

揭阳职业技术学院教师到企业实践锻炼 暂行规定

为加强我校“双师型”教师队伍的建设，逐步增加我校专业课（含专业基础课）专任教师下生产管理一线工作经历的教师比例，提高教师的实践教学能力，根据国务院《关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）和教育部七部门关于印发《职业学校教师企业实践规定(试行)》（教师〔2016〕3号）的文件精神，结合我校实际情况，特制定本规定。

一、实践锻炼的对象

（一）从事专业课和专业基础课程教学工作的在编和正式聘用的教师。

（二）根据学校发展和专业建设需要，学校和系（部、院）选派到企业（含用人单位，下同）学习(含教学)、锻炼的教师。

二、实践锻炼时间

（一）专业课教师要根据专业特点每5年必须累计不少于6个月到企业或生产服务一线实践，没有企业工作经历的新任教师应优先安排实践。

(二) 文化教育课、公共基础课教师应定期到企业进行考察、调研和学习，每年社会调研时间累计不少于 10 天。

三、实践锻炼的方式与内容

(一) 实践锻炼方式

1. 学期中脱产或半脱产实践锻炼。
2. 假期实践锻炼。
3. 教师实践锻炼分学校安排和教师自主联系两种组织形式。

(二) 实践锻炼内容

具备下列情形之一的，都可以作为教师下企业实践锻炼内容：

1. 教师到企业或生产管理一线从事与任教专业（课程）相关的顶岗作业、工作实习、合作研发等，原则上应到任教专业对口的生产企业、行业协会、事业单位参加实践，特别是与专业核心课程、核心能力相关的技术岗位，一般不安排在普通管理岗位（管理专业除外）实践锻炼；

2. 教师到教研科研院所从事与任教专业相关的教科研开发、技术技能推广应用或技术扶贫工作；

3. 教师到校外实习实训基地从事与任教专业相关的建设工作，并与调查研究（专业、课程、人才需求等）相结合，及时掌握本专业发展动态及实际应用情况，充分了解相应的

业务流程、岗位素质、知识技能要求，积极参与企业项目实践与研发，努力提高本专业实践技能和自身的双师素质；

4. 教师参加以企业实践为主的各级培训；

5. 教师外出从事与任教专业相关的有利于提高实践技能的其他工作。

四、实践锻炼的组织实施及程序

（一）教务处根据学校的发展规划与师资队伍建设的需要，结合专业课程建设的要求，制定学校年度教师实践锻炼工作的总体规划，加强教师实践锻炼工作的宏观指导与组织协调。

（二）系（部、院）要注重教师实践锻炼基地的建设，根据师资队伍建设的需要，选择有较高知名度的企业和高新技术单位，建立稳定的合作关系并签订合作协议，有条件的要在企业建立教师工作站（室），相关资料交教务处备案。

（三）每学期各系（部、院）应根据本部门教学任务和专业建设的需要制订教师实践锻炼的计划，报教务处备案，同期安排脱产或半脱产实践锻炼的教师一般不超过本部门人数的10%。并于每年的6月上旬、12月上旬报教务处。

（四）各系（部、院）报送的计划经教务处汇总，研究确定名单，报主管校领导批准方可落实。

（五）各系（部、院）必须严格审核教师实践锻炼的资格，负责选派教师并联系承接单位、确定实践锻炼岗位、选

聘指导教师，不能以没有任课程等理由随意选派教师进行实践锻炼。各系（部、院）负责实践教师的管理和考核，及实践锻炼形成的各种材料的归档与管理等工作；教务处不定期对实践锻炼的过程进行督查。

（六）各系（部、院）要在参加实践锻炼的教师现有水平基础上，制订科学合理的通过阶段性的实践锻炼目标，以及专业技术、实践能力上要达到的具体要求，应完成的具体任务或取得的成果，并作为实践教师考核的主要依据。

（七）各系（部、院）不能安排教师在其直系和旁系亲属的单位上实践锻炼。

（八）参加实践锻炼的教师本人应填写《揭阳职业技术学院教师实践锻炼申请表》，同时提供实践单位有关资料和岗位说明，各部门按管理权限审核并经主管校领导批准后方可组织实施。假期中教师自主联系的实践锻炼，由系（部、院）审批，教务处备案。未经批准的，学校不认可实践经历，不纳入教学工作量核算，不享受有关的津贴和补助。

五、实践锻炼的要求

（一）教师实践锻炼以提高自身实践技能为目的，让教、学、做、研和产教融合落地生根，实践锻炼期间必须在批准的岗位工作。因特殊情况需要改变实践锻炼计划、场所、时间，必须提前向系（部、院）提出书面申请，经批准后方可实施，否则视为自动放弃实践锻炼机会。

（二）实践锻炼期间，教师必须服从承接单位的管理，保守商业秘密，并按照规定完成指定的工作任务。未经学校授权，教师不得利用学校名义开展业务活动。因个人原因造成的一切不良后果由本人负责。

（三）实践锻炼教师必须每周向所在系（部、院）报告实践锻炼有关情况，实践锻炼结束时上交书面的《实践锻炼工作周志》。

（四）实践锻炼教师必须严格遵守国家法律法规及实践锻炼单位有关各项规章制度。请假需按承接单位的制度和本校的有关规定办理，经学校批准后方可执行，否则视为旷工，按学校有关文件作相应处理。

（五）教师实践锻炼结束返校后，应向教务处提交《揭阳职业技术学院教师实践锻炼考核表》；实践锻炼总结和实践经验期间形成的其他资料或成果交系（部、院），经审核后归入教师个人业务档案。

（六）教师实践锻炼期间，应加强与承接单位的沟通与交流，主动对学校正面宣传，积极发挥个人特长，自觉做推动工学结合、产教融合、校企合作的使者。

（七）教师到企业锻炼实践应完成以下任务：

1. 学习和了解企业先进的经营管理理念、生产组织管理方式、工艺或工作流程、行业产业发展趋势等基本情况，形成一份调研报告。

2. 熟悉企业相关岗位职责、操作规范、用人标准、管理制度及企业文化等具体内容，对人才培养方案提出修订建议。

3. 学习本专业领域在生产（教学）实践中应用的新知识、新技能、新设备、新工艺、新标准、新方法，并参与相关课程标准的制定、工学结合课程开发。

4. 收集、整理形成相关专业的教学案例（不少于 3 个）；

5. 提交一份实践锻炼总结（不少于 3000 字），或公开在省级及以上正规刊物发表与实践锻炼内容相关的论文 1 篇。

六、实践锻炼的管理与考核

（一）各系（部、院）要成立下企业实践锻炼工作领导小组，充分认识教师实践锻炼工作的重要意义，高度重视，精心组织，认真实施，采取多种形式，加强外出实践锻炼教师的管理，确保教师实践锻炼工作取得实效。

（二）学校对选派的教师实践实行过程管理并进行结果考核；对自主联系实践的教师实行结果管理，以考核表为依据。

（三）教务处及相关系（部、院）采取实地检查、电话查访、单位联络、组织阶段汇报等多种形式，做好教师实践锻炼的过程管理与监控。

（四）教师实践锻炼实行考勤制度，由实践锻炼所在单位考核登记。考勤表经实践锻炼指导人签字并加盖公章。考

勤表由系（部、院）审核后报教务处审查，并归入教师个人业务档案。

（五）教师实践锻炼期间，若不服从承接单位的管理，被提前终止实践锻炼的，或因自身原因发生其他影响学校声誉的严重事件，按教学事故处理。

（六）实践锻炼期间，学校和系（部、院）抽查发现脱岗两次的，考核不得评优；脱岗三次及以上的，实践锻炼考核直接定为不合格；不享受实践锻炼的一切待遇，并按教学事故论处。

（七）系（部、院）负责组织实践锻炼教师在本部门的汇报会上汇报。

（八）根据学校制度应参加实践锻炼的及学校和系（部、院）选派到企业锻炼的教师，如无正当理由不履行的考核定为不合格。未完成实践锻炼任务的教师，考核直接定为不合格。

（九）以学期为单位，凡完成实践锻炼的教师，必须在完成后 10 日内提交实践锻炼资料送系（部、院）考评后报教务处，没有缴交或资料残缺不全的，不给予核算教学工作量，不能享受实践锻炼的待遇。

（十）教务处和组织人事处定期对教师实践锻炼效果进行调研与全面评估，提出实施改进意见，对实践锻炼教师进行考核鉴定。

七、实践锻炼的待遇与奖励

（一）学期中脱产实践锻炼经考核合格，专职教师视为完成基本教学任务（以学校全年额定基本教学工作量为参照）。脱产期间原则上不安排教学任务，特殊情况需经分管校领导批准，并按每人每天（工作日）2学时核折算课时工作量。教师自主联系的实践锻炼经考核合格，以每人每天（工作日）1的学时折算课时工作量。下企业实践锻炼发生的交通等费用按学校规定报销。

（二）由系（部、院）选派、学校审批的教师脱产、半脱产或业余时间实践锻炼经过考核合格后，按学校相关文件的规定办理相关费用报销。

（三）在条件允许情况下，在企业顶岗锻炼的教师劳动报酬由系（部、院）与企业商定，教师个人不得向承接方提及其他报酬。

（四）学校鼓励教师在不影响教学工作的前提下利用假期、双休日自主到企业参加实践锻炼，提高自身实践能力，学校认可实践经历，但不享受实践锻炼相关补助待遇。

（五）对在实践锻炼期间取得科研成果、技术革新或实质性推动工学结合、产教融合、校企合作的教师另行给予表彰与奖励，奖励标准参照学校其他奖励办法。

(六) 由学校统一安排和实践锻炼，可作为年度考核、职务晋升、岗位竞聘的考评依据；教师自主联系的仅安排在假期中实施，可作为教学工作考核的参考。

八、本办法自下发之日实施，解释权归教务处、组织人事处。

附件 1 揭阳职业技术学院教师实践锻炼申请表

附件 2 揭阳职业技术学院教师实践锻炼鉴定表

附件 3 揭阳职业技术学院教师实践锻炼工作周志

附件 4 揭阳职业技术学院教师实践锻炼检查记录表

附件 5 揭阳职业技术学院教师实践锻炼月考勤表

附件 1

揭阳职业技术学院教师实践锻炼申请表

姓名		性别		出生年月		参加工作时间	
毕业院校				所学专业			
所在部门及教研室				职称及任职时间			
主讲课程				实践锻炼起止时间			
实践锻炼方式(可多选)	<input type="checkbox"/> 短期培训 <input type="checkbox"/> 顶岗 <input type="checkbox"/> 合作交流 <input type="checkbox"/> 技术扶贫 <input type="checkbox"/> 全脱产 <input type="checkbox"/> 半脱产 <input type="checkbox"/> 业余时间 <input type="checkbox"/> 调研考察 <input type="checkbox"/> 其他						
申请实践锻炼行业企业基本情况	单位名称				单位性质		
	业务范围				法人代表		
	联系人				联系电话		
	联系地址(邮编)						
申请理由 (详细说明实践锻炼内容、预期效益、需完成的任务)	<p style="text-align: right;">申请人： 年 月 日</p>						

实践锻炼结束预期考核指标（系级单位填写）	专业实践教学	
	新技术技能学习	
	课程改革任务	
	将获得何种等级证书	
	将参与企业项目	
	其他	
系（部、院）意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>	
教务处意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>	
组织人事处意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>	

说明：本表一式四份（A4 反正面），一份存入教师业务档案，另三份分别由系（部、院）、组织人事处、教务处存档。

附件 2

揭阳职业技术学院教师实践锻炼鉴定表

教师姓名		实践锻炼时间	
实践单位		(企业) 指导教师	
单位地址		联系人及电话	
实践锻炼内容:			
锻炼任务完成情况:			
实践成果材料目录 (附支撑材料)			
教师自我评价:			
实践单位鉴定意见:			
签章: 年 月 日			
所在系 (部、院) 鉴定意见			
签章: 年 月 日			
学校考核组鉴定意见			
签章: 年 月 日			

说明: 1. 本表一式三份 (A4 反正面), 一份存入教师业务档案, 另两份分别由系 (部、院)、教务处存档。2. 学校考核组由教务处和组织人事处组建, 盖教务处章。

附件 3

揭阳职业技术学院教师实践锻炼工作周志

姓 名： 工作时间： 年 月 日至 年 月 日

实践锻炼单位	
实践锻炼岗位	
本周 工作 内容	
本周 工作 小结	<p style="text-align: right;">本人签名： 年 月 日</p>

注：此表用 A4 打印，交系（部、院）留存。

附件 4

揭阳职业技术学院教师实践锻炼检查记录表

实践人员		实践锻炼岗位	
实践锻炼单位			
检查人员		检查时间	
检查形式			
检查情况及意见	<p style="text-align: right;">签字盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

注：此表用 A4 打印，由系（部、院）留存。

揭阳职业技术学院教师实践锻炼考勤表

月	周	一	二	三	四	五	六	日
月	一							
	二							
	三							
	四							
月	五							
	六							
	七							
	八							
	九							
月	十							
	十一							
	十二							
	十三							
月	十四							
	十五							
	十六							
	十七							
	十八							

实践锻炼单位考勤人：

派出系级单位领导签章：

注：斜线分界上层记上午出勤情况，下层记下午出勤情况。符号标识：出勤√，事假#，病假0，旷工×；此表实践锻炼返校后用于核算工作量。