

# 湖州师范学院文件

湖师院发〔2019〕60 号

---

## 关于印发《教师挂职管理办法》的通知

各部门、直属单位、下属学院，附属医院：

《教师挂职管理办法》已经校长办公会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

附件：1. 湖州师范学院教师挂职审批表  
2. 湖州师范学院教师挂职考核表

湖州师范学院

2019 年 8 月 30 日

# 教师挂职管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强“双师型”教师队伍建设，提高教师实践能力和教学科研水平。推进学校产学研合作发展，加快科技成果产业化和推广应用，推进挂职教师管理工作的规范化、制度化、科学化，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本规定适用于在政府机关、企事业单位、高校、中小学挂职的各类外派教师，分全职挂职与柔性挂职两类。

## 第二章 挂职教师的选派

**第三条** 根据学校应用型学科建设需要和上级及有关单位的要求，每年选派一定数量的教师到政府部门、行业、企事业单位、中小学挂职锻炼、科技服务，推进科研成果转化。

**第四条** 根据选派工作需要，一般采取基层组织推荐与个人报名相结合的办法确定挂职人选。挂职教师一般由地方服务与合作处归口管理选派，报人事处备案。

**第五条** 选派条件：思想政治素质好，事业心和责任感强，有较强的大局意识和沟通协调能力；具有一定专业技能和良好的沟通能力，工作业绩突出，能为学校事业发展尽心尽力；身体健康，适应挂职工作需要；符合接收单位有关条件和要求。

**第六条** 要根据各自专业的教学特点和实际发展需要，选派教师到与本专业紧密相关企业、行业等单位进行挂职锻炼，不得挂职从事与本专业无关的岗位。

**第七条** 教师在派出之前，应结合学院专业建设需要和自身实际，制定个人挂职锻炼的计划，包括挂职锻炼的接收单位、具体岗位及职责、具体内容及进程安排、预期岗位实践绩效等内容，并与挂职单位和所在学院签订挂职锻炼任务书，具体任务由三方共同商定。挂职人员需填写《湖州师范学院教师挂职审批表》（附件1），并按流程完成相关审批手续。

**第八条** 挂职教师人选经学校同意后，由选派部门会同挂职人员所在部门、单位做好派出前期准备工作并办理相关外派手续。

### **第三章 挂职教师的管理**

**第九条** 挂职人员的党、团组织关系，可根据相关规定或接收单位有关要求办理，其它关系保留在学校。挂职人员应定期向地方服务与合作处及所在部门主动汇报工作情况；地方服务与合作处、所在部门应经常了解挂职人员的思想、工作、学习及生活情况，及时帮助解决有关问题。

**第十条** 挂职人员在“德、能、勤、绩”四个方面要做到“跨界”工作接地气、学以致用献才智、开拓眼界建桥梁、服务地方增能力。挂职人员在挂职期间要积极参与挂职单位的实践活动，进行广泛的调查研究，积极做好挂职单位与学校、二级学院的沟通协调工作，利用学校、二级学院的各种资源，与挂职单位在科学研究、人才培养、平台建设、成果转化、高级人才交流共享等方面开展合作。

**第十一条** 挂职人员实行学校与挂职单位双重管理。挂职人员要严格遵守接收单位有关规定，树立良好形象。对违反规定造

成不良影响的，学校将进行批评教育、严肃处理；对违反党和国家法律法规的，给予组织处理直至追究法律责任。

**第十二条** 挂职期限一般以挂职单位的实际需求与预先约定为准，回校后按原聘岗位工作，若挂职期间遇学校重新聘任，依据有关条件应聘到其他岗位或更高级别岗位的，回新聘岗位工作。

**第十三条** 挂职人员如有特殊情况，需提前结束或延长挂职的，则应由本人向地方服务与合作处提出书面申请，经挂职单位、所在单位和学校批准后，方可提前结束或延长挂职。

#### **第四章 教师挂职的待遇**

**第十四条** 全职挂职教师挂职期间，原有的工资及各项待遇不变，其教学工作量在挂职期间不作要求，视同完成。奖励性绩效工资按照所在单位同岗级教师平均水平核发，如其教学工作量超过所在单位同岗级在职教师平均教学工作量，按实际工作量核发。

**第十五条** 学校设立挂职教师工作专项经费，由地方服务与合作处统一管理，用于支出挂职教师的生活补贴、通讯补贴、租房费、交通费等。

**第十六条** 全职挂职教师在挂职期间，学校给予挂职教师一定的生活补贴（含出差补贴）、通讯补贴，挂职教师按一定标准可以报销交通费，其中补贴按月打入个人工资卡。

（一）省外挂职：生活补贴（含出差补贴）2000 元/月（其中北京、上海 2500 元/月），通讯补贴 200 元/月。不满一月的按实际天数核定。

挂职教师凭发票报销本人及家属从挂职地往返湖州（家属可

为居住地）交通费 6000 元/年（其中北京 8000 元/年）。不满一年的按实际天数核发。

（二）省内挂职（不含湖州市三县两区）：生活补贴（含出差补贴）1500 元/月，通讯补贴 150 元/月。不满一月的按实际天数核定。

（三）湖州市三县两区挂职：吴兴区、开发区、度假区，定额补助交通费 1000 元/年，三县及南浔区，定额补助交通费 2000 元/年。不满一年的按实际天数核发。

**第十七条** 全职挂职在市外单位的教师确需另行租赁房屋的，租房费实报实销。实行一人一议，经地方服务与合作处报分管领导审批同意后，办理租房手续，报销租房费（含中介费、网络费、水电费、有线电视费、物业费等其他相关费用）。不满一月的按实际天数核定。

**第十八条** 柔性挂职教师在挂职期间，学校给予挂职教师定额补助交通费 500 元/年，不满一年的按实际天数核发。

**第十九条** 教师挂职经历作为学校双师双能型教师认定的重要依据。

**第二十条** 在企业全职挂职的教师原则上五年之内挂职一次。教师挂职锻炼是教师服务地方的有效途径。对表现优秀的挂职教师，在干部选拔任用、职务晋升等方面同等条件下给予优先考虑，优先安排参与各种教研、科研活动。

## **第五章 教师挂职的考核**

**第二十一条** 挂职锻炼考核分为日常出勤考核和期满考核。

1. 日常出勤考核由所在学院（部门）管理，挂职单位给予协助，所在学院（部门）要加强与挂职单位的协调与合作，明确专门人员，共同做好对挂职教师的服务与管理工作，按时填报《湖州师范学院挂职锻炼教师考勤记录单》。

2. 期满考核。挂职人员挂职期满后，要对挂职锻炼的工作情况进行书面总结，根据挂职锻炼任务书进行目标任务考核，填写《湖州师范学院教师挂职考核表》（附件2），由接收单位对其思想政治和工作表现提出鉴定意见。

挂职期满，须完成以下工作中的一项：发表一篇与挂职工作相关的学术论文或撰写一篇关于挂职行业、企业新知识、新技能、新方法、新动向的调研报告（3000字）；或完成或申报一项技术攻关、项目研发；或至少应有一项推动所在二级学院教学实训、应用实践工作的实质性举措；或有一项被所在学院采纳的专业建设新思路；或取得对学校发展有显著成效的工作业绩。

**第二十二条** 挂职教师与学校签订的其他合同中有目标任务的，在完成挂职考核任务的同时，仍须按照原合同规定完成相应的目标任务。

**第二十三条** 挂职教师原则上参加学校的年度考核。社会合作处、人事处根据业绩、挂职单位出具的意见确定考核等级。考核等级确定为“优秀”的，不占所在单位年度考核“优秀”指标。

## **第六章 附 则**

**第二十四条** 本办法自发文之日起执行。本办法由社会合作处负责解释。如今后与上级文件精神不一致的，以上级文件为准。未尽事宜，由学校研究决定。

附件 1:

## 湖州师范学院教师挂职审批表

姓 名		性 别		出生年月	
工作时间		民 族		籍 贯	
政治面貌		学历学位		所学专业	
职 称		健康状况		手机号码 (短号)	
技术及专 长				邮箱或 QQ	
所在单位 及职务				挂职类 型	
挂职单位				地址	
挂职岗位、 职务		挂 职 时 间 段	年 月 至 年 月 (共 个月)		
挂职单位 联系人		手机 (电 话)、邮箱			
个人简历					
挂职工 作内容					

挂职预期目标		
挂职单位意见	负责人签名： (公章)      年      月      日	挂职单位提供条件和待遇情况
所在单位推荐意见	负责人签名： (公章)      年      月      日	
社会合作处意见	负责人签名： (公章)      年      月      日	
备 注		

说明：1. 挂职类型：全职，柔性。

2. 审批表一式五份：社会合作处一份，报人事处备案一份，挂职单位一份，所在单位一份，挂职教师一份。



附件 2:

湖州师范学院教师挂职考核表

姓 名		出生 年月		专 业	
学 历 学 位		职称		所在单 位	
挂职 单位					
挂职 时间	年 月 日 — 年 月 日				
挂职 期间取 得业绩 成果情 况					
挂职 期间 工作 总结	<p>(总结可另附后)</p> <p>签名:</p>				

挂职单位 鉴定 意见	<div style="text-align: right;">           (公章)      年      月      日         </div>
社会合作处 意见	<div style="text-align: right;">           (公章)      年      月      日         </div>
人事处 意见	<div style="text-align: right;">           (公章)      年      月      日         </div>

注：此表一式五份：社会合作处、人事处各一份，挂职单位一位，所在单位一份，挂职教师一份。

## 湖州师范学院教师挂职锻炼任务书（样例）

甲方（挂职单位）:

乙方（挂职人员）:

丙方（所在学院/部门）:

为进一步推进学校产学研合作发展,加快科技成果产业化和推广应用,根据《湖州师范学院教师挂职锻炼管理办法》( )等文件精神,深入推进校企合作、产教融合,加强“双师双能型”师资队伍建设,学院将有计划、有组织地安排教师到企事业单位挂职锻炼,积累工作经验,提高实践教学能力,合作开展课程建设和横向课题研究工作。经双方协商,达成如下协议:

一、湖州师范学院-----老师,在甲方-----岗位,自-----年-----月-----日至-----年-----月-----日挂职锻炼-----月。

二、乙方在挂职锻炼期间完成的预期任务:

- 1.
- 2.
- 3.

三、乙方要严格遵守甲方的规章制度和岗位操作规程,保守甲方工作机密,遵守甲方的作息时间。

四、甲方安排的挂职锻炼岗位应不损害其身心健康并符合法律法规的规定。乙方应完成甲方交付的符合挂职锻炼内容的工作

任务。

五、甲方应对挂职锻炼教师进行工作考勤和工作绩效考核。  
挂职锻炼结束后，甲方应给乙方鉴定。

六、未尽事宜，三方协商解决。本协议一式三份，甲、乙、丙三方各执一份。

甲方（章）：

乙方：

丙方（章）：

年 月 日

年 月 日

年 月 日

## 湖州师范学院挂职锻炼教师考勤记录单

(由挂职单位协助管理,可作为报销补贴依据)

湖州师范学院\*\*学院/部门:

经联系、接洽,贵单位教师\_(姓名)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日开始来我单位\_\_\_\_部门\_\_\_\_岗位,开展为期\_\_\_\_个月的挂职锻炼工作。根据我单位职(员)工考勤管理规定,现将该教师在我单位出勤情况记录如下:

\_\_\_\_年\_\_\_\_月工作日共\_\_\_\_天,该挂职教师实际出勤\_\_\_\_天,请假\_\_\_\_天;

\_\_\_\_年\_\_\_\_月工作日共\_\_\_\_天,该挂职教师实际出勤\_\_\_\_天,请假\_\_\_\_天;

\_\_\_\_年\_\_\_\_月工作日共\_\_\_\_天,该挂职教师实际出勤\_\_\_\_天,请假\_\_\_\_天;

以上挂职期限内,该教师累计出勤\_\_\_\_天,请假\_\_\_\_天。

特此函告。

考勤负责人: (挂职单位签章)

年 月 日

---

抄送：党委各部门，求真学院。

---

湖州师范学院校长办公室

2019 年 8 月 30 日印发

---