

# 安徽商贸职业技术学院文件

商职院字〔2018〕34号

---

## 安徽商贸职业技术学院关于印发《安徽商贸职业技术学院 教师企业工作站建设与管理办法》的通知

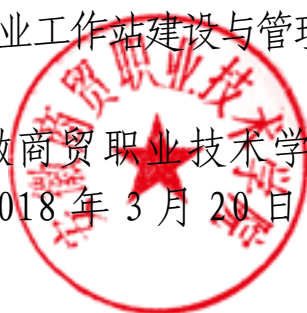
各系、部，相关处、室：

为全面提升专业教师的实践能力，扎实推进“双师型”师资队伍建设，学校对《安徽商贸职业技术学院教师工作站建设与管理办法（试行）》进行修订（见附件），并报院长办公会讨论通过。依据《安徽商贸职业技术学院规章制度管理办法》现予印发，请遵照执行。

附件：安徽商贸职业技术学院教师企业工作站建设与管理办法

安徽商贸职业技术学院

2018年3月20日



附件：

## 安徽商贸职业技术学院教师企业工作站建设与管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国办发〔2014〕19号）和《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》（国办发〔2017〕95号）等文件精神，根据教育部《现代职业教育体系建设规划（2014-2020年）》（教发〔2014〕6号）和《高等职业教育创新发展行动计划》等文件要求，全面提升专业教师的实践能力，扎实推进“双师型”师资队伍建设，规范“教师企业工作站”（以下简称“教师工作站”）的建设与管理，切实提高教学水平与人才培养质量，特制定本办法。

**第二条** 教师工作站是学校在企业设立的培养和提升专业教师专业技能水平和实践教学能力的机构。建立教师工作站是学校密切与企业的联系，加强校企合作的具体体现，是实现师资队伍的全面转型，提升师资队伍实践能力、实践教学效果与技术技能人才培养质量，增强学校整体办学实力重要举措。

### 第二章 教师工作站的建设与管理

**第三条** 教师工作站一般在与学校建立良好合作关系，长期接纳学生顶岗实习的校外实习基地中选择设立。

**第四条** 选择设立教师工作站的企业必须是与学校人才培养和专业建设对接，有良好业绩和可持续发展能力，具有较高合作诚信度。

### **第五条** 教师工作站的设立程序

(一) 申请。申请建立教师工作站的系在对共建企业初步考察的基础上，与共建企业进行协商，达成建立教师工作站的初步意向，填写《安徽商贸职业技术学院教师企业工作站设立申请表》(见附件1)，报校企合作处审核。

(二) 审核。校企合作处接到申请后对教师工作站的建立条件以及建立的必要性进行审核，审核通过后报分管校领导审批。

(三) 签订协议。经批准建立的教师工作站，由学校与教师工作站依托企业正式签署《安徽商贸职业技术学院教师企业工作站协议书》(以下简称《工作站协议书》)，《工作站协议书》要明确双方有关合作内容、权益和职责，协议合作年限一般不少于3年，《工作站协议书》一式4份，由学校、校企合作处、系和共建企业各执1份。协议到期时，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

(四) 挂牌。《协议书》签订后，教师工作站可悬挂“安徽商贸职业技术学院教师企业工作站”牌匾。牌匾由校企合作处统

一设计、制作。

**第六条** 教师工作站的管理采用校、系两级管理的模式。学校负责统筹协调工作站建设相关事宜和制定相关管理办法。各系依据专业建设规划、师资建设规划等，具体实施教师工作站的建设与管理工作。

**第七条** 教师工作站的日常管理由共建企业与所在系共同负责，双方应加强沟通与联系，构建教师工作站可持续发展的长效机制。

**第八条** 教师工作站建立后，系应对每个工作站建立管理档案并报送校企合作处，内容包括：

（一）教师工作站档案材料。含工作站简介，共建企业介绍、共建企业资质证明，工作站负责人介绍，工作站设立审批表、工作站共建协议，工作站规章制度等。

（二）教师工作站运行情况。包括每年进驻工作站教师的审批资料，进站协议，进站教师的出站考核资料等。

### 第三章 工作方式和内容

**第九条** 选派教师的工作方式

（一）企业实践与指导学生实习相结合的方式。选派教师在做好学生实习管理和指导的同时，有计划、有目的地开展企业实

践活动。

（二）合作研发、挂职锻炼等方式。

（三）教师进驻工作站的工作时间一般为 6 个月。

#### **第十条 选派教师的工作内容**

（一）教师进驻工作站脱产实践进修应有明确的岗位，承担企业经营、管理、服务、研发、生产等具体工作。要围绕专业发展和课程建设中亟需解决的专业前沿问题、重要技术技能、核心管理服务流程、产品研发设计等涉及人才培养的关键环节进行实践锻炼。

（二）进站教师要深入企业，了解企业的组织结构、生产产品、工艺流程、行业发展状况等基本情况。学习所教专业的新知识、新技能、新工艺、新方法；熟悉相关岗位职责、操作规范、用人标准及管理制度等具体内容；掌握企业对从业人员的知识技能和岗位能力等方面的要求；熟知校企合作提高人才培养质量的途径，推动专业建设与课程改革，提高职业教育的实效性和市场适应性。

（三）加强与企业的联系，拓展校企合作渠道与合作空间，借助学校的科研、师资等优势资源，为企业提供技术服务和培训，提升教师的专业实践能力和社会服务能力。

（四）做好学生在实习期间的安全、保密、知识产权保护等教育和实习管理工作。

(五) 做好系及学校安排的其他工作。

## 第四章 教师的选派与管理

**第十一条** 各系要在不影响正常教学工作的情况下,根据专业建设和师资队伍规划建设有目的地安排教师到教师工作站学习和工作。各系每年选派进站教师一般不超过 1 人,并保持动态平衡。

**第十二条** 各系要与工作站共建企业协商,选聘具有较高专业技术职务或技术造诣较深的专家担任进站教师的导师,指导教师实践工作,切实保障实践进修效果。

### **第十三条** 教师的选派程序

(一) 申请。各系于每年 6 月上旬和 12 月上旬,根据师资队伍规划建设规划,填报《安徽商贸职业技术学院教师进驻工作站实践进修申请表》(见附件 2)报送校企合作处审核。

(二) 审核。校企合作处接到申请后对选派教师的必要性、实践岗位、进站工作计划、预期目标进行审核,报分管校领导审批同意后实施。

(三) 签订协议。经批准进驻工作站进修的教师,由学校与拟进驻教师工作站的共建企业正式签署《安徽商贸职业技术学院教师进站实践进修协议书》(以下简称《进站协议书》),《进站协

议书》要明确实践岗位、工作内容、权益和职责等，《进站协议书》一式 5 份，由学校、校企合作处、系、共建企业和进站教师各执 1 份。

**第十四条** 教师进驻工作站期间实行“校企双向管理”，请假需经进修单位及所在系领导双方批准，无故擅离岗位、违章违纪或给教师工作站共建企业造成不良影响者，由学校按照有关考勤、工作纪律规定予以处理。

**第十五条** 进站教师的工作量计算

（一）学期期间工作量按照每周 16 节课时计算，不再计算除此以外其他课程（含理论课、实验课、实训课、实习课）的课时。其中，新进教师依行政坐班计算工作量。

（二）设在市外（含“四县”）的教师工作站，实践教师可依学校规定的出差标准，每月报销一次往返交通费。

（三）假期依加班计算，由教师根据学校假期加班规定从所在系申报。

（四）进站教师的工作量在其出站考核合格后计发。

**第十六条** 教师工作站所属企业支付给实践教师的工资、奖金及其他收入在学校与企业签署的相关协议中予以明确。工资、奖金及其他收入（加班费除外）归学校所有，但企业付给实践教师的加班费应由学校统一收账后划归教师个人所有。

## 第五章 选派教师的出站考核

**第十七条** 进站教师的出站考核实行校企共同考核,采取过程考核与专项任务考核相结合的方式。过程考核由所在系和共建企业负责,以共建企业为主,主要考查教师在进站工作期间的到岗情况、工作态度、工作成效等。专项任务考核由学校和所在系负责,以系为主,主要考核教师进站工作期间的任务完成情况。

**第十八条** 教师在教师工作站实践结束后填写《安徽商贸职业技术学院教师进驻工作站实践进修考核表》(见附件3),由企业在考核表上给出过程考核的书面评价意见和考核结果,考核结果分合格和不合格两个等次,过程考核合格的可申请专项任务考核;过程考核结果为不合格的,学校不再组织专项任务考核,直接认定为出站考核不合格。

**第十九条** 参加专项任务考核需提交的材料包括下列的(一)、(二)、(三)项和(四)中的2项以上:

- (一) 企业出勤证明材料(加盖公章的上下班打卡记录);
- (二) 实践工作周记(每篇不少于300字);
- (三) 实践工作总结(不少于5000字);
- (四) 实践业绩材料。

1. 收集工作站实践工作的真实案例,形成本专业项目化教学案例4个,经审定具有推广使用价值;



2. 与实践企业合作编写 1 部专业实践教学指导用书或教材，经审定具有使用价值；

3. 公开发表与实践经历有关的三类以上学术论文 1 篇；

4. 完成本专业课程改革、学生毕业设计、顶岗实习等教学改革方面的专题研究报告 1 项（不少于 1.5 万字）；

5. 掌握所教专业的新技术、新工艺，获得行业认可的职业资格证书 1 项或承担企业横向课题或科技成果转化，到账金额不少于 3 万元；

6. 承担或参与企业技术研发、技术服务、产品（工艺）技术分析、人力资源培训、经营管理咨询等工作，能提供实际应用效果证明或权威机构认定证明；

7. 引进实践企业入校共建生产性实训基地，企业投入资金不少于 5 万元或引进实践企业开展联合人才培养项目或现代学徒制项目，受益学生数不少于 10 人；

8. 其它实践业绩成果或校企合作项目，由所在系鉴定并经学校审核同意。

## **第二十条 专项任务考核程序**

（一）个人申请。进站教师在实践进修结束后一周内，向系提交《教师实践进修考核表》和本管理办法第十九条中规定的材料，申请参加专项任务考核，系对材料进行初审，初审合格后组织考核。

(二) 组织考核。系成立 3-5 人的考核小组负责出站教师的专项任务考核,考核成绩分合格和不合格两个等次。出站教师向考核小组做专题汇报,考核小组在听取教师汇报、审阅企业考核资料和教师实践业绩资料的基础上评定考核等次,认定实践进修时间,并将全套考核资料报送校企合作处复核。

(三) 复核与公示。校企合作处负责对系提交的考核资料进行复核,并将结果在部门网站上公示 3 个工作日,公示无异议后报分管校领导签字,相关结果作为教师工作量核算、职称评定等依据。

**第二十一条** 学校在事业单位、政府机关设立的教师工作站,参照本办法执行。

**第二十二条** 本办法自 2017/2018 学年度第二学期起执行,原《安徽商贸职业技术学院教师工作站建设与管理办法(试行)》(商职院字〔2012〕155 号)同时废止。

**第二十三条** 本办法由教学工作委员会负责解释。