

长春大学文件

长大校发〔2016〕152号

长春大学关于印发 《长春大学教师赴企事业单位实践锻炼管理办法》 的通知

校内各相关单位：

《长春大学教师赴企事业单位实践锻炼管理办法》已于2016年9月13日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：长春大学教师赴企事业单位实践锻炼管理办法



长春大学学校办公室

2016年9月19日印发
(共印40份)

长春大学教师赴企事业单位实践锻炼管理办法

为适应学校应用型人才培养定位，强化“双师型”教师队伍建设，结合学校实际，制定本办法。

一、目的和要求

1. 选派教师赴企事业单位参加专业实践锻炼，是提高教师实践能力、教学能力，进而提高应用型人才培养水平的重要途径。学校支持和鼓励教师赴企事业单位参加专业实践锻炼。

2. 教师赴企事业单位实践锻炼可采用脱产或半脱产方式进行。每次脱产实践锻炼时间一般不超过一个学期；半脱产实践锻炼可以利用无教学任务的时间进行，半脱产实践锻炼教师至少完成学期专业教师平均工作量的一半。

3. 实践锻炼单位的选择须与教师所从事专业对口，与学生就业领域和就业方向紧密相关。各院（部）应优先推荐教师到学校产学研基地、大学生校外实习实训基地、校外实践教育基地进行实践锻炼，并积极建立本院（部）教师校外实践锻炼基地。实践锻炼单位地点一般应在本市内。原则上不安排在省外进行。

4. 本办法适用范围为年龄在45岁以下的中青年教师，包含专任教师和实验教师。指导学生参加教学计划内的校外实习实训等工作，不属于本办法要求的实践锻炼范围。

二、实践锻炼形式

教师赴企事业单位进行实践锻炼的主要形式有：

1. 顶岗（挂职）锻炼。在企事业单位的具体生产和管理岗位上，参与所顶岗位的全面工作，掌握岗位知识与技能。在提高自身实践能力的同时，了解企事业单位对专业人才的需求，了解专业发展方向，并为企事业单位提供力所能及的服务。顶岗锻炼需脱产，每次顶岗锻炼的时间以半年为宜。

2. 考察研修。到与本专业相关的企事业单位进行实地考察和研修，深入了解企事业单位对本专业人才培养的需求情况，形成考察研修报告，对学校人才培养和专业建设提出意见和建议。考察研修以半脱产为主，每次赴企事业单位实践锻炼的时间累计不少于二十天，折算实践锻炼时间为一个月。

3. 课程进修。公共基础课、专业基础课、部分基础文理专业的教师可选择到省属重点高校或部属高校做课程进修，学习先进的教学理念、教学内容和教学方法，提高自身的教学水平。课程进修以半脱产为主，每次进修的课程不少于五个学分，进修时间不少于一个学期，进修结束后要带回课程学习的书面证明材料。每个进修学期按实践锻炼时间三个月计算。

4. 参与科技研发。参与企事业单位的实际科研项目和课题，承担其中某项具体工作任务或参与项目和课题研究全过程。工作任务或课题研究完成后，由实践锻炼单位出具有单位负责人、课题负责人签字的包含实践锻炼人员工作任务布置、工作任务完成过程和所取得的任务成果等情况的情况说明。参与科技研发以半脱产为主。参与科技研发要以科研任务的完成和成果申报作为实践锻炼时间的折算，方式是：

依托企事业单位的科研项目或课题研究完成一项发明专利折算半年的实践锻炼时间（代理公司出具受理证明）；发表一篇论文折算三个月的实践锻炼时间（出版社出具采用证明）；其它

形式的科研任务和成果比照上述两种情形合理折算实践锻炼时间。

三、管理与考核

1. 各院（部）依据自身实际情况研究制定本部门教师赴企事业单位实践锻炼培训计划，并于前一学期期末前报教务处审批并备案。

2. 教师赴企事业单位实践锻炼计划一经批准，应严格执行。参加实践锻炼教师如遇特殊情况需提前结束或延长实践锻炼时间，应由本人事先向院（部）和所在实践锻炼单位提出书面申请，经院（部）和所在实践锻炼单位批准后，方可变更。

3. 参加实践锻炼的教师应严格遵守所在实践锻炼单位的规章制度和作息时间，主动要求实践锻炼所在单位对自己进行考勤，并将每月的考勤结果报送所在院（部）。确因有事、病请假的，须经所在实践锻炼单位、院（部）同意，报教务处备案后，方能生效。请假制度按学校相关规定执行。

4. 各教学院（部）要保持与实践锻炼教师和实践锻炼单位的经常联系，定期对教师的实践锻炼情况进行查询。

5. 实践锻炼期满后，教师应立即返回原工作岗位，并按实践锻炼任务要求提交考核材料。院（部）与教务处共同对教师的实践锻炼情况进行考核。对考核不合格者，不认可其实践锻炼经历，不享受实践锻炼期间相关待遇。

四、相关待遇

1. 交通补贴。利用寒暑假及课余时间在市区内半脱产参加实践锻炼的，每天补贴市内交通费，上限为 10 元，以实际发生票据为准；实践锻炼单位在省内且在长春市区外的，报销往返路费一次，报销标准执行计划财务处相关文件；实践锻炼单位在省

外的，不予报销交通补贴。

2. 绩效工资补贴。赴企事业单位实践锻炼的教师，如因实践锻炼而不能完成其所在院（部）要求的基本工作量，绩效工资缺额部分按同级专业技术职务的行政教辅人员绩效标准予以补齐，由人事处发放，但占用院（部）下一年度师培经费额度，不足部分由学校补齐。

五、政策措施

1. 学校对赴企事业单位实践锻炼经历累积时间半年以上（含半年）的教师，经审核通过后，颁发《长春大学教师赴企事业单位实践锻炼证书》。

2. 各院（部）教师参加实践锻炼情况将作为特色专业、精品课程、教学名师、教研项目等教学基本建设项目评审的重要依据。

3. 从 2018 年开始，45 岁以下教师在晋升高一级专业技术职务前，任现职期间至少须有一个月赴企事业单位实践锻炼的经历，其中 35 岁以下教师在任现职期间必须具有半年以上实践锻炼经历，并取得《长春大学教师赴企事业单位实践锻炼证书》。

六、其他

本办法自发布之日起施行。原《长春大学专业教师赴企事业单位实践锻炼管理办法（试行）》（长大校发〔2014〕118 号）同时废止。

附件：

1. 《长春大学教师赴企事业单位实践锻炼申请表》
2. 《长春大学教师赴企事业单位实践锻炼计划汇总表》
3. 《长春大学教师赴企事业单位实践锻炼考核表》
4. 《长春大学教师赴企事业单位实践锻炼报告》

附件 1

长春大学教师赴企事业单位实践锻炼申请表

教 师 姓 名： _____

所 属 院 部： _____

所 属 系 室： _____

填 表 日 期： _____年____月____日

长春大学教务处 制

一、基本情况

姓 名		出生年月		照片 (电子版粘贴即可)
性 别		学历及学位		
联系电话		专业技术职称		
所在专业		主讲课程		
实践锻炼 起止时间		实践锻炼形式		
实践锻炼单位名 称及详细地址				
实践锻炼单位 人事部门	联系人姓名		联系电话	

二、实践锻炼计划与目标

简述实践锻炼单位情况，实践锻炼的岗位、形式、内容，预期达到的实践锻炼目标等。

签名：

年 月 日

三、审核意见

<p>所在院（部）意见</p>	<p>负责人签名： (公章) 年 月 日</p>
<p>教务处意见</p>	<p>负责人签名： (公章) 年 月 日</p>
<p>人事处意见</p>	<p>负责人签名： (公章) 年 月 日</p>

说明：此表每学期期末 19 周前申报，一式三份，交送教务处、人事处、院（部）存档

附件 3

长春大学教师赴企事业单位实践锻炼考核表

教师信息	姓名		性别		出生年月	
	联系电话		学历		职称	
	所属院(部)			所属系室		
实践锻炼单位						
实践锻炼形式				起止时间		
实践锻炼单位鉴定意见	对其出勤情况、工作任务完成情况、达到效果等进行客观评价。					
	<p>负责人签名：</p> <p>(公章) 年 月 日</p>					

院（部）考核鉴定意见	<p>就教师实践锻炼出勤情况、实践锻炼任务完成情况、在本部门作报告完成情况等进行考核，给出结论性鉴定意见。</p> <p>鉴定意见：</p> <p>负责人签名： (公章) 年 月 日</p>
教务处审核意见	<p>负责人签名： (公章) 年 月 日</p>

说明：此表一式三份，交送教务处、人事处、院（部）存档

附件 4

长春大学教师赴企事业单位实践锻炼报告

姓 名		实践锻炼单位	
所属院（部）		实践锻炼形式	
就实践锻炼形式、内容、任务完成情况、收获和体会、对教学和科研能力提升等进行总结。（不少于 3000 字）			

说明：此表院（部）存档