师实践经验、提高教师创新能力的重要举措，也是服务地方经济社会发展，增进校企、校地合作，更好地培养应用型人才的重要途径。

1. 挂职教师要积极参与挂职单位的生产、经营、管理及技术研发活动，熟悉相关岗位的工作规范和业务流程，了解企业发展需求，寻找合作项目，开展技术开发、技术推广和技术服务工作，扎扎实实为企业解决生产经营中的技术、管理难题。

2. 通过积极参与挂职单位的生产、经营、管理及技术研发活动锻炼，完善知识结构、提高其实践能力和教学科研能力；以提高其综合能力为切入点，服务社会和地方经济发展，为企业生产、管理活动提供智力支持。

3. 根据挂职单位需求和发展战略，努力促成挂职单位与学校

的有效对接和联合，建立产学研合作长效机制，全面带动和提高学科专业内涵建设；加强与挂职单位的联系，为学生提供更多的见习、实习和就业岗位。

三、工作要求

1. 我校专任教师原则上均应在三年之内赴企事业单位挂职锻炼一次，各教学单位要统筹好该项工作，有序选派教师挂职锻炼。2025年，优先选派不具备“双师双能型”教师资格认定条件的教师，选派条件参照《沈阳科技学院教师挂职锻炼管理办法》，一般应具备中级及以上专业技术职务。

2. 教师赴企事业单位挂职锻炼必须明确目标、任务，制定挂职锻炼工作计划，填写《沈阳科技学院企（事业）单位实践申请表》，经教师发展中心审批后方可实施。

3. 教师赴企事业单位挂职锻炼，应利用节假日和不影响正常教学工作的时间进行，一般期限为一年，累计实际实践锻炼时间不少于130天，经考核合格后，可认定“双师双能型”教师资格，同时可作为专业教师职称申报资格审查基本条件中实践能力的认定条件之一。

4. 挂职单位原则上应在沈阳市区及其周边的县、区。挂职单位的选择可以由各教学单位组织安排，也可由教师本人联系，也可是校外实践教学基地。各教学单位要结合学科、专业特点，与相对稳定的实践教学基地建立长期师资培养合作关系，设立“教师企业实践流动工作站”。

5. 选派教师挂职锻炼可采取多种形式，如由学校或教学单位选派到挂职单位正式任职或顶岗工作、以兼职方式向挂职单位提供科技咨询或服务、与挂职单位联合开展各种形式的产学研合作或项目攻关、在校外实践教学基地从事实践性工作等。

四、工作步骤

1. 各教学单位每年11月制定本单位教师赴企事业单位挂职锻炼年度计划，与校企合作单位或校外实践教学基地等对接挂职锻炼工作事宜，初步达成协议，组织教师填写《沈阳科技学院教

师挂职锻炼申请表》和《沈阳科技学院教师赴企事业单位挂职锻炼推荐汇总表》，以系部为单位推进教师挂职锻炼工作。由教师个人联系企业参加挂职锻炼的，应填写《沈阳科技学院教师赴企事业单位挂职意向表》，经由系部对相关企业资质进行走访审查，符合挂职锻炼相关工作要求，可以继续推进实施，填写挂职申请。

2. 教师发展中心对各教学单位提交的《沈阳科技学院教师挂职锻炼申请表》进行审核认定。

3. 各教学单位与相关企事业单位签订合作协议，就教师挂职锻炼的相关事项明确双方责任、权利和义务，明确选派教师挂职期间的具体工作任务、知识产权管理等相关事项。要求挂职锻炼协议务必经学校法律顾问审查后，加盖学校公章，挂职锻炼协议一式两份，原件由教学单位和企业留存，彩色扫描件交教发中心备案。

4. 教师挂职锻炼选派工作应于每年12月15日前完成相关手续办理及备案，次年1月起正式开展并实施相关工作。

五、经费支持

对被选派参加挂职锻炼的教师，学校提供相应的经费支持，具体为：

1. 挂职锻炼期间，教师职务、工资福利和岗位不变。

2. 挂职锻炼结束，经考核合格的教师，学校将予1000元经费支持，用于挂职锻炼期间成果发表、项目研究等经费报销，具体报销材料需符合财务相关工作要求。经考核优秀的教师，学校将额外予以1000元经费支持。

六、考核管理

挂职锻炼考核管理，在参照《沈阳科技学院教师挂职锻炼管理办法》相关要求同时，增加以下工作内容：

1. 挂职锻炼的考核分为日常考勤和期满考核，日常考勤由各教学单位和企业人事部门负责，每月考勤表应由企业人事部门加盖公章。期满考核结果作为兑现挂职待遇、认定“双师双能型”教师、晋职晋级以及评奖评优的重要依据。

2. 各教学单位应与挂职教师、挂职单位保持经常性联系，给予必要的关心和支持，学校人事、教务、科研、教发等相关部门将不定期的组织对教师挂职情况进行调研、考核。

3. 挂职教师应按挂职锻炼计划，认真开展工作、学习、调研，积极参与挂职单位的业务交流，广泛开展产学研等活动，努力完成挂职锻炼工作任务，填写教师挂职锻炼工作手册，做好挂职锻炼工作周记。

4. 学校成立由分管校领导，人事处、教务处、科研处、教师发展中心及各教学单位等主要负责人组成的挂职锻炼考核小组，负责对教师挂职锻炼工作进行统筹协调、规划指导及督查考核。

5. 考核程序：

(1) 挂职期满，教师应围绕挂职期间工作目标任务的完成情况、挂职收获、问题与不足及未来规划等方面撰写挂职总结报告(不少于2000字)，填写《沈阳科技学院教师挂职锻炼考核表》(需附挂职合同、挂职单位考勤表)，并填写《沈阳科技学院教师实践单位评价表》提供挂职单位鉴定意见和有关业绩成果支撑材料(《沈阳科技学院教师挂职锻炼管理办法》第十四条，四项工作之一)，提交至所在教学单位。

(2) 所在教学单位需成立由党政主要负责人为组长的部门考核小组，与挂职单位联系、核实教师的挂职情况，听取挂职单位意见，对照教师挂职期间表现和目标任务完成等情况进行考核，形成初步考核意见，填写《沈阳科技学院教师挂职锻炼考核汇总表》，与教师挂职考核表、总结报告、实践单位评价表、挂职合同、考勤表及业绩成果支撑材料等一同报教师发展中心。

(3) 学校考核工作组一般在每年1月初集中开展考核，重点考察挂职教师的目标任务完成情况，组织教师个人现场PPT汇报和答辩，结合挂职考核材料，形成最终考核结果。

(4) 教师发展中心根据考核结果兑现相应挂职待遇及奖励，完善归档材料。

6. 考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次，其中考核优

秀必须取得以下成果之一:

(1) 与挂职单位合作申报市级以上科技项目 1 项, 或获得挂职单位委托研发、咨询类横向课题 1 项(到账经费文科 3 万元、理工科 5 万元以上);

(2) 主持合作开发应用型课程 1 门(担任主讲人)或联合出版应用型教材 1 部(担任主编或副主编);

(3) 获批国家发明专利 1 项或实用新型专利 2 项(均为前 2 名);

(4) 负责撰写的调研(咨询)报告、技术成果被挂职单位或县级以上政府部门采用, 取得较高的经济(20 万以上)和社会价值(附证明材料)。

7. 挂职教师应遵守学校和挂职单位管理制度, 积极主动工作, 多出实践成果。挂职期间, 有以下情况之一的, 考核直接认定为不合格, 如影响学校声誉将视情况给予相应处分。

(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, 造成社会不良影响的;

(4) 挂职单位给予不合格评定意见的。

七、附则

本实施方案自下发之日起执行, 由教师发展中心负责解释。未尽事宜, 另行通知。