**关于做好2017年教师企业实践工作的通知**

各系：

为认真贯彻落实《教师企业实践管理办法（试行）》（石铁路院组人﹝2017﹞ 号）,按照学院年度工作安排，现将2017年教师企业实践工作有关事宜通知如下：

**一、有关安排**

**1、教师选派。**各系2017年参加企业实践的人数至少为本系专业教师的1/2，具体人员由各系确定并填写《2017年教师企业实践备案表》（附件1），于6月30日（星期五）前报组织人事部备案，电子版发送至邮箱zzrsb312@126.com。

**2、实践时间。**原则上主要安排在寒暑假，时间可以累计计算，但每期实践一般不得少于3周。无企业工作经历的2016、2017年新入职教师，2017年企业实践时间不少于2个月。

**3、信息化管理。**为推进企业实践管理服务的信息化、便捷化、精准化，学院今年试推广使用“学院2017企业实践交流平台”（以下简称“企业实践平台”）。参加企业实践的教师须加入该平台。平台主要用于教师实践心得和成果的交流，鼓励教师在平台中积极交流展现实践现场所学所思所获，充分共享成果。同时，该平台作为企业实践教师签到和督查的载体。企业实践教师实践期间每天须在平台签到一次，作为出勤和发放包干费用的依据。

**4、督导检查。**学院成立企业实践督导组，各系成立企业实践督导小组。对教师企业实践进行指导帮助，同时，对教师实践出勤情况等进行检查。

**5、实践考核。**各系于9月15日前完成暑期企业实践教师的考核，并将《教师企业实践考核表》（附件2）及每位教师实践图片和视频资料电子版交组织人事部，各系文件夹以系名命名，文件夹中为每位教师建立子文件夹，以2017\*月+教师姓名命名。实践日志、总结报告及专业教学改革案例设计等其他成果由各系建档留存备查。

**6、费用报销。**根据考核结果，对考核等次在“合格”及以上者，发放企业实践包干费用。经督查，企业实践2次以内无故缺岗的，扣减教师企业实践包干费用500元/次；3次及以上无故缺岗的，取消包干费用。往返一次的交通票据以系为单位收齐连同其他资料一并于9月15日前交组织人事部。联系人：李士森、魏会贤，联系电话：88621312。

**二、几点要求**

**1、加强管理，确保实效。**组织人事部、教务处、科技服务与工程实训中心等职能部门要协调一致，加强对全院教师企业实践工作的统筹管理，做好保障服务，为各系及教师顺利开展企业实践奠定良好基础。各系要切实发挥企业实践组织实施管理主体责任，强化本系教师企业实践总体谋划，加强事前教育、事中督导、事后考核和资料归档等全程各环节管理，充分利用教师企业实践平台，注重实效，大力提升教师专业水平、实践技能和“双师”素质。

**2、严守纪律，确保安全。**企业实践期间，教师要以实践企业职工身份严格要求自己，遵守国家法律法规及实践企业管理制度和纪律，服从管理，维护学院声誉；要树立高度的安全防范意识，严格遵守操作规程，杜绝生产安全事故和人身安全事故发生。确因有事、有病不能坚守实践岗位的，须经实践企业和所在系同意后，严格履行请销假手续。**严禁借企业实践名义从事无关的事情或公款旅游等。**

附件： 1、2017年教师企业实践备案表（组织人事部网站下载）

2、教师企业实践考核表 （组织人事部网站下载）

2017年6月15日

**附件1：**

**2017年教师企业实践备案表**

系（部）名称： （公章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **所在教研室** | **实践企业** | **实践岗位** | **实践任务** | **实践时间** | **企业具体地点** | **企业联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件2：**

**教师企业实践考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **教师姓名** |  | **任课专业** |  |
| **实践企业** |  | **实践岗位** |  |
| **指导师傅** |  | **企业联系电话** |  |
| **实践时间** |  | **实践天数** |  |
| **实践任务** |  | | |
| **实践任务完成情况及收获** | 教师签名：  年 月 日 | | |
| **学院考核**  **（30%）** | （主要由学院督导组根据出勤和抽查情况评定成绩，满分100分）  经评定，成绩为 分。  （公章）  年 月 日 | | |
| **企业考核**  **（30%）** | （根据教师出勤情况、实践表现、对企业的贡献等评定成绩，满分100分）  经评定，成绩为 分。    （公章）  年 月 日 | | |
| **系（部）考核**  **（40%）** | （由教师所在系对照教师企业实践任务，通过查看实践日志、总结报告和专业教学改革案例设计等，结合日常检查情况，进行成绩评定，满分100分）  经评定，成绩为 分。  （公章）  年 月 日 | | |
| **考核结果** | 总分：  等次：  系（部）负责人：  年 月 日 | | |
| **本人意见** | 教师签名：  年 月 日 | | |

**备注：**此表原件报组织人事部，教师所在系（部）留存复印件入教师企业实践档案。可自行续页。