

# 合肥学院教师应用实践能力提升实施办法

院行政〔2018〕80号

为了加强应用型师资队伍建设，提高教师的应用实践能力，造就一支符合高水平应用型大学需要的“双能型”师资队伍，特制定本办法。

## 第一条 基本原则

1、坚持“全面提升，重点培养，学以致用，确保实效”的原则，在保证教学任务的前提下，分批次、分层次地实施教师实践能力提升计划。

2、每个院（系）部每两年需增加1个建立长期的产学研、师资培养及“双挂”合作关系的新基地。院（系）部建立长期、稳定的教师实践挂职基地（以下简称基地）不低于5个。

3、教师优先到院（系）部指定企、事业单位、政府机关脱产挂职，参加相应单位生产过程、科学研究、技术革新或相关技术咨询与管理工

## 第二条 实践（挂职）锻炼对象、比例及挂职时间

1、实践（挂职）锻炼的对象包括在编、合同制在岗专职教师。年龄在55岁以下的教师，由各院（系）部每学年按计划分批统筹安排挂职，新入职的博士需优先安排。年龄在55岁以上并具有副高级以上职称的教师，可由各院（系）部通过多种形式灵活安排实践活动。

2、各院（系）部根据应用型师资队伍建设整体规划，确定实践（挂职）锻炼的人选，在与正常的教学工作不冲突的前提下，原则上每年需选派不低于10%的教师到基地实践（挂职）锻炼。

3、专业课教师开展脱产（挂职）锻炼，每次不少于2个月，每3年累计不少于6个月。基础课教师脱产（挂职）锻炼，每次不少于1个月，每3年累计不少于3个月。

双肩挑教师也要积极参加产学研及社会实践活动，实践方式可灵活机动，每3年中累计有效时间不少于2个月。

4、教师依托学校教学与科研平台，参与企、事业单位的科研与技术革

新，签订产学研合同并顺利完成，每3年到位经费工科达到20万元以上、经管和理科达到10万元以上、其他学科达到5万元以上，视同达到脱产实践（挂职）锻炼6个月的标准。

有5年及以上企业工作经历的教师，每3年服务社会到位经费工科达到10万元以上、经管和理科达到5万元以上、其他学科达到2万元以上，可不参加实践（挂职）锻炼。

### 第三条 实践（挂职）锻炼考核标准

#### 1、具有中级及以下职称教师：

优秀标准：参与企业项目，签订产学研合同，累计到位经费2万元（文）5万（经管、理），10万元（工）及以上；或以合肥学院为参与单位参与完成专利、软件著作权等；或协助企业完成行业、产品标准。

合格标准：参与企业项目，签订产学研合同，累计到位经费2万元（文）5万（经管、理），10万元（工）以下；或参与挂职单位完成专利、软件著作权等；或在挂职单位，为企业、行业解决实际生产问题，并形成相应技术（调研）报告或予以实际应用（企业出具证明、并允许学校以校企联合方式申报成果或专利）；或教师到新的企业挂职，挂职教师与企业建立长期的产学研合作关系，并促使企业与学校签订教师实践挂职基地合同。

不合格标准：未达到上述条件。

#### 2、具备博士学位及高级职称的教师：

优秀标准：参与企业项目，签订产学研合同，累计到位经费3万元（文）8万（经管、理），15万元（工）及以上；或以合肥学院为参与单位参与完成专利、软件著作权等；或协助企业完成行业、产品标准。

合格标准：参与企业项目，签订产学研合同，累计到位经费3万元（文）8万（经管、理），15万元（工）以下；或参与挂职单位完成专利、软件著作权等；或为行业、企业解决实际生产问题，并形成相应技术（调研）报告；或在挂职单位，为企业、行业解决实际生产问题，并形成相应技术（调研）报告或予以实际应用（企业出具证明、并允许学校以校企联合方式申

报成果或专利);或教师到新的企业挂职,挂职教师与企业建立长期的产学研合作关系,并促使企业与学校签订教师实践挂职基地合同。

不合格标准:未达到上述条件。

#### **第四条 实践(挂职)锻炼过程与考核管理**

1、各院(系)部根据专业和师资队伍建设的需要,每年1月和6月接收教师实践(挂职)锻炼计划,并填写《教师实践(挂职)锻炼审批表》和《教师实践(挂职)锻炼汇总表》。

2、教师在进入基地实践(挂职)锻炼前,需按照学校统一要求加入教师教学能力发展课程平台。

3、参加实践(挂职)锻炼的教师需与挂职单位确定实践岗位和内容,签订工作任务书,上传至教师教学能力发展课程平台,并在教学单位和教务处、人事处备案,作为考核的依据。

4、实践(挂职)锻炼教师请假需按所在单位的有关规定办理,时间在一周以上的,需征求院(系)部的意见,向院(系)部提出书面申请,报教务处、人事处批准后执行。

5、教师在实践(挂职)锻炼过程中需实行考勤制度,由实践(挂职)锻炼所在单位及学校共同考勤。

6、各院(系)部要采取多种形式,加强对到基地实践(挂职)锻炼教师的过程管理,如实地考察、电话查访、实时定位等。并要求实践(挂职)锻炼教师每周完成实践(挂职)锻炼小结,交院(系)部并上传至教师教学能力发展课程平台。

7、教务处、人事处通过询问企业相关人员、审查实践(挂职)锻炼材料、电话回访、实时精准定位、企业实地考察等多种方式进行不定期抽查。若抽查到无故不在岗3次以内(含3次),将取消职称评审实践(挂职)锻炼加分项,若抽查到3次以上无故不在岗,将取消本次实践(挂职)锻炼资格,及相应年度内评优资格及职称评审。

8、实践（挂职）锻炼结束返校后，教师须提交书面总结和实践基地的实践鉴定，并填写《合肥学院教师挂职（锻炼）考核登记表》，由院（系）部会同教务处、人事处等部门组织考核，同时建立教师实践挂职（锻炼）专项档案。

9、教师实践（挂职）锻炼期间，任何违反学校规定或基地规定，给学校带来负面影响或给基地带来经济损失的，将参照教学事故处理办法处理，给予警告、记过等处分，并取消教师当年度职称评审及考核优秀及合格等次的资格。

10、实践（挂职）锻炼考核不合格者，在当年度考核中不得评定为优秀及合格等次。三年内未完成挂职（锻炼）的教师在第三年年度考核为基本合格，第四年仍未完成者，年度考核为不合格，并对其相应职称做降级处理。

11、作为院（系）部发展考核指标，各院（系）部要按要求选派不低于10%的教师赴企业挂职。

### **第五条 实践（挂职）锻炼期间的待遇**

1、学校设立教师应用实践能力提升专项经费，纳入教师培养培训经费统一管理，计入教师培训成本。主要用于教师在实践（挂职）锻炼期间的交通、餐饮补助。实践（挂职）锻炼期满并考核合格后由个人到人事处办理报批手续。

2、挂职期间，教师待遇参考原岗位工作待遇。完成挂职（锻炼）任务及相应的实践活动，通过企业及学校考核，考核优秀，工作量依据挂职时间按照满工作量核算。考核合格，工作量依据挂职时间按照满工作量\*0.8系数核算。按当年实际挂职时间考核，考核后发放对应工作量的绩效工资。

3、合肥市以外地区实践（挂职）锻炼，每月给予400元交通补助，1000元餐饮补助。住宿费按地区差异，给予租房津贴（据实报销）。合肥市内挂职，每月给予400元市内交通津贴。长丰、肥东、庐江、巢湖对照合肥市以外地区核算。

4、因考核不合格延长实践（挂职）锻炼时间者，其延长期间不享受岗位津贴或绩效津贴及相应补助费。

**第六条** 本办法自文件颁布之日起执行，原制定的《合肥学院加强教师应用实践教学能力培养实施办法》自行废止。本实施办法由教务处、人事处负责解释。

附件 1：合肥学院教师实践（挂职）锻炼审核表

附件 2：合肥学院教师实践（挂职）锻炼任务书

附件 3：合肥学院教师实践（挂职）锻炼工作周志

附件 4：合肥学院教师实践（挂职）锻炼考核登记表

2018 年 4 月 25 日

附件 1:

### 合肥学院教师实践（挂职）锻炼审批表

姓名		性别		出生年月		电话	
毕业院校		专业		学历		学位	
职称		职务		研究方向			
挂职单位				挂职方式			
单位地址				起止时间			
单位联系人				电话			
教育背景							
工作经历							
主要业绩及成果							
实践（挂职）锻炼内容							
所在系部意见							
学院意见							
备注							

附件 2:

## 合肥学院教师实践（挂职）锻炼任务书

姓名：\_\_\_\_\_ 系部\_\_\_\_\_

工作时间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

实践（挂职） 锻炼单位	
实践（挂职） 锻炼岗位	
实践（挂职）锻 炼任务	

附件: 3

## 合肥学院教师实践（挂职）锻炼工作周志

姓名: \_\_\_\_\_

工作时间: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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



## 附件 4:

## 合肥学院选派实践（挂职）锻炼教师考核登记表

姓 名		性 别		联系电话	
所在院（系） 部			所属专业		
实践（挂职） 锻炼单位			实践（挂职）锻炼 起止时间		
实践（挂职） 锻炼工作总结 （不少于 2000 字， 可加页）	本人签名：  年 月 日				

<p>实践（挂职） 锻炼单位鉴定意见</p>	<p style="text-align: center;">单位负责人签名：  (单位盖章)      年   月   日</p>
<p>所在系（院）、 部考核意见</p>	<p style="text-align: center;">部门领导签名：  (单位盖章)      年   月   日</p>
<p>人事处、 教务处意见</p>	<p style="text-align: center;">单位负责人签名：  (单位盖章)      年   月   日</p>
<p>备注</p>	