

### 1.2.1.1 教师绩效考核办法

序号	文件名称
1	财经商贸学院绩效考评激励管理办法
2	中山火炬职业技术学院绩效考核激励管理办法
3	中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼实施办法

# 财经商贸学院

## 绩效考评激励管理办法

(试行稿)

### 第一章 总则

第一条 指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务。

第二条 主要目标。本着全面性、科学性、客观性、公正性、可操作性原则，建立健全财经商贸学院（以下简称学院）考评机制，强化过程评价，探索增值评价，健全综合评价，充分调动全体教师的积极性，增强教师的事业心和责任感，推动学院高质量事业发展。

第三条 考评依据。根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国职业教育法》、《深化新时代教育评价改革总体方案》、《新时代教师职业行为十项准则》、《高职院校教师教学质量标准与评价》、《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》、《广东省事业单位工作人员考核办法（试行）》、《中山市事业单位绩效考评奖励办法》、《中山

火炬职业技术学院绩效考核激励管理办法（试行）》、《中山火炬职业技术学院辅导员队伍建设实施办法》等相关文件，制定本绩效考核激励管理办法。

**第四条 考评方式。**按照学院教职工不同工作岗位划分为教学人员、辅导员和行政人员三个类别实施分类考评方式。

**第五条 考评结果运用。**考评结果作为学院教职工年度考核评优和绩效考核评价的主要依据。年度考核优秀等次比例依照《中山火炬职业技术学院绩效考核激励管理办法（试行）》执行。绩效考核等次依据教职工绩效考评分数的高低，在学院内部划分为 A, B, C 三等。教学人员、辅导员及行政人员分别按照各类人员总数的 10%、75%和 15%确定 A, B, C 三个绩效等次（按四舍五入计算）。

## 第二章 教学人员绩效考评激励管理办法

**第六条 教学人员绩效考评方法。**为保证考核及评优评先的全面性、科学性、公正性和可操作性，考核及评优评先综合运用关键绩效指标法与全视角考核法（360°考核法）。教学人员个人考核总评分由关键绩效指标分（占比 60%）、全视角评价分（40%）和附加分构成。

**第七条 教学人员绩效考评方案。**

### 一、关键绩效指标考核（60%）

关键绩效指标考核分数占绩效考评分数的 60%，以百分制计

分再按权重计算得分。该项考核包括教学关键指标考核(70分)、科研与社会服务指标考核(25分)以及其他业务指标考核(5分)。

#### (一) 教学关键指标考核(70分)

##### 1. 常规教学工作指标

常规教学工作含课程教学、人才培养方案编制、课程标准编制、开课计划制定、教材选用、教学运行、教研活动参与、实习实训管理、招生宣传资料制作、企业调研、教学及考务资料归档等工作。该项工作先按70分为基数进行计算,根据以下相应的情况进行加减。

(1)超工作量按照每超出标准工作量的1%加0.2分计算,加分上限为4分。工作量不足的,按照每少于标准工作量的1%扣减0.2分计算,不设上限。

(2)无正当理由拒绝接受或不按时完成学院安排的教学及相关工作任务扣1分/次。

(3)出现上课迟到、提前下课、上课接听电话等行为(除不可抗力因素外)扣1分/次,因个人原因受到学院诫勉谈话扣2分/次,院内通报批评扣3分/次。教学行为属于一票否决情形的,见本办法第十四条。

(4)规定时间内晚交教学材料1天或少交1份扣0.2分,上限2分。

(5)重要教学材料(如考试试卷、人才培养方案等)审核发

现关键性错误（包括抄袭、排版错乱、前后描述不一致、数字累计错误、更改标准模板等）扣1分/处；一般教学材料审核发现关键性错误扣0.3分/处。

## 2. 专业建设与团队建设指标

主持教育行政部门或学校专业建设项目（骨干专业、品牌专业等）获立项或认定国家级12分、省级8分、市级5分、校级3分（立项后再进行认定的分2次加分，立项50%，验收50%）；主持资源库建设国家级10分、省级6分、市级4分、校级2分（立项50%，验收50%）；共建资源库国家级4分、省级2分、市级1分（立项50%，验收50%）。主持团队建设获立项或认定国家级8分、省级5分、市级3分、校级2分。

以上专业建设与团队建设项目排名前七名的成员按比例1:0.8:0.7:0.6:0.5:0.4:0.3计算，排名第八及以后名次均按0.2系数计入。非行政部门奖项按降一级计分，即非行政部门国家级按行政部门省级相应等级计分，以此类推。

## 3. 课程建设指标

主持教育行政部门或学校精品在线开放课程、网络课程、优质课程等课程建设类项目按国家级8分/个、省级5分/个、市级3分/个、校级2分/个计算（立项50%，验收50%，相同内容的衍生课程不予重复计算）。

以上课程建设项目排名前七名的成员按比例1:0.8:0.7:0.6:0.5:0.4:0.3计算，排名第八及以后名次均按

- 4 -

0.2 系数计入。非行政部门奖项按降一级计分，即非行政部门国家级按行政部门省级相应等级计分，以此类推。

(二) 科研与社会服务关键指标考核 (25 分)

1. 公开发表论文：仅限于以学校为第一单位、本人为第一作者计分，见刊为准，核心及以上杂志论文第一作者 3 分/篇，非核心论文第一作者 1 分/篇。

2. 编写教材：国家级规划教材第一主编计 5 分，第二主编及副主编计 2 分，参编计 1 分，其他教材第一主编计 3 分，第二主编及副主编计 1 分，参编计 1 分；校本教材主编、副主编、参编均计 1 分（以教材出版年为准，同版教材只计算一次）。

3. 纵向课题研究：主持教育行政部门课题或主持实习实训基地建设等按国家级 8 分/项，省级 5 分/项、市级 3 分/项、校级 2 分/项加分，排名前七名的成员按比例

1:0.5:0.3:0.2:0.2:0.2:0.2 计算（立项 50%，结题 50%）。非政府部门、行业、教指委课题（项目）按降一级计分，即国家级项目按省级项目计分，以此类推。

4. 横向项目研究：以第一单位为本单位计，到账经费每 1 万元加 1 分，排名前七名的成员按比例

1:0.5:0.3:0.2:0.2:0.2:0.2 计算（立项 50%，结题 50%）。

5. 专利：发明专利 3 分/项，实用新型 1 分/项，以授权为准。

6. 为继续教育学院提供职业技能鉴定服务、新型学徒制服

务或为企业提供培训咨询等服务，到账经费每1万元加1分，排名前七名的成员按比例1:0.5:0.3:0.2:0.2:0.2:0.2计算。

7. 参与学校或学院安排的志愿者服务：0.5分/次，最多加2分。

8. 科研与社会服务关键指标考核总分以25分为上限。

### （三）其他指标考核（5分）

1. 担任学院安排的无报酬的兼职工作：2分/年。包括兼职班主任、学术委员会成员、专业负责人（非教研室主任）、校企合作专员、继续教育培训联络员、学院分工会委员等。此项加分根据任职时间计算，以3分为上限。

2. 完成学院临时指派任务，经学院党政联席会议确定予以酌情加分。

3. 其他指标考核总分以5分为上限。

### 二、全视角评价分（40%）

全视角评价分由学院领导评价（25%）、教研室主任评价（25%）、同行互评（30%）以及学生评教（20%）四部分构成。每项评价均按百分制计分，然后再按权重计分。

学院领导评价按学院三位领导平均分计入；教研室主任评价由教研室主任对教研室每位教师进行客观公正评价，要求评价拉开差距，不允许给教研室全部教师以同等评价；同行评价由学院所有教职员工参与评价，去掉两个最高分和两个最低分后以平均成绩计入考核分。

在学院领导评价、教研室主任评价、同行互评中，如评分低于 60 分的，需在备注中说明具体情况和原因，否则，评分无效。

### 三、附加分（同类项目不重复加分，取最高分）：

（一）党建工作：兼职党支部书记加 5 分/年，兼职党总支或支部支委委员加 3 分/年，兼职党小组长加 1.5 分/年，根据任职时间计算加分。

#### （二）技能竞赛或创新创业大赛获奖：

1. 教师个人或指导学生获得教育行政部门技能竞赛奖项，按国家级 10 分/人，省级 6 分/人，市级 2 分/人（奖项等级系数：一等奖：二等奖：三等奖：优秀/优胜奖分别为 1:0.8:0.7:0.4，若设置有特等奖，系数等同于一等奖）

2. 创新创业大赛奖项，按国家级 10 分，省级 6 分，市校级 2 分计算；排名前七名的成员按比 1:0.8:0.7:0.6:0.5:0.4:0.3 计算，排名第八及以后名次均按 0.2 系数计入。

相同项目连续参赛，计算时取最高分，非行政部门奖项按降一级计分，即非行政部门国家级按行政部门省级相应等级计分，以此类推。企业组织的竞赛按市级计分。（奖项等级系数：一等奖：二等奖：三等奖：优秀/优胜奖分别为 1:0.8:0.7:0.4，若设置有特等奖，系数等同于一等奖）

3. 教学成果奖或科研成果奖：按国家级 10 分，省级 6 分，

市校级 2 分计算。奖项等级系数：特等奖：一等奖：二等奖：三等奖：优秀/优胜奖分别为 1.2：1：0.8:0.7:0.4。排名前七名的成员按比 1:0.8:0.7:0.6:0.5：0.4:0.3 计算，排名第八及以后名次均按 0.2 系数计入。相同项目连续参赛，计算时取最高分。

4. 特殊贡献：为学校双高建设、学院专业群建设等作出特殊贡献且在方案中未体现加分的项目或者有官方媒体重大报道事件，由党政联席会讨论确定加分额度，加分上限为 5 分。

第八条 考核年度内请假（公假除外）累计 1 个月以上、脱产进行企业锻炼或访学未完成额定教学工作量的人员，一律不参与评优评先。绩效考核等级按照学校相关要求执行，如学校未做相应规定，由学院党政联席会讨论决定。

第九条 按照本方案的考评方法计算后的最后得分，各教研室量化考核第一名为该年度考核当然优秀，其余优秀名额由学院党政联席会根据学院各专业均衡发展及教师平时一贯表现等因素采用综合评议的方式，从学院量化排名前 30%（四舍五入）的人员中评选。

### 第三章 辅导员绩效考评激励管理办法

第十条 辅导员绩效考评方法。根据《中山火炬职业技术学院辅导员队伍建设实施办法》规定，学校按照《辅导员等级积分办法》对全校专职辅导员的关键绩效指标进行全面评估，并

确定辅导员等级。结合我院实际，参照学院教学人员的绩效考评方法，我院辅导员绩效考评方法综合运用学校的《辅导员等级积分办法》及学院的全视角考核方法。

第十一条 辅导员绩效考评方案。辅导员绩效考评由学校公布的辅导员等级积分（50%）、学院领导评价（20%）、他评（20%）和互评（10%）四部分构成。每项评价均按百分制计分，然后再按权重计分。

学院领导评价按学院三位领导平均分计入；他评由学院所有教学人员和行政人员参与评价，去掉两个最高分和两个最低分后以平均成绩计入考核分；互评去掉一个最高分和一个最低分后以平均成绩计入考核分。

在学院领导评价、他评、互评中，如评分低于60分的，需在备注中说明具体情况和原因，否则，评分无效。

#### 第四章 行政人员考评激励管理办法

第十二条 行政人员绩效考评方法。行政人员绩效考评方法综合运用《中山火炬职业技术学院绩效考核激励管理办法（试行）》中的《行政人员考评激励管理办法》以及学院的全视角考核方法。

第十三条 行政人员绩效考评方案。行政人员绩效考评依据学校《行政人员考评激励管理办法》中确定的关键考核指标，由学院领导评价（50%）、他评（30%）和互评（20%）三部分构

成。每项评价均按百分制计分，然后再按权重计分。

学院领导评价按学院三位领导平均分计入；他评由学院所有教学人员和辅导员参与评价，去掉两个最高分和两个最低分后以平均成绩计入考核分；互评以平均成绩计入考核分。

行政人员年度考核优秀名额采用跨年度扩大基数的方法计算优秀名额（四舍五入），按目前3位行政人员参与考核和优秀等次比例计算，则两年产生一个优秀名额。在学院领导评价、他评、互评中，如评分低于60分的，需在备注中说明具体情况和原因，否则，评分无效。

## 第五章 附则

第十四条 凡存在违反国家、地方政府法律法规，违反师德师风及严重违反学校管理制度等行为，实行一票否决，视情节严重程度将年度考核等次直接定为基本合格或不合格，将绩效考评直接认定为最低等次，并交由学校相关部门处理。

第十五条 本办法解释权归财经商贸学院，自公布之日起执行。

财经商贸学院

2021年10月5日

# 中共中山火炬职业技术学院 委员会文件

中炬职委发〔2020〕30号



## 关于印发《中山火炬职业技术学院绩效考核激励管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

《中山火炬职业技术学院绩效考核激励管理办法（试行）》已经学校校长办公会议、党委会议、教代会审议通过，现印发给你们，请认真学习，贯彻执行。执行过程中遇到的问题，请径向人事处反映。

中共中山火炬职业技术学院委员会

2020年8月19日

# 中山火炬职业技术学院绩效考核激励管理 办法（试行）

为健全学校管理运行机制，营造创先争优、干事创业的氛围，根据《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）、《广东省事业单位工作人员考核办法（试行）》（粤人社发〔2011〕125号）、《中山市事业单位绩效考评奖励办法》（中人社发〔2017〕253号）、《中山市市属事业单位绩效考核实施方案》（中山编办〔2020〕6号）和开发区党工委相关文件精神，结合学校实际，制定团队至上、中层单列、量化为主、目标导向、不断优化的绩效考核激励管理办法。

## 第一章 总 则

### 第一条 绩效考核目的

深入贯彻落实习近平总书记关于健全立德树人落实机制，扭转不科学的教育评价导向的精神，不断深化学校内部

管理体制改革，加强教职工队伍建设，做好各类人员考核管理工作，建立以实绩为导向的评价机制，提高教职工履职意识、服务意识和工作效率，激发工作积极性和创造性，鼓励教职工在教学、科研、管理、社会服务等方面做出特色，追求卓越，促进学校高质量发展。

## **第二条 绩效考核用途**

- （一）为人才培养、师资队伍建设等提供基础信息；
- （二）为教职工的薪酬决策提供依据，完善多劳多得的薪酬分配制度；
- （三）为教职工的晋升、推优、培训、调岗提供依据。

## **第三条 绩效考核原则**

- （一）公开原则：考核标准、考核过程、考核结果公开化；
- （二）客观性原则：考核项目具体量化、以事实为依据；
- （三）时效性原则：对考核期内工作成果进行综合评价；
- （四）结果导向原则：突出业绩成果、工作成效；
- （五）反馈原则：被考核部门和个人对结果有异议的，可向考核负责部门反映。

## **第四条 绩效考核对象**

- （一）所有部门；
- （二）所有教职工（学校领导由上级部门负责考核，不在本考核范围内）。

## 第五条 绩效考核的组织管理

考核工作由人事处统筹实施，各考核负责部门将考核结果提交至人事处，人事处对考核结果进行汇总。

- (一) 人事处负责部门考核；
- (二) 组织处负责中层干部考核；
- (三) 各部门负责人负责本部门人员考核。

## 第六条 绩效考核周期

绩效考核以学期为单位，每学期末实施。上半年考核时间为7月初，下半年考核时间为次年1月初。

## 第二章 部门绩效考核

**第七条** 行政部门以部门目标完成情况、对教学部门的指导和服务为考核依据。

(一) 行政部门包括：学院办公室、组织处、人事处、宣传统战处、纪检监察室、审计处、教务处、财务资产处、学生工作处（含团委）、总务处、翠亨分院、创业学院、继续教育学院、现代教育信息中心、产学研合作中心、职教研究所、工会。

(二) 学期初，学校组织各部门中层干部参加工作目标分解会议，按照各部门的职责和分工，制定各部门工作目标和任务分解方案，将主要目标和任务分解到相关部门。部门根据实际情况制定年度绩效考核任务表。临时性任务由分派

任务部门提出，绩效考核领导小组审核后分配给实施部门纳入考核。

（三）上半年考核年度目标进展情况，下半年考核重点工作和年度目标完成情况。

（四）学期末，由学校领导对行政部门工作完成情况予以考核，并由教学部门对行政部门进行评价，考核方案详见附件 1。

总分=部门工作完成情况评分×70% +教学部门评分×20%  
+学校领导评分×10%

1. 行政部门工作完成情况评分由学校领导共同协商确定（百分制）；

2. 教学部门评分由各教学部门代表对行政部门进行打分（百分制），考核依据为行政部门对教学部门的指导和服务，取平均值；

3. 学校领导评分由学校领导独立打分（百分制），取平均值。

（五）对各行政部门总得分进行排序。

奖励系数：第一名 1.3，第二、三名 1.2，第四、五名 1.15，第六、七、八名 1.1，第九、十、十一名 1.05，第十二、十三、十四名 1.0，第十五、十六、十七名 0.95。

**第八条** 教学部门以部门目标完成情况为考核依据。

（一）教学部门包括：装备智造学院、健康产业学院、

包装学院、光电信息学院、财经商贸学院、公共课教学部、思想政治理论课教学部。

(二) 学期初, 学校组织各部门中层干部参加工作目标分解会议, 按照各部门的职责和分工, 制定各部门工作目标和任务分解方案, 将主要目标和任务分解到相关部门。

(三) 学期末, 由学校领导、各考核负责部门分别对教学部门目标完成情况予以考核。

总分=(【党建】+【教学】+【招生实习】+【质量诊改、职教研究】+【产学研合作】+【学生】+【就业】+【安全】+【继续教育】+【师资队伍建设】+【档案】+【宣传】+【预算执行】+【创新创业】) /10×90%+学校领导评分×10%

1. 教学部门的考核方案详见附件 2;
2. 考核方案中的各项指标, 教学部如无对应项目的工作, 该指标以各二级学院平均得分作为考核得分;
3. 学校领导评分由学校领导独立打分(百分制), 取平均值。

(四) 对各教学部门总得分进行排序。

奖励系数: 第一名 1.3, 第二名 1.2, 第三名 1.15, 第四名 1.1, 第五名 1.05, 第六名 1.0, 第七名 0.95。

**第九条** 考核期内出现下列情形之一的, 经绩效考核领导小组决定, 该部门直接排名最后一名。

(一) 不执行学校党委会、校长办公会重大决定事项,

或不履行职责，造成严重负面影响的；

（二）因管理不力、未按规定采取预防措施等，导致发生重特大突发事件，或突发事件发生后，不及时组织开展应急救援工作，造成严重后果的；

（三）不履行或不正确履行党风廉政建设责任，导致本部门出现系统性、塌方式腐败，造成恶劣影响的；

（四）存在“一票否决”情况的。

### 第三章 中层干部绩效考核

**第十条** 中层干部考核由部门绩效考核、教职工民主评议和学校领导考核三大部分构成。

中层干部考核得分=部门得分×80%+教职工民主评议得分×10%+学校领导评分×10%

（一）教职工民主评议由各部门代表对中层干部进行打分（百分制），取平均值；

（二）学校领导评分由学校领导独立打分（百分制），取平均值。

**第十一条** 根据总分对中层干部进行排序。确定前 20%为“一等”，40%为“二等”，35%为“三等”，5%“四等”。

奖励系数：“一等”1.3，“二等”1.1，“三等”1.0，“四等”0.9。

## 第四章 部门人员绩效考核

**第十二条** 各部门负责人负责本部门人员考核，各部门具有一定的考核方案制定自主权和分配自主权。

**第十三条** 行政部门人员以岗位职责、工作任务、作风建设的完成情况为考核依据。

（一）学期初，各部门根据岗位职责、工作任务和本考核期部门工作重点，由部门人员共同协商，制定各岗位人员本考核期工作计划和考核指标，形成考核表。考核指标应做到具体明确、重点突出、简便易行、具有可实现性和挑战性，并有时间、数量和质量要求。

（二）具体考核办法见附件3《行政人员绩效考核方案》，各部门也可自行确定。

（三）部门全体人员考核结果原则上分为一等、二等、三等。按同部门人员考核得分从高到低排序，前20%为“一等”，40%为“二等”，40%为“三等”。部门负责人可根据本部门人员考核实际情况，设置“特等”和“四等”，比例和奖励系数自定。

考核方案（含考核方式、比例、奖励系数等）需经本部门三分之二以上人员同意，报绩效考核领导小组审批并报人事处备案。

**第十四条** 教学部门中专任教师、实训指导老师以教学常规、教学质量、教科研工作等为考核依据，其他人员考核

可参照附件 3《行政人员绩效考核方案》。

（一）专任教师、实训指导老师考核内容由教学常规、教学质量、教科研工作、加分项和扣分项五大部分构成。具体考核办法见附件 4《教学人员绩效考核方案》。

（二）部门全体人员考核结果原则上分为一等、二等、三等。按同部门人员考核得分从高到低排序，前 20%为“一等”，40%为“二等”，40%为“三等”，部门负责人可根据本部门人员考核实际情况，设置“特等”和“四等”，比例和奖励系数自定。

考核方案（含考核方式、比例、奖励系数等）需经本部门三分之二以上人员同意，报绩效考核领导小组审批并报人事处备案。

**第十五条** 考核期内出现下列情形之一的，该部门人员按以下方式处理：

（一）受警告处分的当年，不得确定为“二等”及以上等次；

（二）受记过、降低岗位等级聘用（撤职）处分当年，应确定为“四等”；受处分期间，不得确定为“二等”及以上等次；

（三）无正当理由不参加考核，经教育后仍拒绝参加的，应确定为“四等”。

## 第五章 附 则

**第十六条** 本办法由人事处负责解释，各项考核内容由考核负责部门负责解释，自颁布之日起试行。

# 中山火炬职业技术学院文 件

中炬职院发〔2019〕86号

## 关于印发《中山火炬职业技术学院教师企 业

## 实践锻炼实施办法》的通知

校内各单位：

《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼实施办法》经2019年第28次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼实施办法

中山火炬职业技术学院

2019年11月19日

附件

## 中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼

### 实施办法

为加快学校高水平教师队伍建设，根据《中华人民共和国职业教育法》、《中华人民共和国教师法》和《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）、《教育部等七部门关于印发〈职业学校教师企业实践规定〉的通知》（教师〔2016〕3号）中有关“以‘双师型’教师为重点，加强职业院校教师队伍建设，完善教师定期到企业实践制度”的要求，特制定本办法。

#### 一、教师企业实践锻炼的任务和形式

##### （一）实践锻炼的任务

1.根据教学需要,开展专业调研、技术服务、技能训练、课程开发与建设、编写实训教材、开拓实训基地等工作,以获得实践经验,提高实践教学能力。

2.向生产服务一线有丰富实践经验的技术人员和能工巧匠学习,了解所从事专业目前的生产、技术、工艺、设备的现状和发展趋势,特别是新科技、新工艺的应用和发展,以利于教学更贴近实际生产的要求。

3.了解本省本地区的经济发展和市场需要情况,加强学校与企业的沟通与联系,为校企合作建立纽带。

4.了解企业及岗位群必需的知识、能力和素质要求,为提升毕业生的职业道德、职业素养奠定基础,为专业和课程的教研教改提供支撑。

5.进行毕业生跟踪调查,收集毕业生就业情况、薪酬情况、任职情况、公司评价等

## **(二) 实践锻炼的方式和形式:**

1.教师到企业实践锻炼分为企业顶岗实践(挂职锻炼)、合作研发(提供服务)、驻厂指导学生实习、实地调研(社会实践)等四种方式。

2.企业顶岗实践(挂职锻炼)为脱产;合作研发、驻厂指导学生实习、实地调研(社会实践)为非脱产。

3.教师年龄在55周岁(男)或50周岁(女)以上的,可以不参加企业实践锻炼。

4.教师当年达到5年到企业实践时间不少于6个月(180天)的;当年进入企业博士后工作站的;当年请产假、脱产进修半年及以上的,可不参加当年的企业实践锻炼。

## 二、教师企业实践锻炼的参加对象与时间要求

### (一) 专业课教师(含实践指导教师)

1.专业课教师5年到企业实践锻炼的总时间应不少于6个月(180天),即平均每年不少于1.2个月(36天)。

2.原则上专业课教师以企业顶岗实践(挂职锻炼)、合作研发、驻厂指导学生实习作为其主要企业实践锻炼的形式。如专业建设和课程建设要求进行实地调研(社会实践),也认可实地调研(社会实践)作为专业课教师企业实践锻炼形式。

3.脱产进行的企业顶岗实践(挂职锻炼),每年不超过2个月(60天)。

4.教师进行非脱产的企业实践,须完成教师学期额定工作量,且不影响本专业教学工作的情况下才能申请。

5.进入学校任教的专业课教师,如无企业工作经历,必须先脱产参加企业实践锻炼,时间为2个月(8周)。

6.进入学校任教的专业课教师,有3年(含)以上企业工作经历,可不参加企业顶岗实践(挂职锻炼),而以其他三种形式完成企业实践。

### (二) 公共基础课教师

1.公共基础课教师每年应定期到企业进行考察、调研和学习。公共基础课教师深入企业主要是了解企业的用人标准与管理模式，了解企业对员工职业素养方面的要求。公共基础课教师5年到企业实践锻炼的总时间应不少于30天，即平均每年不少于6天。

2.公共基础课教师原则上以实地调研（社会实践）作为其企业实践锻炼的主要方式，也可根据需要，采取企业顶岗实践（挂职锻炼）、合作研发（提供服务）、驻厂指导学生实习等作为企业实践锻炼的方式。

### 三、教师企业实践锻炼的任务

#### （一）企业顶岗实践（挂职锻炼）

到企业顶岗实践（挂职锻炼）是指脱产不少于1.2个月（36天，需连续）时间到行业、企业的某一岗位顶岗生产、服务或具有实质工作任务的挂职锻炼。

##### 1.基础任务

企业顶岗实践（挂职锻炼）1.2个月，完成基础任务不少于1项；企业顶岗实践（挂职锻炼）1.2~2个月以下，完成基础任务至少2项。

（1）来源于实践企业的教学案例（不少于3个）。

（2）对所在专业人才培养方案修订提出书面建议。

（3）对授课课程改革提出书面建议。

##### 2.拓展任务

企业顶岗实践（挂职锻炼）1.2~2个月，完成拓展任务不少于2项。

（1）编写工学结合教材、课程教学方案、实习指导书或制作数字化课程资源（与实践锻炼企业相关）。

（2）与实践企业签订与专业相关的校外实习实训基地协议并当年安排学生实习，其中工科类专业学生5人以上，文科类专业学生3人以上。

（3）一年内取得相关专业或行业中级以上职业资格证书。

（4）主持或参与企业生产设备大修、扩（改）建等技术指导工作，有项目任务书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

（5）承担或参与实践企业技术研发、技术服务、产品技术分析、相关工艺或岗位标准制定工作，有项目任务书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

（6）主持或参与撰写实践企业产品设计、营销服务、推广策划等方案，有相关方案书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

（7）下企业锻炼当年公开发表与实践锻炼专业相关专业论文或教改论文。

（8）与实践企业合作申报成功市级及以上纵向科研课题（教师排名前三）。

(9) 承担或参与实践企业横向课题 1 项（工科到账经费 3 万元，文科到账经费 0.5 万元）或科技成果转换 1 项，有正式合同以及在企业完成的相关过程、成果材料。

(10) 获得 1 项市级及以上科技类或社科类奖励

(11) 申请并被受理 1 项国家发明专利。

## 2. 基本要求

(1) 教师要做好企业实践锻炼记录，以备检查和总结使用。同时，有请假等特殊事情不能到岗时须至少提前一天报告二级学院（教学部）。

(2) 企业实践锻炼结束后，教师要撰写不少于 5000 字的实践报告，总结实践成果并提出专业建设、课程建设和教改等方面建议（必须与自身发展和专业发展相结合）。

3. 有以下几种情况的，教师不得申请企业顶岗实践（挂职锻炼）。

(1) 休产假期间。

(2) 脱产攻读学位或担任访问学者期间。

## (二) 合作研发（提供服务）

合作研发（提供服务）以不脱产的形式进行。必须有相对固定的工作时间和形式，单个企业或项目的合作研发、提供服务可连续累计。有三年以上的中级职称专业教师、博士或博士后出站人员以及具有高级职称的专业教师，可从事合作研发（提供服务）工作。

## 1. 基本任务

合作研发（提供服务）1~2个月，完成基本任务不少于1项；3~4个月，完成基本任务不少于2项；5~6个月，完成基本任务不少于3项，且必须完成第（7）条。

（1）一年内取得相关专业或行业中级以上职业资格证书。

（2）主持或参与企业生产设备大修、扩（改）建等技术指导工作，有项目任务书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

（3）承担或参与实践企业技术研发、技术服务、产品技术分析、相关工艺或岗位标准制定工作，有项目任务书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

（4）主持或参与撰写实践企业产品设计、营销服务、推广策划等方案，有相关方案书或聘任文件以及相关过程、成果材料。

（5）下企业锻炼当年公开发表与实践锻炼专业相关专业论文或教改论文。

（6）与实践企业合作申报成功市级及以上纵向科研课题（教师排名前三）。

（7）承担或参与实践企业横向课题1项（工科到账经费3万元，文科0.5万元）或科技成果转换1项，有正式合同以及在企业完成的相关过程、成果材料。

(8) 获得 1 项市级及以上科技类或社科类奖励或竞赛类（政府组织或委托其他机构组织）奖励。

(9) 申请并被受理 1 项国家发明专利。

(10) 有当年与企业合作的科技成果，并被鉴定为国内先进或者国内领先。

(11) 为企业培训 30 人次以上。

(12) 带领学生对企业完成技术服务，有正式合同以及在企业完成的相关过程、成果材料。

## 2.基本要求

(1) 教师要提供合作研发（提供服务）的对方单位的邀请函（或证明）和详细的研发计划或需提供服务的具体内容及要求。

(2) 教师要做好合作研发（提供服务）的工作记录，以备检查和总结使用。

(3) 合作研发（提供服务）结束后，教师要撰写不少于 3000 字的实践报告，总结实践成果并提出专业建设、课程建设和教改等方面建议（必须与自身发展和专业发展相结合）。

## **（三）驻厂指导学生实习**

驻厂指导学生实习是指学生集中性地到企业实习时，教师入驻企业边实践边指导学生实习（1 周及以上）。

### 1.实践任务

驻厂指导实习 1~2 周，完成实践任务不少于 1 项；2~3 周，完成实践任务不少于 2 项；3~4 周，完成实践任务不少于 3 项；5~6 周，完成实践任务不少于 4 项；7~8 周，完成实践任务不少于 5 项。

(1) 与实践企业签订与专业相关的校外实习实训基地协议并当年安排集中性学生实习。

(2) 获取教师授课课程教材、课程教学方案或实习指导书或数字化课程资源（与驻厂指导实习企业相关）的教学资料。

(3) 对实习环节标准和实习过程教学设计提出书面建议。

(4) 对专业岗位人才需求和培养规格提出书面建议。

(5) 来源于实践企业的教学案例（不少于 3 个）。

## 2. 基本要求

(1) 教师应制定驻厂指导实习指导计划，并报二级学院（教学部）核准。

(2) 教师应严格执行已批准的驻厂指导实习计划，并做好记录，以备检查和总结使用。

(3) 实习指导结束后，教师应提驻厂实践总结报告。总结报告应不少于 2000 字，总结实践的成效和存在的问题，就专业和课程教学工作提出建议。

### **(四) 实地调研（社会实践）**

实地调研（社会实践）是指为了专业申报、专业建设、课程改革、实训基地建设、思政实践研修等方面的需要，有组织、有计划、有明确目的的调查研究（社会实践）活动。

### 1. 实践任务（完成不少于 3 项）

（1）了解现场生产、技术、设备、工艺或设计的现状和发展变化、企业人才需求情况和关键岗位标准形成调查报告。

（2）企业党建工作、企业文化建设、员工职业道德、员工思想政治工作、员工心理健康工作等情况的调研报告。

（3）学生思想政治教育、学生职业道德、学生社会能力的分析报告。

（4）企业员工具备语言、数学、信息技术、健康、运动等基本素质和能力的调研报告。

（5）教师带学生到企事业单位实习实践、社会实践等，并撰写带队实践报告。

（6）参加国家、省、市党政部门主办或认可的教师社会实践基地所组织的社会实践活动。

（7）教师所授课程改革的具体书面建议。

（8）对专业岗位人才需求和培养规格提出书面建议。

（9）与企业合作开发课程，并形成至少一门课程授课大纲或课程标准。

（10）与企业合作编写课程教学案例或课程教学方案。

（11）完成专业标准、课程标准或培养方案修订。

## 2.基本要求

(1) 实地调研必须制定详细的调研计划，并报二级学院（教学部）（教学部）核准后实施。

(2) 每位教师都应做好实地调研的记录，以备检查和总结使用。

(3) 调研结束后，必须提交不少于 3000 字的调研过程报告。

(4) 原则上，每次实地调研的可统计时间以不超过 7 天时间计算。

## 四、具体要求

1.教师参加企业实践锻炼应与专业建设、课程建设等结合起来，通过针对性的实践项目指导专业建设、课程建设与改革、技术应用与服务等工作。

2.教师参加企业实践锻炼应与人才培养模式创新与改革结合起来，努力推动“工学结合”、“现代学徒制试点”、“订单培养”，“课证融合”等多种形式人才培养模式改革，全面推进教学改革。

3.教师参加企业实践锻炼应与学生现代学徒制实习、顶岗实习或就业创业结合起来，了解单位用人信息，推进就业创业工作。

4.教师申请企业实践锻炼时，必须有明确企业名称、具体的锻炼任务、详尽的目标要求、有效的成果形式等。教师

所进企业原则上在中山市范围内，超出中山市范围需经过校长办公会批准。

5.参加企业实践锻炼的教师应严格要求自己，自觉遵守企业的有关制度和操作规程，积极参加生产实践和为企业提供技术服务。

6.教师在企业实践锻炼期间，因违法违纪等个人原因造成的一切后果由本人负责，学校将按照有关规定进行处理。

## 五、有关待遇

对经学校批准脱产进行的企业实践锻炼（挂职锻炼），教师工资、岗位津贴及福利按在岗职工标准执行。

## 六、组织实施

1.学院人事部门、教务部门负责宏观指导、协调、检查，各二级学院（教学部）具体组织实施。

2.各二级学院（教学部）要在不影响正常教学的前提下，适时组织安排专业教师到企业实践锻炼，可利用轮空学期、寒暑假、学生企业实习阶段安排专业教师到企业实践锻炼。

3.每学期第 15 周前，申请下学期企业实践锻炼的教师应填写《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼申请审批表》（附件 1）和《中山火炬职业技术学院教师申请 20 至 20 学年第 学期企业实践锻炼汇总表》（附件 2）中的信息，提交给本人所在二级学院（教学部）汇总，二

级学院（教学部）审核同意后于第 17 周提交《中山火炬职业技术学院教师申请 20 至 20 学年第 学期企业实践锻炼汇总表》（附件 2）以及教师填报的《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼申请审批表》纸质档和电子档给教务部门审查、人事部门审查，经审批后才能组织实施。

4.各二级学院（教学部）要根据教师企业实践锻炼计划认真负责的作好实施工作，并采取多种形式，加强对教师企业实践锻炼的管理，确保教师企业实践锻炼达到预期效果。

5.各二级学院（教学部）要建立教师企业实践锻炼专项档案，及时收集、整理教师在企业实践锻炼中所形成的各种成果资料（包括企业单位鉴定、个人总结及研究成果、其他资料），保证资料完备可查。

## 七、考核办法

1.教师企业实践锻炼期间，应定期撰写锻炼记录（见附件 3），收集、整理相关资料（包括图片、文档等）。

2.教师企业实践锻炼结束，应在锻炼结束后 10 天内向所在教研室、二级学院（教学部）和教务处、人事处提交实践锻炼成果鉴定，并提交给教务部门《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼手册》（附件 3）和《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼考核鉴定表》（附件 4），以及企业实践锻炼期间形成的其他资料或成果佐证。教务部门每学期末组织第三方专家组进行成果评鉴，然后报送学校审核。

审核合格后，教务部门负责将有关移交人事部门存入教师个人业务档案。

3.教师企业实践锻炼经历纳入到教师岗位任务，并作为年终考核、岗位分级、职称评定、职务晋升、奖惩等方面的重要指标依据。教师到企业锻炼期间，帮助企业完成技术攻关、产品开发，取得专利或重大科研成果，产生较高经济效益，形成企业和学校积极社会影响的，由教师申报、教学单位推荐、教务处审核、学校批准后进行奖励，并作为教师晋级选先的依据。

4.有下列情况者之一，教师企业实践锻炼考核为不合格：

(1) 脱产进行企业实践锻炼期间，学校检查或抽查到教师不在岗，且经核实事先没有向所在二级学院（教学部）办理请假手续的。

(2) 教师在企业实践锻炼时间内，不遵守实践锻炼企业规章制度，造成投诉、影响恶劣，导致学校形象受损的。

(3) 未完成企业实践锻炼相关任务。

5.对于脱产进行企业实践考核不合格的人员，学校不予承认该人员企业实践锻炼经历并要求其退回脱产期间发放的工资及绩效津贴。

6.对于非脱产进行企业实践考核不合格的人员，学校不予承认该人员企业实践锻炼经历并要求其退回非脱产进行企业实践锻炼期间学校所支出的一切费用。

## 八、其它

1.学校人事部门、教务部门将联合纪检监察室不定期对脱产进行企业实践锻炼的在岗情况进行抽查，并对教师企业实践锻炼后所提交材料的真实情况进行抽查。

2.本办法自 2020 年 1 月 1 日期起执行。由教务部门、人事部门负责解释。