

淮北职业技术学院组织人事处文件

淮北职业技术学院 专业教师赴企业实践锻炼管理办法（试行）

为贯彻落实习近平总书记对职业教育工作作出的重要指示精神，加强“双师型”教师队伍建设，切实提升教师实践技能水平和专业教学能力，进一步规范学院专业教师赴企业实践锻炼的管理，根据《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》《深化新时代教育评价改革总体方案》《教育部等七部门关于印发<职业院校教师企业实践规定>的通知》等文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

一、目的和意义

组织专业教师开展行业企业实践锻炼是加强学院“双师型”教师队伍建设，促进教师专业发展、提升教师实践教学能力的重要形式，是推进产教融合、校企合作育人，提高人才培养质量的重要举措。

1.通过实践锻炼，让专业教师熟悉和掌握行(企)业一线的最新技术，提高动手能力和实操水平，提升“双师”能力和素质。

2.通过合作研发、技术改造、技术服务等方式，进行合适的项目研究，帮助企业解决生产一线的技术问题，提高教师技术应用能力和现场问题解决能力。

3.通过教师实践活动，实现校企互动，推动产教融合、校

企合作育人，提高人才培养质量。

二、对象与要求

1.从事专业课和专业基础课程教学工作的教师。学院提倡并鼓励公共课教师结合专业特点采取灵活多样的方式参加实践锻炼。

2.专业课教师(含实习实训指导教师)根据专业特点，每年至少1个月在企业或实训基地实训，落实教师5年一周期的全员轮训制度。实践时长和成果将作为教学任务安排、教学量化考核和职称晋升的重要依据。

3.专业教师到政行企参加实践锻炼必须紧密结合专业建设、课程建设的实际需求和提高教师实践能力，必须明确目标任务和要求，加强针对性，提高实效性。原则上鼓励教师就近到大中型企业和相应行业以及与学院合作的实习实训基地等专业对口单位参加实践锻炼。教师前往淮北市以外参加实践锻炼须申请，学院同意后方可外出实践。

4.年满55周岁专业教师，因身体原因，经个人申请、系(部)审核、学院同意，可以不参加企业实践锻炼。

三、形式与途径

1. 实践形式

(1) 假期实践锻炼；

(2) 学期中脱产实践锻炼；

(3) 具有中级及以上职称的教师，可以通过课题研究、产品研发、技术指导或咨询服务等方式参加实践锻炼，但每年赴企业时间不少于30天；

(4) 参加安徽省高等职业院校教师素质提高计划国家级培

训和省级配套培训项目中的企业实践项目；

（5）教师实践锻炼分系部安排和教师自主联系两种组织形式。教师利用假期参加实践锻炼的时间可以累计。

2. 实践途径

（1）教师到企业或生产一线从事与任教专业(课程)相关的顶岗工作；

（2）教师到科研院所从事与任教专业相关的科研开发或技术推广应用工作；

（3）教师结合所任课程承担校内基地和学院指派承担基地生产管理工作；

（4）教师到校外实训基地从事与任教专业相关的建设工作；

（5）教师从事与任教专业相关的挂职锻炼、基层技术服务等工作；

（6）教师参加以企业实践为主的各级培训；

（7）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；

（8）其他经学院(含系部)批准的与专业相关的实践活动。

四、组织实施

实践锻炼工作由组织人事处牵头，实习实训就业处、教务处和各系部协助，共同组织实施及管理。

1. 制定计划

各系（部）部根据专业建设的需要和师资队伍的实际，制定本学院专业教师实践锻炼计划，研究拟定安排实践锻炼教师，填写《专业教师赴企业实践锻炼登记表》(附件 1)、《专业教师赴企业实践锻炼汇总表》(附件 2)并报组织人事处审核，组织人

事处根据学院的发展规划与师资队伍建设的需要，遴选确定实践锻炼人员名单并报院领导批准后方可实施。鼓励全院专业教师利用假期实践锻炼，各系（部）同期安排学期中脱产实践锻炼的教师一般不超过本部门专任教师总人数的 10%。

2. 部署安排

各系（部）应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企业流动站。对于个人联系的企业，系（部）要主动与企业进一步落实以保证实践质量。对个人自主联系的，经批准后，纳入统一管理。

实践教师不得随意变更实践企业和实践时间。实践锻炼承接单位以省内外合作企业、毕业生就业单位和本地企事业单位为主。实践内容应与教师所任专业(课程)对口和衔接。

3. 明确任务

各系（部）在参加实践的教师现有水平基础上制订科学合理的目标，明确其通过该阶段的实践锻炼，专业技术、实践能力上要达到的具体要求，应完成的具体任务和取得的成果，并作为实践教师考核的主要依据。

4. 实践锻炼

参加实践的教师按照要求进行实践锻炼，实践锻炼过程中教师个人应定期向系（部）汇报情况。教师个人自主联系的实践锻炼，由系（部）审批，组织人事处备案。未经批准的，学院不认可实践经历，不享受有关奖励。

5. 考核评价

实践锻炼结束时，个人对照要求认真进行总结，提交相关

材料交由系（部）审核，并依据《专业教师赴企业实践锻炼考核表》(附件 3)，组织对教师实践锻炼工作进行考核，考核等次分合格和不合格，总得分低于 60 分的，为不合格。教师实践锻炼考核不合格的将取消当年评先评优资格。考核结果还将作为教师承担教学任务、职称评聘、绩效工资发放、“双师”认定的依据。

6. 档案管理

参加实践锻炼的教师在实践结束时，将《专业教师赴企业实践锻炼登记表》(附件 1)和实践过程、成果等有关材料以纸质形式经系（部）审核后交组织人事处存档，系（部）同时保留一份记入教师业务档案。

7. 总结汇报

各系（部）负责组织实践教师个人在本部门进行实践汇报，并于每年 12 月底提交一份组织教师赴企业锻炼的工作小结，交组织人事处汇总，由组织人事处向学院主要领导及分管领导汇报。

五、管理与考核

1.各有关部门要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，加强外出实践教师的管理，确保教师实践工作取得实效。教师到企业实践应完成以下具体任务：

（1）学习和了解企业的先进的经营管理理念、生产组织方式、工艺流程、产业发展趋势等基本情况，形成一份调研报告或可用于教学的案例。

（2）熟悉企业相关岗位职责、操作规范、用人标准及管理

制度等具体内容，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) 提交一份实践总结(实践总结字数一般不少于 1000 字)。

2.系部对选派的教师实践实行过程管理并进行结果考核。组织人事处、监察审计处、实习实训就业处、教务处和相关系(部)采取实地检查、电话查访、网络连线、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，脱岗 2 次及以上的，考核直接定为不合格。各系(部)负责对实践锻炼教师进行过程管理，要求安排专人定期对实践锻炼教师进行检查，每个实践周期不少于 2 次，同时做好记录。检查结果纳入考核，检查发现的问题要督促教师立即整改。实践教师须定期向系(部)报告实践有关情况，实践结束时上交书面的《实践工作周志》。

3.教师实践以提高自身实践技能为目的，实践期间必须在批准的岗位工作与实践。因特殊情况需要改变实践计划、场所、时间，须经实践单位和系(部)同意，报组织人事处备案，经批准后方可实施。

4.实践教师必须严格遵守国家法律法规及实践单位有关各项规章制度。请假需按承接单位的制度和学院的有关规定办理，个人原因请假超过 1 个工作日必须向系(部)提出书面申请，超过 3 天必须向分管院领导请假，经批准后方可执行，否则视为脱岗。请假天数超过实践总时长 1/7，考核不合格。

5.实践期间，教师必须服从承接方的管理，保守商业秘密，并按照规定完成指定的工作任务。未经学院授权，教师不得利用学院名义开展业务活动。因个人原因造成的一切不良后果由本人负责。教师实践期间，若不服从承接方的管理，被提前终止实践的，或因自身原因发生其他影响学院声誉的严重事件，按教学事故处理。

6.根据学院制度应参加实践的及学院选派到企业锻炼的教师，如无正当理由不履行的可降低岗位等级或解聘教师岗位。本办法公布之日起，对2年内未完成2个月实践任务的专业教师，在年度教学质量考核时不能评为优秀。

7.教师参加实践锻炼活动记录及相关材料必须真实可靠，实事求是，不得弄虚作假，一经发现按不合格处理，并视情节予以相应处分。

六、保障与奖励

1.学院鼓励专业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，学院认可实践经历，不发放津贴。

2.经学院安排以兼职、交流、挂职等形式，到政府、行业或交流基层扶贫等形式挂职锻炼，经考核合格均可同步认定为企业实践业绩。

3.经学院批准到企业实践的专业教师，由学院统一办理意外伤害保险。

4.对在实践锻炼期间取得科研成果、技术革新或实质性推动产学研结合、校企合作的教师另行给予表彰与奖励，奖励标准参照学院相关规定。

本办法自文件发布之日起执行，由组织人事处负责解释。

附件：

- 1、《专业教师赴企业实践锻炼登记表》
- 2、《专业教师赴企业实践锻炼汇总表》
- 3、《专业教师赴企业实践锻炼考核表》

淮北职业技术学院组织人事处

2025 年 7 月 1 日