

沈阳科技学院文件

沈科发〔2023〕33号

关于印发《沈阳科技学院 教师挂职锻炼管理办法》的通知

各单位、部门：

现将《沈阳科技学院教师挂职锻炼管理办法》印发给你们，
请结合实际，认真落实。



沈阳科技学院党政办公室

2023年4月25日印发

(共印31份)

沈阳科技学院教师挂职锻炼管理办法

第一章 总 则

第一条 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和教学科研水平和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，规范教师挂职锻炼管理工作，根据学校“十四五”师资队伍建设规划等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 教师挂职锻炼是指教师到校外有关单位（部门）进行以解决实际问题或有明确任务的实职岗位挂职锻炼。

第三条 挂职教师选派管理工作遵循突出专业、统筹安排、分类锻炼、科学管理、严格考核的原则。

第二章 挂职教师选派

第四条 挂职教师选派的基本条件：

1. 热爱教育事业，具有良好的思想道德品质和政治理论素养，较强的全局观念和创新意识，较强的事业心和责任感；
2. 学校在岗专任教师，具有正常履行岗位职责的身体条件；
3. 具有较高的教学水平和扎实的专业知识，具备中级及以上专业技术职务，以及一定的组织协调能力和管理能力，工作业绩良好，有一定的发展潜力；
4. 符合特定挂职岗位需要的其他资格和条件。

第三章 挂职岗位及职责

第五条 挂职锻炼岗位及职务：

1. 挂职锻炼岗位主要指对应本专业的校外挂职锻炼，原则上选择本单位实践教学基地；

2. 校外挂职职务根据挂职单位要求安排。

第六条 挂职锻炼一般采取离岗或利用寒暑假进行，实行顶岗工作，时限一般为一个月至半年。确有需要，可延长至最多不超过一年。

第七条 校外挂职教师的主要职责是了解掌握专业学科发展动态，人才市场需求和行业文化；熟悉专业相关岗位职责及管理制度；与企事业单位合作，实岗实做，增加实践经验，理论联系实际地进行课题研究或项目开发、企业咨询等产学研合作工作。

第四章 选派程序

第八条 学校统一安排的教师校外挂职锻炼，需填报《沈阳科技学院企（事业）单位实践申请表》，经人事处、教务处、教师发展中心审批后方可实施。

第九条 学校统一安排的教师校外挂职选派对象，通常采用二级教学单位推荐与个人自荐相结合的方式进行遴选，人事处、教务处、教师发展中心审核后提出建议人选，学校审批。

第十条 人事处、教务处、教师发展中心等有关部门协助挂职锻炼教师办理挂职上岗相关手续，学校与教师签订挂职锻炼相关协议。

第五章 管理考核

第十一条 挂职人员的年度考核包括挂职单位考核和学校考核。挂职期满，返校一周内，须向所在二级教学单位提交有挂职单位考核意见的《沈阳科技学院教师挂职锻炼考核表》、

《沈阳科技学院教师实践单位评价表》及相关证明材料，学校人事处、教务处、教师发展中心将综合挂职单位的考核意见写出书面考核意见并确定考核等次，报学校研究决定。

第十二条 挂职教师应严格遵守挂职单位的规章制度，实行严格考勤，不得无故脱岗，因事、因病需请假的，必须履行请销假手续。需要变更挂职单位、提前结束或延长挂职期的，应提前一周，将个人书面申请和挂职单位意见报学校人事处、教务处，同意后方可变更挂职单位、提前结束或延长挂职期。

第十三条 挂职教师考核程序：

1. 填写《沈阳科技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，报人事处、教务处、教师发展中心；
3. 人事处审核鉴定结果，报学校审定；
4. 向派出单位和挂职教师反馈鉴定结果。

第十四条 挂职锻炼结束教师须完成以下四项工作中的一项，挂职锻炼考核方能合格。发表至少一篇具有一定水平的学术或调研论文；或完成一项技术攻关、项目开发；或推动本单位实践教学工作的调研报告；或创新本单位专业建设新思路的调研报告。

第十五条 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，造成社会不良影响的；
4. 挂职单位给予不合格评定意见的。

第十六条 考核结果运用。挂职经历及考核结果作为学校选拔任用和职务晋升的参考，作为教师参评职称的必备条件之

一。考核不合格者，按无挂职经历处理，并相应扣发挂职期间绩效工资。

第六章 挂职锻炼教师待遇

第十七条 派出单位要同挂职单位和挂职教师保持经常性联系，实行定期查访制度，及时了解挂职教师的思想和工作情况，关心、支持挂职教师的工作、学习和生活，帮助解决实际困难，解除挂职教师的后顾之忧。

第十八条 校外挂职待遇。根据学校与挂职单位协商确定的挂职岗位要求，以及个人条件，确定挂职职级。挂职期间，学校工资和各项福利待遇不变，绩效工资按照学校相关规定执行，行政和工资关系不转，保留原任职务，挂职期满回原单位工作。

第十九条 挂职期间，职级晋升、竞岗调资、专业技术职务评聘不受影响。

第七章 附则

第二十条 本办法由人事处、教务处、教师发展中心负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起实施施行。