

广西民族大学文件

民大〔2014〕394号

广 西 民 族 大 学 关于印发《广西民族大学教职工挂职锻炼管理办法 (试行)》的通知

学校各单位：

《广西民族大学教职工挂职锻炼管理办法(试行)》已经党委常委会讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



广西民族大学

教职工挂职锻炼管理办法(试行)

为进一步丰富我校教职工的实践经验，不断提高教职工的创新能力，了解行业人才需求，加强学校与地方政府、企事业单位合作，根据国家及广西有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

一、选派原则

1.应用性原则。挂职锻炼应体现较强的针对性、实践性和应用性，既要能帮助教职工及时更新专业知识，了解行业最新发展动态，又要能锻炼教职工的实际操作技能，切实提升教职工的工作能力和专业水平。

2.专业相关性原则。要根据各自专业的教学特点和实际需要选派教职工参加与本专业紧密相关的挂职锻炼，不得挂职从事与本专业无关的事情。

3.统筹安排原则。挂职锻炼应尽可能安排在就近的相关单位进行，各选派单位要统筹合理安排挂职锻炼事项，以不影响校内正常工作为前提。

二、选派条件及方法

1.选派条件

选派对象应是具有较高思想政治觉悟，年度考核合格，能安心学校本职工作，教学、科研、管理能力强，身体健康，有培养前途的中青年骨干教师及管理人员。

2.选派方法

拟派出的教师由本人或所在学院根据工作需要联系挂职单位，提出申请，确定挂职锻炼主要内容、主要目标等有关事宜，经学院审核同意后，提交教师教学发展中心，报学校审批。拟派出挂职锻炼的管理人员由组织部统一管理，通过学校有关渠道派出。

三、挂职锻炼人员管理

1.挂职锻炼的主要任务

教师挂职锻炼的主要任务是了解行业文化、专业学科当前发展动态、市场需求；熟悉专业相关岗位职责及管理制度；与企事业单位合作，顶岗实习，增加实践经验，理论结合实践进行课题研究或开展科技开发活动等。

管理人员挂职锻炼的主要任务是学习国内著名高校或上级主管部门的工作方法、政策精神等。

2.挂职锻炼时间：教师为半年至一年，管理干部为一年至两年。

3.日常管理

教职工所在学院或部门和挂职单位负责对挂职锻炼人员进行具体工作指导与日常管理，确保挂职锻炼任务的完成。教师及管理人员挂职锻炼期间，如需请假应事先向挂职单位请假，再分别到学校教师教学发展中心及组织部办理相关请假手续，如无故缺岗，按照学校旷工有关规定处理。

4.福利待遇

挂职锻炼教职工在挂职期间工资和福利不变，生活补助费按照上级有关规定执行。挂职期间免工作量。在南宁市以外广西区内单位挂职锻炼的人员，在其挂职期间，学校每月报销往返交通费 1 次；在广西区外挂职锻炼的人员，在其挂职期间，学校每年报销往返交通费 2 次。其他费用自理。

5.总结与考核

教职工挂职锻炼期满后，要及时认真地进行总结和自评，围绕挂职期间工作目标任务的完成情况、挂职收获、问题与不足等方面进行总结，并撰写不少于 2000 字的总结报告，同时提交有关挂职锻炼成绩的相关证明材料。挂职单位对教职工在挂职锻炼期间的实际表现情况提出考评意见，教职工所在学院或部门负责对教职工挂职锻炼的总结自评与相关证明材料进行核实与鉴定。学校教师教学发展中心和组织部分别负责对教师和管理人员挂职锻炼进行综合考核，确定考核结果是否合格。挂职锻炼相关材料归入人事档案。挂职锻炼经历在今后职称评审中作为优先条件。

四、本规定自发文之日起执行，由教师教学发展中心负责解释