

专业教师旅行社挂职与定期见习制度实施方案

(试行)

根据《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国教师法》《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》和教育部等七部门关于印发《职业学校教师挂职实践规定》的通知中的精神要求,为实现我校教师挂职实践规范化、常态化和长效化,促进产教融合和校企合作,促进我校教师专业发展,提高教师专业实践能力和教学水平,促进我校“双师”型师资队伍的建设,特制定本方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻习近平总书记关于教育事业的重要论述和党的十九大有关指示精神,不断优化教师的能力素质结构,有效解决理论与实践对接,不断增强中等职业教育服务经济社会发展、产业结构调整 and 转型升级的针对性和实效性,进一步推动职业教育高质量发展,提高劳动者素质和技术技能水平,促进就业创业,建设教育强国、人力资源强国和技能型社会,推进社会主义现代化建设。

二、总体目标

实施五年计划,2022年9月至2027年8月,通过对教师挂职实践科学规范指导和过程性精准管理,充分发挥职称评审、评优评先等调控手段的综合运用,探索专业教师下挂

职实践常态化运行机制和考核评价体系建设，有计划、分步骤、分批次地组织实施五年一轮的教师挂职实践，加快“师德高尚、素质优良、技艺精湛、结构合理、专兼结合”的高素质专业化的“双师型”教师队伍建设进程，为培养大批高素质技术技能人才和实现我校职业教育高质量发展提供有力的师资保障。

三、成立教师挂职实践领导小组

组长：主管副校长

成员：教研处正副主任、教务处正副主任、培训就业处正副主任、系（部）主任、旅行社负责人、旅行社师傅

四、教师挂职实践对象范围及时间

学校所有专业课和实习指导教师，特别是未在相应专业对口的旅行社从事过实践工作的中青年教师。其中重点是青年教师、骨干教师、专业带头人。优先考虑安排 50 岁以下的中青年教师、没有旅行社工作经验的专业教师和需要申请职称评聘的教师参加挂职实践（含旅行社培训）。

每 5 年到旅行社或生产服务一线实践，累计不少于 6 个月。任现职以来，文化课教师定期到行业旅行社开展考察、调研和学习；专业课教师和实习指导教师每年到行业挂职实践或实训基地实训至少累计 1 个月，且每 5 年行业旅行社或生产服务一线实践时间累计不少于 6 个月。

五、教师挂职实践内容与形式

（一）实践内容

旅行社工作相关重点学习所教专业在生产实践中应用的新知识、

新技术、新工艺、新材料、新设备、新标准等，熟悉旅行社的组织方式、服务流程、岗位职责、操作规范、设施现状、管理制度、旅行社文化、未来产业发展趋势，以及旅行社对专业人才的知识结构、职业能力和职业素养的要求，为学校优化人才培养模式、改革课程体系、整合教学资源、改进教师教育教学方法创造条件，促进实践成果向教育教学资源的高效转化。

（二）实践形式

1. 挂职制度：学校依据实际工作需要，可以派教师赴校企合作相关旅行社进行短期考察、观摩或调研，以了解专业发展所需的相关信息，并做好学校和旅行社的桥梁纽带作用，促进产教融合与校企合作。

- 教师每年至少在旅行社挂职一个月。
- 挂职期间，教师需参与旅行社实际项目，积累实践经验。
- 挂职结束后，提交挂职报告，总结经验与收获。

2. 定期见习制度：**在旅行社的生产和管理岗位兼职或任职、参与旅行社产品研发和技术创新，接受旅行社组织的技能培训，跟岗实践。**教师跟岗访学、合作互研。教师要积极向旅行社专家学习所教专业在生产中应用的新知识、新技术、新工艺、新方法，增进对旅行社生产和产业发展的了解、并结合挂职实践改进专业教学。

- 。教师每学期至少进行一次旅行社见习。
- 。见习期间，教师需深入了解旅行社运营模式和技术发展。
- 。见习结束后，提交见习报告，分析行业发展现状与趋势。

六、教师挂职实践管理与申报

（一）实践组织与管理

学校统筹制定专业教师下旅行社实施方案，成立专业教师下旅行社工作领导小组，教研处、教务处、培训就业处、系部联合做好教师下挂职实践工作的统筹协调，并做好审批、检查、督促和考核等相关工作。

1. 教研处工作要求

（1）每学年第二学期初统筹制定《教师挂职实践工作方案》，工作方案需包括经费预算等内容，同时下发通知。

（2）教师挂职实践前，组织各系（部）主任、专业带头人、教研组长参加教师实践专题会议，具体布置有关事宜和要求。

（3）指导、跟踪和检查教师挂职实践工作情况，按要求保质保量完成。

（4）教师挂职实践结束后，组织各系（部）、教研组召开下挂职实践教师座谈会，总结和交流教师挂职实践中的收获、存在问题和待解决的困难，为后续开展教师挂职实践工作积累经验。

2. 培训就业处工作要求

（1）协助教研处《专任教师挂职实践工作方案》中对

旅行社专业岗位的需求，联系协调旅行社做好相关沟通工作。

(2) 协助教研处开展定期或不定期检查制度。组织各系(部)对教师到挂职实践的过程进行监督和检查，检查方式可以采取实地走访或电话查访等，并填写《东莞市经济贸易学校教师挂职实践检查记录表》，并对检查情况进行分析并上报校主管领导，确保挂职实践效果和任务的完成。

3. 系(部)工作要求

(1) 根据专业建设的需要和教师队伍的实际状况制定本专业教师到行业旅行社挂职实践计划，内容包括：推荐选派拟到挂职实践人员名单、到挂职实践内容或项目、拟实践锻炼旅行社名称、实践时间等。

(2) 到挂职实践要遵循专业带头人或教研组长推荐和个人意愿相结合原则，安排到挂职实践之前，教师个人要填写《专任教师挂职实践申请审批表》(一式两份)，并经教研组长系(部)主任、教研处、分管副校长校长审批后，一份报送教研处，另一份留存系(部)。

(3) 负责选派教师，安排旅行社培训单位，指定培训岗位。

(4) 教师挂职实践结束后，对参加教师挂职实践的情况进行评价，并对在培训期间发生的相关费用进行审核，审核后完成后交教研处。

(5) 教师挂职实践回校后，各系(部)应组织召开教师挂职实践经验交流会。

5. 专业课教师工作要求

(1) 教师挂职实践前，填写《东莞市经济贸易学校教师实践申请审批表》，交专业组长（或教研组长），由系（部）报送教研处、分管副校长审批。

(2) 经学校批准后，办理《东莞市经济贸易学校专业教师到挂职实践（调研）三方协议》后，按工作要求完成下挂职实践工作任务。

(3) 教师挂职实践期间，教师应严格要求自己，遵守旅行社各项规章制度，遵守旅行社作息时间，认可旅行社文化，服从旅行社安排，填写《东莞市经济贸易学校教师实践工作日志》，主动学习，努力提升专业技能水平。

(4) 撰写《东莞市经济贸易学校教师挂职实践工作总结》，并上交至教研处。教师完成下挂职实践任务后，需要在本系（部）进行经验交流。

6. 公共基础课教师和其他管理人员工作要求

公共基础课教师和学校行政管理人员下挂职实践以现场考察调研为主。通过深入行业旅行社考察，了解行业旅行社需求和发展状况，为深化公共基础课教学改革提供依据，使公共课教学能够突出职教特点，围绕专业人才培养目标实施教学。

(二) 申报与审批

学校全面负责做好下旅行社申报与审批程序。教师根据自身发展及专业建设需要，结合专业特点提出下挂职实践申请，同时填报下挂职实践申报表，学校根据教师本人申请及

人才培养需要，在不影响正常教学工作的前提下，有计划、有目的地选派中青年骨干教师、专业带头人进入挂职实践。各系部应在每年的8月底前完成下一年度教师下挂职实践的计划 and 审批工作。并上报学校审批、备案。

（三）教师挂职实践工作待遇

1. 工作量计算：在正常上班时间内到市内挂职实践的教师，岗位津贴按同职级专业技术人员岗位津贴标准发放；教师在挂职实践期间工资福利待遇不变，按额定工作量（每周12学时）计算其教学工作量（计酬）。

2. 交通费用：在挂职实践期间，旅行社在市内无须住宿而发生的交通费用，每天可据实报销往返公交车交通费；旅行社在市外需住宿而发生的交通费用，按每人每周1次往返次数计算，据实报销往返交通费用。

3. 住宿费用：住宿一般由旅行社或个人自行安排，确实因个人或旅行社无法安排的，有必要住宿的列出住宿经费预算。

4. 办理意外伤害保险。

5. 其他开支：按学校财务制度核发。

（四）费用报销审批程序

1. 费用报销流程：教师挂职实践结束后，各系（部）根据《专任教师挂职实践鉴定表》等材料的完成情况进行考核，根据实际培训发生的天数（双休日除外），到财务室填写报销有关单据（附相关报销票据），经系（部）、教研处、分管副校长审核，校长审批后，方可报销。

2. 费用报销时间：挂职实践结束返校后，两周内完成费用报销手续。

3. 费用列支：挂职实践费用，均在学校教师挂职实践专项经费中列支。

七、教师挂职实践评价与考核

（一）专业教师行业挂职实践结束后，由学校教师挂职实践领导小组根据教师下挂职实践任务完成情况和学习成果进行联合考核，考核分优秀、合格、不合格三档。

（二）教师下挂职实践期间，不得擅自离岗，如有特殊情况离开旅行社，需向旅行社和学校所在部门履行请假手续。无故缺席者，以旷工处理。请假需按学校的有关请假规定办理，批准后执行。

（三）对于因不能遵守行业旅行社规章制度，如未履行请假审批手续，擅自离开顶岗实践岗位；未能履行岗位职责；未能完成挂职实践任务，挂职实践工作记载弄虚作假等考核不合格的教师，学校对教师下旅行社的工作不予认定，不能享受相关待遇，当年年度考核不能确定为“优秀”等次。并按照学校有关劳动纪律制度的规定进行处理。

八、其它事项

（一）教师参加挂职实践情况，计入本人业务档案，作为教师职务聘任、考评考核和晋级的重要指标。凡是五年内未能按照要求到挂职实践或实践时间不足的专业教师，未能按时完成学校安排挂职实践的公共基础课教师，不得参加高级专业技术职务评聘。

（二）专业教师在挂职实践中违反操作规程和规章制度，或由于个人原因对旅行社造成经济损失者，由个人承担相应责任。

（三）教师挂职实践期间，如所在旅行社自愿向挂职实践教师发放一定的劳务或其它费用，由到挂职实践教师所得。

（四）参加实践的专业教师应如实记载实习实践内容，并完成一篇字数不少于 3000 字的实践工作总结，公共基础课教师到旅行社进行考察调研需完成一篇字数不少于 1000 字的考察、调研报告，于实践或考察调研结束一周内上交本人所在系部和教研处，作为教师下挂职实践和考察调研考核依据。

（五）本办法适用于我校专任教师挂职实践，解释权归学校教研处。自公布之日起实施。

东莞市经济贸易学校

2022 年 6 月 15 日

附件 1：东莞市经济贸易学校专业教师到挂职实践（调研）三方协议

附件 2：东莞市经济贸易学校专任教师实践申请审批表

附件 3：东莞市经济贸易学校专任教师实践工作日志

附件 4：东莞市经济贸易学校专任教师实践考核鉴定表

附件 5：东莞市经济贸易学校专任教师实践工作总结

附件 1:

东莞市经济贸易学校关于专业教师实践三方协议

学校: 东莞市经济贸易学校

旅行社: _____

教师: _____

经上述三方(以下分别简称学校、旅行社、教师)共同协商,达成如下协议:

1. 为加强校企合作,进一步推进产教融合,提高我校教师的实践能力、了解行业技术发展趋势,提高教学质量,学校选派_____老师到贵挂职实践锻炼。

2. 实践时间为_____年__月__日到_____年__月__日。

3. 教师在挂职实践期间,应严格遵守旅行社的各项规章制度,按相关的岗位职责开展工作,并接受旅行社在考勤纪律和工作成效的监督考核。

4. 如果教师因个人原因不能按时完成旅行社规定的工作任务或中途退出实习实践,应通知学校和旅行社,学校与旅行社协调同意后,才能中止实践任务。

5. 教师在挂职实践期间,出现工伤及其他意外事故由学校按国家有关法律法规赔偿;如果教师在工作中违犯操作规程、其他旅行社规章制度,或由于个人人为原因对旅行社造成经济损失,由教师个人

承担相应经济法律责任。

6. 教师挂职实践结束后，书面写出挂职实践工作总结和实践报告，由旅行社给出鉴定意见，在挂职实践结束后的一月内交回学校系（部）。

7. 正常工作期间到市内挂职实践或市场调研的教师，岗位津贴按同职级专业技术人员岗位津贴标准发放；教师在挂职实践期间工资福利待遇不变，按额定工作量（每周 12 学时）计算其教学工作量（计酬）。

8. 本协议一式三份，教师、旅行社、学校各执一份。

学校（公章）：

联系电话：

旅行社（公章）：

联系电话：

教师（签名）：

联系电话：

年 月 日

	下午	
月 日	上午	
	下午	

实践结束后，此表与附表 2 一并作为教师业务档案，学校留存。

附件 4:

东莞市经济贸易学校专任教师实践考核鉴定表

姓 名		性别		出生年月	
学历/学位		职称		联系电话	
所在系部			现从事专业		
承担课程			课程性质	<input type="checkbox"/> 专业课程 <input type="checkbox"/> 基础课程	
实践方式	<input type="checkbox"/> 校内 <input type="checkbox"/> 校外； <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假； <input type="checkbox"/> 脱产 <input type="checkbox"/> 课余； <input type="checkbox"/> 跟岗锻炼 <input type="checkbox"/> 生产实习 <input type="checkbox"/> 科研合作				
实践时间	年 月 日至 年 月 日，共 天。				
实践单位	名 称				
	地 址				
	实践岗位				
	指导老师		联系电话		
挂职实践完成的工作项目（具体列出）					

挂职实践单位考核意见

(一) 考勤情况:

(二) 考核意见:

指导老师 (签名):

(单位公章):

年 月 日

系部 考核意见	_____老师参加挂职实践情况： (填属实或不属实) 负责人签字：_____年 月 日
教研处 考核意见	挂职实践考核综合认定为：_____等级。 负责人签字：_____年 月 日
办公室 考核意见	挂职实践时间认定：_____天。 负责人签字：_____年 月 日
学校 考核结论	同意_____老师挂职实践时间认定为：_____天，考 核认定为：_____等级。 主管副校长：_____ (学校公章) _____年 月 日

本表一式四份，本人、系（部）、教研处、办公室各一份。

附件 5:

教师实践工作总结

一、实践时间：

二、实践单位及岗位：

三、实践目的：

四、实践内容：

五、主要工作及业绩：（主要做了哪些工作及取得的业绩成

果)

六、实践体会：(在个人能力、专业技术、教学科研水平及学校专业建设、教学改革、人才培养、校企合作、师资培养等方面有哪些体会及意见建议)

七、存在问题及不足：

本人签名：

年 月 日

东莞市经济贸易学校

关于《东莞市经济贸易学校教师企业实践制度 实施办法(试行)》的补充说明

各位老师:

2023年4月10日学校发布《东莞市经济贸易学校教师企业实践制度实施办法(试行)》(下称《实施办法》)。该办法在实施过程中,出现审批流程、课时计算影响正常教学管理现象,经学校校长办公会议集体研究决定,对《实施办法》做如下补充说明:

一、在一个学期内的期间下企业实践,需要在前一学期末本
学期开学前进行预申报,由教务处、教研处联合审核。获批准
的老师在下企业实践前按《实施办法》的规定流程办理申请。以下
情况可以获得批准:

1. 本学期无课;
2. 有两个老师合作,其中一位老师企业实践期间的课由另一
位老师完成;
3. 利用周末时间下企业实践。

二、课时量的计算。《实施办法》中有关“工作量计算”按
以下办法执行:

教师下企业实践期间,教师授课工作量以课表为准,其他工
作量按相关规定执行,参加企业实习不额外增加或减少工作量。

特此说明!



旅游专业校企人员双向互聘机制

一、目的和意义

为深化产教融合，加强校企合作，实现资源共享，促进旅游专业教师与企业人才的双向流动，提升教育教学质量与企业竞争力，特制定本机制。

二、指导思想

以促进教师专业发展和企业技术进步为核心，通过双向互聘机制，实现学校与企业在人才培养、技术研发、社会服务等方面的深度合作。

三、互聘对象

1. 学校：旅游专业教师，特别是具有较强理论教学能力和实践经验的骨干教师和专业带头人。
2. 企业：具有丰富行业经验和较高技术水平的管理人员、技术人员和业务骨干。

四、互聘条件

1. 学校教师需具备良好的职业道德，扎实的专业知识，以及一定的企业实践经验。
2. 企业人员需具备良好的职业操守，丰富的行业经验，以及一定的教育和培训能力。

五、互聘程序

1. 提出申请：教师和企业人员根据自身发展需要，向学校或企业提出互聘申请。
2. 资格审核：学校和企业对申请者进行资格审核，确保符合互聘条件。
3. 签订协议：审核通过后，学校与企业、教师与企业人员签订互聘协议，明确职责、权利和义务。
4. 实施互聘：按照协议约定，开展教学、培训、科研等合作活动。

六、互聘形式

1. 兼职形式：教师在完成学校教学任务的同时，定期到企业兼职；企业人员在完成企业工作的同时，定期到学校兼职。
2. 挂职形式：教师到企业挂职，参与企业管理和技术研发；企业人员到学校挂职，参与教学管理和专业建设。

七、互聘时间

1. 教师到企业挂职或兼职的时间，每 5 年累计不少于 6 个月，每年不少于 1 个月。
2. 企业人员到学校挂职或兼职的时间，根据双方协议约定。

八、互聘待遇

1. 教师在企业挂职或兼职期间，享受学校规定的岗位津贴和企业给予的相应待遇。
2. 企业人员在学校挂职或兼职期间，享受企业规定的工资福利和学校给予的相应待遇。

九、评价与考核

1. 学校和企业共同对互聘人员的工作进行考核，包括工作态度、工作质量、工作成果等。
2. 考核结果作为互聘人员职务晋升、职称评定、奖励激励等的重要依据。

十、其他事项

1. 互聘人员需遵守学校和企业的规章制度，保守商业秘密和教学秘密。
2. 互聘期间，如发生争议，双方应协商解决；协商不成的，按照相关法律法规处理。

十一、本机制解释权

本机制解释权归学校教研处所有，自公布之日起实施。

企业学校教师管理制度

第一章 总则

为了加强企业学校教师队伍建设，提高教师素质和教学水平，制定本管理制度。本制度适用于企业学校全体教师，教师管理

部门和所有教师都应遵守。

第二章 教师队伍建设

1. 教师招聘与聘用

- (1) 制定教师招聘计划并经相关部门审核后进行。
- (2) 招聘教师应符合国家相关政策及学校的要求，具有相关专业的学士或以上学位。
- (3) 面试教师时要充分考察其教育教学经验、教学能力和团队协作能力。

2. 教师岗位设置与调整

- (1) 根据学校的教学需求和学科发展情况，合理设置各教师岗位。
- (2) 对于教学成绩突出或专业技能独特的教师，可考虑进行岗位调整，提供更大的发展空间。

3. 教师培训与发展

- (1) 定期组织教师参加教学技能培训和专业进修课程。
- (2) 建立教师交流平台，鼓励教师之间相互学习和提高。

(3) 为教师提供晋升机会和职业发展规划。

第三章 教师管理

1. 教师考勤

- (1) 教师应按照规定时间到校签到，并按时参加各项工作和会议。
- (2) 请假应提前向上级主管部门请示，并按照规定程序进行请假手续。

2. 教师绩效考核

- (1) 制定教师绩效考核标准，明确考核指标和权重。
- (2) 定期进行绩效考核，根据考核结果制定相应的奖惩措施。

3. 教学质量评估

- (1) 建立教学质量评估机制，定期对教师的教学质量进行评估。
- (2) 根据评估结果，及时对教师进行奖励或提出整改意见。

4. 奖励与惩罚

- (1) 对于在教学中取得突出成绩的教师，给予相应的奖励和表彰。
- (2) 对于工作成绩不佳或教学失职的教师，采取相应的惩罚措施。

第四章 教师职业道德与行为

1. 教师职业道德

- (1) 教师要遵守国家法律法规和学校规章制度，言行举止端正，明礼尚义。
- (2) 教师要遵循职业道德，尊重学生个人差异，激励学生积极向上。
- (3) 教师要保护学生合法权益，积极关注学生的身心健康与发展。

2. 教师行为规范

- (1) 教师应按照教学计划和课程要求进行教学。
- (2) 教师要严格遵守学校规定的教学时间，不得私自调课或违规代课。
- (3) 教师要对学生的作业和考试成绩进行及时批改和反馈。

第五章 教师权益保障

1. 薪酬福利

- (1) 按照国家相关政策和学校规定发放教师工资，确保教师的合法权益。
- (2) 为教师提供合理的福利待遇，如节日福利、带薪休假等。

2. 职称评定与晋升

- (1) 建立教师职称评定制度，根据教学业绩、教育教学质量和个人素质进行评定。
- (2) 对于符合晋升条件的教师，提供相应的晋升机会。

3. 评优评先

- (1) 建立教师评优评先制度，对在在教育教学、科研和社会服务方面做出突出贡献的教师进行表彰。
- (2) 为获得教师评优评先的教师提供奖金和晋升机会。

第六章 监督与反馈

1. 监督机制

- (1) 建立教师监督机制，对教师的教学行为和教学效果进行监督。
- (2) 建立学生评教和同行评教制度，收集教师教学反馈信息。

2. 教师投诉处理

(1) 学生和家长对教师的投诉应反映给相关部门，及时进行调查和处理。

(2) 教师对学校管理的意见和建议可以通过正常渠道向上级主管部门反馈。

第七章 附则

本制度的解释权属于企业学校教师管理部门，对于违反本制度的教师，将依据相关规定进行相应的处理。本制度自发布之日起生效。