

# 湖南省职业院校专业教学团队 保障机制

团队名称： 软件技术专业教学团队

立项年份： 2020年

团队单位： 湖南信息职业技术学院

团队负责人： 李锡辉

办公电话： 0731-82782088

# 目 录

1 教学团队组建文件 .....	1
1.1. 软件学院软件技术专业教学团队组织机制建立文件 .....	1
2. 专项经费支持 .....	10
2.1 湖南信息职业技术学院团队建设管理办法 .....	10
2.2 软件技术专业省级教学团队预算统计表 .....	12
2.3. 2020 年各类人才经费项目预算表 .....	13
2.5. 2020 年教研教改项目预算表 .....	14
2.6. 2021 年各类人才经费项目预算表 .....	15
2.7. 2021 年教研教改项目预算表 .....	16
2.8. 2022 年教研教改项目预算表 .....	17
2.9. 2023 年各类人才经费项目预算表 .....	18
2.10. 2023 年教研教改项目预算表 .....	19
3. 参与专业教学团队建设情况作为考核、职称评定的重要依据 .....	20
3.1. 教师系列职称评审材料要求 .....	20
3.2. 《湖南信息职业技术学院绩效考核管理办法》 .....	27
3.3. 湖南信息职业技术学院 2021 年错峰顶岗实习背景下教师企业实践实施方案 .....	43
3.4. 2021 年度教师企业实践成果考核结果通知 .....	54
3.5. 湖南信息职业技术学院 2022 年教师企业实践实施方案 .....	56
3.6. 2022 年度教师企业实践成果考核结果通知 .....	66
3.7. 湖南信息职业技术学院 2023 年教师企业实践实施方案 .....	68
3.8. 2023 年度教师企业实践成果考核结果通知 .....	78

## 软件学院软件技术专业教学团队组织机构建立

根据软件学院省级专业教学团队项目要求，组建专业教学团队、组织领导小组，明确分管领导和责任分工，出台支持政策，建立奖惩机制要求。结合软件学院实际，经学院党政联席会议研究决议，现制定如下方案。

### 一、成立专业教学团队建设小组

组 长：袁文豪、彭顺生

副组长：谢彦彦、赵 莉

成 员：李锡辉、黄海芳、方 丽、王 鑫、李 雄、杨 洁、张楠珂、闵 慧、邓华侔、刘金花、章宜玉、廖瑞映

职 责：负责专业教学团队建设工作的开展，督促教学团队及教师完成团队建设相关资料，保障团队建设工作的有序、高效完成。

### 二、成立专业教学团队建设专家委员会

主 任：彭顺生

副主任：赵 莉

成 员：李锡辉、邓 锐、黄 睿、黄海芳、方 丽、王 梅、吴翔、向 源、莫裕清、朱红建、肖玉朝、郝丽波、谭 阳、翦象慧、郭远威、黄 辉

职 责：审核教学团队及教师完成的团队建设相关资料。

### 三、专业教学团队建设——课程负责人安排

软件学院专业教学团队统筹安排课程负责人，每门必修课程安排有一位老师具体负责课程设计、教学资源建设、课程实施等，在课程

## 软件技术专业教学团队保障机制佐证材料

负责人和教学实施上未做必须的关联，课程负责人安排如表 1 所示：

表 1 课程负责人安排表

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程所属专业	课程负责人	手机号码
1	351010	深度学习框架的开发与实现	专业核心课程	510209 人工智能技术应用	敖凌文	13076812812
2	351009	深度学习算法应用	专业核心课程	510209 人工智能技术应用	敖凌文	13076812812
3	311004	数据结构	专业基础课程	510212 区块链技术应用 510209 人工智能技术应用 510203 软件技术软件前端	蔡晨	15675387886
4	351011	迷你智能硬件开发实战	综合实训课程	510209 人工智能技术应用	曹宏徒	13348616252
5	311006	*Linux 应用基础	专业基础课程	510212 区块链技术应用	邓华佺	18670722176
6	311008	计算机专业英语	专业基础课程	510203 软件技术	樊晓菁	17673061816
7	351002	人工智能导论	专业基础课程	510209 人工智能技术应用	孔雪元	13687381990
8	351004	Python 高级编程	专业核心课程	510209 人工智能技术应用	方丽	15116201981
9	331003	面向对象程序设计	专业核心课程	510106 移动互联应用技术	冯文韬 (不参与团队建设)	15874881442
10	321009	Java 程序设计开发实战	综合实训课程	510203 软件技术 510213 移动应用开发	付世凤	18711078343
11	311011	Vue.js 应用程序开发	专业核心课程	510213 移动应用开发 510203 软件技术	胡念	18229750670
12	361003	区块链技术原理	专业基础课程	510212 区块链技术应用	许苗华 (不参与团队建设)	15116322264
13	361005	Go 高级编程	专业核心课程	510212 区块链技术应用	黄海芳	13787047645
14	361002	Go 语言程序设计基础	专业基础课程	510212 区块链技术应用	黄海芳	13787047645
15	321003	Java 程序设计(下)	专业核心课程	510203 软件技术	黄海芳	13787047645
16	361007	容器与虚拟化技术	专业核心课程	510212 区块链技术应用	黄海芳	13787047645
17	331005	嵌入式应用技术	专业核心课程	510106 移动互联应用技术	黄金凤	13255127265
18	361004	Web 前端开发技术	专业基础课程	510212 区块链技术应用	夏艳敏	15573211026
19	321001	网页设计基础	专业基础课	510209 人工智能技术应用	黄睿	

### 湖南省省级专业教学团队验收材料

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程所属专业	课程负责人	手机号码
			程	用 510203 软件技术		13974892940
20	311002	网页设计技术	专业基础课程	510203 软件技术	黄睿	13974892940
21	351003	AI 数学基础	专业基础课程	510209 人工智能技术应用	焦嘉	15084901742
22	351005	OpenCV 图像处理	专业核心课程	510209 人工智能技术应用	焦嘉	15084901742
23	331007	Linux 嵌入式开发	专业核心课程	510106 移动互联应用技术	李恩华	18975141670
24	331014	Linux 嵌入式项目开发实战	综合实训课程	510106 移动互联应用技术	李恩华	18975141670
25	351006	Flask Web 高级开发	专业核心课程	510209 人工智能技术应用	李俊峰	15099914315
26	331002	计算机组成原理	专业基础课程	510106 移动互联应用技术	邓佳	13770558539
27	311005	*数据库应用技术	专业基础课程	510209 人工智能技术应用 510203 软件技术 510213 移动应用开发	李锡辉	13974910543
28	341014	ARKUI 开发	专业核心课程	510213 移动应用开发	李雄	13687391390
29	341013	OpenHarmony 高级应用开发	专业核心课程	510213 移动应用开发	李雄	13687391390
30	341007	OpenHarmony 综合应用开发实战	综合实训课程	510213 移动应用开发	李雄	13687391390
31	311012	Node.js 编程技术	专业核心课程	510203 软件技术	李洋	13907492057
32	311013	数据可视化技术	专业核心课程	510203 软件技术	梁文龙	13077355850
33	331006	Android 程序设计	专业核心课程	510106 移动互联应用技术	廖瑞映	18711005624
34	341015	OpenHarmony 手机应用开发	综合实训课程	510213 移动应用开发	廖瑞映	18711005624
35	351001	Python 程序设计基础	专业基础课程	510209 人工智能技术应用	方丽	15211868295
36	351012	人工智能 Web 开发	综合实训课程	510209 人工智能技术应用	刘佳	15211868295
37	321011	项目开发综合实战	综合实训课程	510203 软件技术	刘金花	13348618743
38	311014	React.js 应用程序开发	专业核心课程	510203 软件技术	刘婷 2020	18873864326
39	331012	物联网应用技术	专业核心课程	510106 移动互联应用技术	刘婷 2021	13973199960
40	311009	移动 Web 开发	专业核心课程	510203 软件技术	闵慧	18569429072
41	311016	移动应用开发实训	综合实训课程	510203 软件技术	闵慧	18569429072

## 软件技术专业教学团队保障机制佐证材料

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程所属专业	课程负责人	手机号码
42	341001	Java 程序设计	专业基础课程	510212 区块链技术应用 510213 移动应用开发	欧楠	13787786213
43	321002	Java 程序设计(上)	专业核心课程	510203 软件技术	欧楠	13787786213
44	311015	移动端跨平台开发技术	专业核心课程	510213 移动应用开发	唐婷(不参与团队建设)	13787786213
45	311001	C 语言程序设计	专业基础课程	510203 软件技术 510203 软件技术 510106 移动互联网应用技术	彭顺生	13786167141
46	361012	企业级联盟链平台应用设计	综合实训课程	510212 区块链技术应用	谭鹏程(不参与团队建设)	15367337099
47	321006	UML 建模与设计模式	专业核心课程/专业基础课程	510203 软件技术 510213 移动应用开发	夏艳敏	15573211026
48	351007	机器学习及应用	专业核心课程	510209 人工智能技术应用	唐超(不参与团队建设)	18007484481
49	351013	机器学习实训	综合实训课程	510209 人工智能技术应用	唐超(不参与团队建设)	18007484481
50	311003	JavaScript 程序设计	专业基础课程	510213 移动应用开发 510203 软件技术	王梅	13875896416
51	351008	JavaScript 网页编程	专业核心课程	510209 人工智能技术应用	王梅	13875896416
52	321005	数据库高级应用	专业核心课程	510203 软件技术	王敏	13874806114
53	321007	软件测试技术	专业核心课程	510203 软件技术 510212 区块链技术应用	王鑫	15574325542
54	321004	Web 应用程序设计	专业核心课程	510203 软件技术	王樱	13507482374
55	321008	Web 企业级开发技术	专业核心课程	510203 软件技术	吴宇飞	15973171227
56	321010	Web 应用程序开发实战	综合实训课程	510203 软件技术	范慧	17695797405
57	341006	前端开发实战	综合实训课程	510212 移动应用开发	章宜玉	18273220129
58	341012	OpenHarmony 基础应用开发	专业核心课程	510213 移动应用开发	谢剑	18508439936
59	361010	Web 前端开发框架	专业核心课程	510214 移动应用开发	谢剑	18508439936
60	311017	Web 前端框架实训	综合实训课程	510215 移动应用开发	谢剑	18508439936
61	361009	联盟链应用开发技术	专业核心课程	510212 区块链技术应用	谭鹏程(不参与)	15367337099

## 湖南省省级专业教学团队验收材料

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程所属专业	课程负责人	手机号码
					团队建设)	
62	361008	区块链部署与运维	专业核心课程	510213 区块链技术应用	许苗华 (不参与团队建设)	15116322264
63	001013	信息技术	公共基础课程		杨洁	13975118696
64	361006	区块链智能合约设计	专业核心课程	510212 区块链技术应用	杨君豪	18878390696
65	361011	智能合约应用开发实战	综合实训课程	510212 区块链技术应用	杨君豪	18878390696
66	311007	*计算机网络技术	专业基础课程		张佃君	18273137271
67	311010	UI 界面设计	专业核心课程	510215 移动应用开发	张佳佳	13875947144
68	331015	STM32 项目开发实战	综合实训课程	510209 人工智能技术应用	张楠珂	13308435455
69	331008	移动互联产品检测与调试	专业核心课程	510106 移动互联应用技术	张楠珂	13308435455
70	331010	移动互联设备通讯编程	专业核心课程	510106 移动互联应用技术	张楠珂	13308435455
71	311018	Web 前端综合实战	综合实训课程	510203 软件技术	章宜玉	18273220129
72	361013	区块链测试实战	综合实训课程	510212 区块链技术应用	章宜玉	18273220129
73	331001	电工电子基础	专业基础课程	510106 移动互联应用技术	王鑫	13875945794
74	331009	移动互联应用程序开发	专业核心课程	510106 移动互联应用技术	周庆平	18142642626
75	331013	C 高级编程实战	综合实训课程	510106 移动互联应用技术	朱清妍	13973176874

### 四、奖惩机制

从师德修养、教育教学、科研等各方面，对教学团队成员设立奖惩机制，有效促进团队成长和团队建设。

奖惩内容	奖惩要点	奖惩细则
师德修养	1. 严格遵守《教师课堂教学基本规范》、《教学事故认定与处理办法》（8分）	违反课堂教学行为规范的，每次扣1分；一般教学事故扣2分/次；较大教学事故扣5分/次；重大教学事故实行年度考核一票否决。

## 软件技术专业教学团队保障机制佐证材料

<b>养 30分</b>	2. 不无故缺席教研室、教学院(部)、学院组织的业务和政治学习。(8分)	参加者计1分/次;请假获批者不计分;公假等同参加;无故不参加者扣1分/次。
	3. 落实教书育人要求,没有因师德问题导致的学生投诉经组织调查属实现象。(8分)	有则一次扣8分。
	4. 没有被人投诉经组织调查属实的学术不端行为。(6分)	有则一次扣6分。
<b>教育 教学 40分</b>	1. 胜任并担任1门以上课程教学工作,每学年基本教学工作量不少于340课时。核减课时量按学校有关规定执行。(10分)	(实际课时/340)*10。
	2. 教育教学质量(10分)	综合评教得分合格6分,良好8分,优秀10分。优秀标准为得分达90分及以上,且排名在院部专任教师前30%。良好为80分以上又未达优秀标准者。
	3. 按要求提交教学任务书、教案、课程实施计划、课件等教学资料,并检查合格。(4分)	未按时、按要求交扣2分;缺1项扣3分;检查不合格不计分。
	4. 主讲公开课、示范课、专业讲座、讲党课、教学经验分享、专业或技能培训、参与院级及以上课程教学竞赛、指导学生参加专业技能竞赛、指导青年教师参加教学能力竞赛1次以上,评定良好,计5分。(注:如有获奖按对应条款进行考核)	在院级及以上层面主讲公开课、示范课、专业讲座、讲党课、教学经验分享、专业或技能培训、参与学院及以上课程教学竞赛、指导学生参加专业技能竞赛、指导青年教师参加教学能力竞赛。 (5分) 未参加以上活动1项,计0分。
	5. 指导学生毕业设计。(5分)	指导学生毕业设计人数不少于10人,计5分;少于10人计3分;未指导学生不计分。校内毕业设计抽查质量不合格,按不合格人数,扣1分/生,最多扣5分。 若专业毕业设计被省教育厅抽查,则根据学院相关文件给予奖励和处罚。
	6. 指导学生顶岗实习。(2分)	所指导学生顶岗实习日志上传平均达90篇以上,教师回复达60%,学生各项资料全齐,计2分。否则计0分。
	7. 积极参与专业和课程认证工作,认真做好专业、课程认证工作。(4分) 注:年度考核分封顶计分,绩效考核分不封顶。且专业带头人做的专业层面的认证工作不计入绩效得分。	按要求完成课程认证工作计4分/门; 按要求完成专业、课程认证汇报者计4分/项; 审核认证材料者计1-4分。
<b>教 研</b>	1. 主持或参与专业、实验室建设、课程建设、党建、思政等项目申报(不含科研项目)(5分)	项目级别分国家级、省级、市级、校级。完成国家级、省级项目申报,主持分别计10分、8分、5分、3分,参与计2分。 负责校内实验室建设方案、需求报告、招标文件起

### 湖南省省级专业教学团队验收材料

<b>20分</b>		草等工作，以实验室为单位计5分/个。
	2. 主持或参与学院人才培养方案、专业教学标准、技能考核标准、课程标准、顶岗实习标准、毕业标准与题库等制(修)订工作(6分)	主持各标准制定，经院部验收合格：计4分，参与计1分。 1) 制定课标，计4分/门；修订课标，计2分/门。 2) 新建题库，每个项目计4分；修订题库，每个项目计2分；题库每个项目的题量不少于5个，且每增加5题加2分/项。 3) 验收不合格不计分。
	3. 积极参与教研室活动，每月听课不少于1次(4分)	根据教研室活动记录本的记载，参与教研室活动者计0.5分/次。 真实听课且听课记录表符合要求的，计0.5分/次。
	4. 积极参加学院和部门安排的培训活动(如国培、省培、学校技能培训、二级学院组织技能培训、教研室组织的技能培训等)；(2分)	参加培训且提交培训总结或通过考核结业者，计2分/次。
	5. 参与校企合作。(3分)	教师牵头完成以下任务，计3分/项，由负责人按贡献大小配分。①完成企业调研，并提交可供专业建设使用的调研报告②撰写企业真实案例或合作开发教学资源被学院征集或运用③创建校企合作团队，开展校企合作工作，工作有成效④参与企业技术团队，并形成科技成果转化。
<b>实践实务 (10分)</b>	1. 担任教研室主任或专业(群)带头人或课程负责人。(1分)	所负责工作未出现事故，记1分。
	2. 当年取得与专业相对应的中级以上职业(执业)资格。(1分)	每获1个职业(执业)资格证书计1分。
	3. 积极参与招生、就业工作。(4分)	积极参与招生宣传工作，如到地州市宣传、制作H5、简章、直播等计2分，否则不计分 教师引进企业，通过就业云平台资格审核，当年有学生进入该企业实习、就业的，每个企业计2分。
	4. 参加学院安排的下企业实践、社会实践、公益活动或社区服务等实践活动。(1分)	参加学院安排的下企业实践、社会实践、公益活动或社区服务等实践活动，每次计1分。
	5. 积极参与创新创业指导工作。(3分)	积极参与学院创业工作，创就业一把手工程、孵化基地建设项目等，计3分/人。
<b>加分项 (年度考核得分 上限为20分)</b>	1. 承担新开课、多课头等教学工作	1) 承担新开设课程教学工作计3分/门； 2) 每学期承担3个课头及以上的，计3分/期； 3) 同一门课程可累加计分；在期末教学检查中，如所承担课程教学资料缺失或不规范，则该门课程不核计。
	2. 参加竞赛、指导学生竞赛或指导青年教师竞赛获奖	获国家级、省级、市厅级一等奖每项分别记30、15、10分，其中一、二、三等奖分别计该级别的100%、

## 软件技术专业教学团队保障机制佐证材料

		70%、50%。竞赛获奖同一项目不重复核计，以最高级别核计。成员记分由项目负责人根据贡献大小分配提供。
	3. 专业、实验室重点建设、课程建设、党建、思政等项目申报立项。（不含科研项目）	完成项目申报并立项，国家级、省级、市级每项分别补计 40、30、20 分。主要负责人记 50%，其他有效成员记分由项目负责人根据贡献大小分配提供。申报未立项按 50%计算。
	4. 专业、实验室重点建设、课程建设、党建、思政等项目验收通过。（不含科研项目）	项目验收通过，根据项目级别，国家级、省级、市级项目每项分别补计 60、40、20 分。主要负责人记 50%，其他有效成员记分由项目负责人根据贡献大小分配提供。 验收未通过不计。
	5. 人才培养方案评审、技能题库评审结果为优秀。	每项记 30 分。主要负责人记 50%，其他有效成员记分由项目负责人根据贡献大小分配提供。
	6. 指导学生活动及参加分工会文体活动	教职员带队参加学院指派的特定活动计 1 分/次。指导学生参加校级及以上学生活动，计 1 分/次。参加分工会文体活动，计 1 分/项。 注：指导学生活动必须要有对应的工作方案。
	7. 积极参与新闻宣传工作	新闻宣传稿在二级学院网站、学校官网、外媒发布，给投稿人分别计 1 分、2 分、6 分/篇（如有多个作者只按篇计分；如作品获外媒发布，宣传员一同参与考核）。 注：工作通知、企业招聘信息、企业介绍、考核通报等工作安排与转发信息类的稿件不纳入新闻宣传稿统计范围。
	8. 承担省级技能抽查集训任务	承担省级技能抽查集训任务，根据技能题库每个模块计为一项，计 5 分/项；教学效果好，抽查合格率达到 100%，计 20 分/项。
	9. 征文比赛、学习心得获奖	征文比赛、学习心得评为校级及以上优秀计 5 分/篇。
	10. 教科研项目	教研项目获得立项，根据项目级别国家级、省级、长沙市、院级主持人分别计 20、12、8、4 单元工作量/项（课程建设属于教研项目）。科研项目获得立项，根据项目级别国家级、省级、长沙市、院级主持人分别计 8、6、4、2 单元工作量/项。
	11. 承担其他兼职工作（兼职实验员、报账员、安全员、信息员、资产管理、新闻宣传员等）	承担其他兼职工作（安全员、资产管理、兼职实验员、报账员、信息员、新闻宣传员等）等按每学期 15 单元工作量计。
	12. 其它专项工作和重点工作	学院专项工作及上级安排的有关专项工作，如状态数据采集、数据平台数据汇总或专项数据汇总、文明城市创建与文明校园迎检、软件学院宣传片、文化墙+教学成果展、教学比武、奖助学金评定、年度工作总结及年鉴、评估创建、迎检工作、承担或参

## 湖南省省级专业教学团队验收材料

		与各类大型活动的组织、专升本培训工作、职业资格证书考证、1+X 考证、2022 年疫情防控封校、外聘老师网课、蓝桥杯组织竞赛等等，工作量由二级学院进行酌情核定，并在二级学院内公布。
	13. 优秀教研室奖励	期末院部对教研室进行考核，对优秀教研室奖励 50 分。教研室主任记 20 分，其他成员记分由教研室主任根据贡献大小分配提供。
	14. 本科筹建工作	专业人才培养方案：20 分 专业建设规划：10 分 专业调研报告：10 分 专业实验室建设：10 分
	15. 其它荣誉	院部工作检查中获通报表扬，计 1 分/次。 个人获校级、市级、省级和国家级荣誉者，每项分别记 1 分、5 分、10 分和 20 分；集体获校级、市级、省级和国家级荣誉者，每项每人分别记 1 分、3 分、5 分和 10 分。同一项目不重复计分。
其它惩罚项	1. 违反学校管理规定	违反学校管理规定，并给予警告、记过、记大过处分的，绩效考核每次扣分别扣 10 分、15 分、20 分，且年度考核结果认定为合格等级以下。

# 湖南信息职业技术学院文件

湘信院发〔2021〕21号

---

## 关于印发《湖南信息职业技术学院 教学创新团队建设管理办法》的通知

各二级学院，院属其他部门：

《湖南信息职业技术学院教学创新团队建设管理办法》已经学院研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

湖南信息职业技术学院

2021年5月10日



部共同负责；年度考核不合格者，限期整改，取消团队负责人和团队所在院部的年度考核优秀评选资格；验收考核按照省教育厅要求执行，验收不合格者，取消团队负责人和团队所在院部的年度考核优秀评选资格，团队负责人和团队所在院部三年内不能申报教学团队项目。

## 五、保障措施

### （一）组织机构

学院成立教学团队组织领导小组：

组 长：陈剑旌

副组长：朱焕桃

成 员：卢立红、雷道仲、吴再华、李斌、彭顺生、孙洪淋、王翊覃、李璐、谭必翰、王超、郭桂枫

组织领导小组由院长、分管教学副院长、教务处处长、人事处处长和各二级院部院长（主任）组成，负责教学团队建设规划及工作推进，负责教学团队立项、管理和考核，省级、国家级教学团队推荐等工作。

### （二）经费保障

1. 学院对立项的省级、校级教学创新团队，采用立项后资助的形式。省级专业教学创新团队经费资助 15 万元，省级课程教学创新团队经费资助 10 万元；校级专业教学创新团队经费资助 10 万元，校级课程教学创新团队经费资助 8 万元；项目立项后可使用经费总额的 70%，项目验收通过后方可使用余下经费。

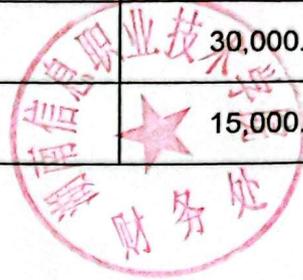
### 软件技术专业省级教学团队预算表



项目	项目负责人	预算金额
软件技术专业省级教学团队	李锡辉	150000

2020年各类人才经费项目预算表

序号	项目名称	项目负责人	预算金额
1	高校青年骨干教师培养(王樱)	王樱	30,000.00
2	2018年省级青年骨干教师（张四平）	张四平	15,000.00

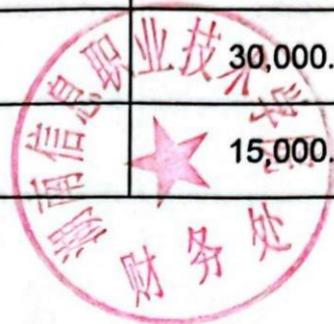


2020年教研教改项目预算表

序号	项目	项目负责人	指标金额
1	190920005[中职教师信息技术应用能力培训（线下）]	1992008[余国清]	94,550.46
2	190920007[省职业院校教师计算机应用专业带头人培训]	1992008[余国清]	19,165.80
3	190920009[2018年省级教师培训（职业院校教师信息技术应用能力线下）]	1992008[余国清]	45,969.10
4	19092003305[《C语言程序设计》2018年精品在线开放课程]	2003027[彭顺生]	30,000.00
5	19092003306[《ASP.NET程序设计》2018年精品在线开放课程]	1997003[李锡辉]	30,000.00
6	19092003307[《C#程序设计》2018年精品在线开放课程]	1992003[邓锐]	30,000.00
7	19092003308[《网页设计》2018年精品在线开放课程]	1996003[黄睿]	80,000.00
8	19092003309[《计算机应用基础》2018年精品在线开放课程]	2003032[赵莉]	80,000.00
9	190920036[湖南省移动互联网产业发展专项资金]		1,000,000.00
10	190920044[精品网络共享课程（数据库应用基础）]	1997003[李锡辉]	50,000.00
合计			1459685.36

2020年各类人才经费项目预算表

序号	项目名称	项目负责人	预算金额
1	高校青年骨干教师培养(王樱)	王樱	30,000.00
2	2018年省级青年骨干教师(张四平)	张四平	15,000.00



2021年教研教改项目预算表

序号	项目	项目负责人	期初
1	190920044[精品网络共享课程（数据库应用基础）]	1997003[李锡辉]	50,000.00
2	190920048[精品网络共享课程（计算机应用基础）]	2003032[赵莉]	50,000.00
3	190920050[精品网络共享课程（网页设计）]	1996003[黄睿]	50,000.00
4	19092005301[中职信息技术类1+X证书制度试点种子教师研修项目]	2003039[张四平]	435,600.00
5	19092005302[支持省级高职专业教学团队聘请产业导师（软件技术专业）]	1997003[李锡辉]	10,000.00
6	19092005404[计算机应用基础]	2003032[赵莉]	20,000.00
7	19092005411[C语言程序设计]	2003027[彭顺生]	20,000.00
8	19092005413[ASP.NET程序设计]	1997003[李锡辉]	20,000.00
9	19092005414[C#程序设计]	1992003[邓锐]	20,000.00
10	19092005416[网页设计]	1996003[黄睿]	20,000.00
11	19092005418[数据库应用技术]	1997003[李锡辉]	30,000.00
12	190920029[中高职衔接专业教师协同研修（软件技术类）]	1995004[雷刚跃]	7,116.23
合计			732716.23

## 2022年教研教改项目预算表

编制单位：湖南信息职业技术学院

序号	部门	项目名称	项目负责人	项目金额	项目类别
1	教务处	数据库应用基础	李锡辉	13,600.00	院级在线精品课程
2	教务处	JSP程序设计	王樱	17,600.00	院级在线精品课程
3	教务处	移动web开发	闵慧	17,000.00	院级在线精品课程
4	教务处	面向对象程序设计	欧楠	16,400.00	院级在线精品课程
5	教务处	软件测试技术	王鑫	12,200.00	院级在线精品课程
6	教务处	省级资源库建设（移动互联网技术应用专业群教学资源库）		165,630.90	省级专业教学资源库
7	教务处	湖南省移动互联网产业发展专项资金		16,362.10	省移动互联网产业发展专项
8	教务处	支持省级高职专业教学团队聘请产业导师（软件技术专业）	李锡辉	10,000.00	省级高职专业教学团队
9	教务处	计算机应用基础	赵莉	20,000.00	省级精品在线开放课程
10	教务处	C语言程序设计	彭顺生	11,996.30	省级精品在线开放课程
11	教务处	ASP.NET程序设计	李锡辉	14,330.00	省级精品在线开放课程
12	教务处	C#程序设计	邓锐	13,720.00	省级精品在线开放课程
13	教务处	网页设计	黄睿	12,002.00	省级精品在线开放课程
14	教务处	数据库应用技术	李锡辉	30,000.00	省级精品在线开放课程
15	教务处	软件技术专业省级教学团队	李锡辉	150,000.00	省级教学团队
16	教务处	HTM5高级编程	谢剑	3,000.00	院级课程思政

2023年各类人才经费项目预算表

序号	项目名称	项目负责人	预算金额
1	2021年青年骨干教师(闵慧)	闵慧	18,000.00
2	2019年“双百人才”第一梯队(张四平)	张四平	40,000.00
3	2020年“双百人才”第二梯队(闵慧)	闵慧	25,350.00
4	2019年“双百人才”第一梯队(彭顺生)	彭顺生	40,000.00

## 2023年教研教改项目预算表

编制单位：湖南信息职业技术学院

序号	项目名称	项目负责人	预算金额
1	移动互联网技术应用专业群省级教学资源库	彭顺生	125,491.81
2	2019年省级精品在线开放课程：计算机应用基础	赵莉	20,000.00
3	2018年立项/2020年认定省级精品在线开放课程：ASP.NET程序设计	李锡辉	11,332.00
4	2020年省级精品在线开放课程：数据库应用技术	李锡辉	30,000.00
5	省级教学团队：软件技术专业省级教学团队	李锡辉	139,596.25
6	2022年国家级精品课程：C语言程序设计	彭顺生	-
7	2021年市级精品网络共享课程：数据库应用基础	李锡辉	100,000.00
8	2019年院级在线精品课程：数据库应用基础	李锡辉	5,369.00
9	2020年院级在线精品课程：软件测试技术	王鑫	3,576.00
10	2019年院级在线精品课程：JSP程序设计	王樱	-
11	2020年院级在线精品课程：移动web开发	闵慧	-
12	2021年院级课程思政：HTML5高级编程	谢剑	1,100.00
13	2021年院级课程思政：微信小程序开发	廖瑞映	2,100.00
14	2021年院级课程思政：软件测试基础	蔡晨	2,667.04
15	2022年院级在线精品课程：Android编程基础	廖瑞映	14,400.00
16	2022年院级在线精品课程：JavaScript程序设计	王梅	15,200.00
17	2022年院级在线精品课程：Web企业级开发技术	范慧	18,000.00

## 高校教师系列职称评审材料要求

### 一、资格审查材料种类及要求

1. 高等学校教师资格证已验证的复印件（1份），申报实验技术系列职称评审无需提供教师资格证。

2. 最高学历、学位证书已验证的复印件（各1份）。

（1）评审条件中所要求的学历，是指《中华人民共和国教师法》和《教师资格条例》所规定的学历；（2）国外留学学历需提供教育部的学历认证材料；（3）职称申报人所具有学历的专业与申报职称分支专业必须一致或相近（从事学生思想政治工作的专职教师除外），根据教育部颁布的现行的《普通高等学校本科专业目录》规定的十三个一级学科门类，同一一级学科内的专业为相近专业，申报人所具有学历的专业与申报职称的分支专业不一致或不相近时，一般视为不具备规定学历。

3. 任现专业技术职务的《资格证书》、《聘任（劳动）合同》或《聘任书》已验证的复印件（各1份）。

4. 《专业技术人员年度考核登记表》原件或已验证的复印件。申报高级职务提供近五年的考核表（每年1份），申报中级职务提供近四年的考核表（每年1份）。

5. 资历、学历破格者，提供符合破格条件的相关材料。

6. 任现职以来反映其受处分的处分决定复印件和现实表现有

关材料（各 1 份）。

7. 有必要提供的其他材料。

## 二、评审主要材料种类及要求

1. 《专业技术职称评审表》用人力资源和社会保障厅提供的表样。（一式 2 份，A4 纸张双面打印）。

2. 《个人述职评议情况表》（1 份）。

3. 个人述职报告（1 份）。

4. 外语成绩。

5. 计算机成绩。

6. 继续教育材料。

7. 任现职以来获得的专业技术工作成果、奖励证书等已验证的复印件（奖励证书需附文件通报的第 1 页和相关页，各 1 份）。

8. 《教育教学工作考核表》（见表 1）和 1 学年的原始课表（各 1 份），其他与教学质量考核有关材料一套。

9. 任现职以来为本（专）科学生讲授一门课程的完整原始教案（申报实验技术系列职称的需提交实验教学教案和实验报告各 1 份）。

10. 学术水平、科研能力方面的佐证材料。如论文、著作（含教材、译著）、课题、研究项目或奖励、工艺、技术、标准、知识产权等材料。

（1）论文要求：教师系列职称评审论文是指在国家或省新闻出版部门正式批准的有国际国内统一标准刊号 ISSN、CN 的学术期

刊上发表本专业的学术（含教研教改）论文。发表论文应严格遵守中国科协、教育部、科技部、卫生计生委、中科院、工程院、自然科学基金会联合下发《关于印发〈发表学术论文“五不准”〉的通知》（科协发组字〔2015〕98号）规定。

下述文章和资料不能作为申报高级专业技术职务的参评论文。

①发表在增刊上(包括有条码)的论文。

②发表在论文集上(含有书号)的论文。

③只发了用稿通知或已印清样但未正式发表的论文。

④新闻报道、译文、文献综述、史志、科普文章、科技新闻、病历、考试大纲、教学大纲、教学体会、复习资料、习题集(库)等。

⑤工作研讨资料、工作动态、讲座、报告、文件汇编等资料性质的材料，以及只用于本系统、本单位指导工作、交流信息的“内部资料”。

## （2）代表作

申报高校教师系列高级职务（含高级实验师）的参评人员须指定公开发表的专业论文（含教研教改论文）3篇或正式出版的学术专著(含统编或主编教材)1部作为本人参评的代表作。申报中级职务（含实验师）的参评人员须指定公开发表的专业论文（含教研教改论文）1篇作为代表作，同时提交教育教学总结1篇。申报高级实验师、实验师的人员还须提交实验报告1份。代表作提交原件，在代表作原件封面右上角，用醒目的标签标明“代表作1”、“代表作2”和“代表作3”。代表作以外的其他论文，提供出版本人

论文期刊的封面、封底、目录和论文的复印件，复印件须通过单位核准盖章。

11. 申报外语、音乐专业中级职务者，须提供反映本人专业水平音像视频光碟或 U 盘，申报美术专业中级职务者，须提供本人专业水平的代表作。

12. “双师型”素质教师的佐证材料（具备“双师型”素质的教师，必须进行了本专业的教学或科研工作，“双师型”方可进行量化加分）。

“双师型”素质的条件：有 5 年及以上在企业或工程单位从事本专业工作的经历；或持有本专业非教师系列中级(或以上)技术职称(含行业特许的职业资格证书)；或有对学生进行本专业中级工职业技能培训的能力，参加培训的学生考工通过率较高；或近五年中有两年以上(可累计计算)在企业第一线从事本专业实际工作经历，并能全面指导学生专业实践实训活动；或曾主持(或主要参与)两项应用技术研究，成果已被企业使用，效益良好；或曾主持(或主要参与)校内实践教学设施建设或提升技术水平的设计安装工作，使用效果好，在省内同类院校中居先进水平。

13. 担任班主任、学生思想教育、指导青年教师等工作经历的佐证材料。

14. 《湖南省高等学校教师系列专业技术职务申报人员情况公示表》（用 A3 纸打印，见表 2）。

15. 《参评人员论文、专著、科研课题等材料的真实性查询证

明》(见表3)。

16. 其他材料。

### 三、材料整理及要求

#### 材料填写及整理的基本要求

1. 贴写材料原件或复印件等, 应使用 70g 以上 A4 白纸作底。
2. 填写工整, 不得任意涂改。报送的材料真实、完整、一致, 不得漏项。
3. 审查核实手续完备, 需加盖印章的栏目必须加盖印章。
4. 复印材料须由所在单位人事(职改)部门审核, 审核人须签名并加盖“原件已核”印章及人事部门印章。
5. 任现职以来在多个单位工作的, 涉及在前单位任职期间的相关材料, 需加盖前单位公章。
6. 职称评审材料实行“谁审核、谁签名、谁盖章、谁负责”的责任追究制度。
7. 送审材料由本人或送审单位自留底稿。

#### 材料整理及装订

送审材料要严格分类整理、装订成册。

1. 不须装订的材料
  - (1) 《专业技术职称评审表》(一式 2 份);
  - (2) 《教育教学工作考核表》(1 份);
  - (3) 专著、论文、教材等代表作原件;
  - (4) 原始教案;

(5) 《湖南省高等学校教师系列专业技术职务申报人员情况公示表》;

(6) 不适宜装订成册的材料。

## 2. 须装订成册的材料

除上述不须装订的材料外,为方便专家审阅,评审材料按“资格审查材料”、“评审材料之一(师德师风)”、“评审材料之二(教育教学)”、“评审材料之三(科研成果及业绩)”四类分别归类,资格审查材料装订成一册,评审材料之一、之二、之三装订成一册,并用各类材料目录间隔开。不属装订的材料亦按四类分别放入相应送审材料袋内(分类装订材料清单见表4-7)。

### 材料袋标识及规格要求

1. 所有送审材料应装入送审材料袋内。材料袋的正面写明申报人姓名、所在(或送审)单位、申报何系列、何职务及何学科专业(其中申报艺术、外国语言文学学科的须注明到专业),并相应粘贴“资格审查材料目录”、“评审材料之一(师德师风)目录”、“评审材料之二(教育教学)目录”、“评审材料之三(科研成果及业绩)目录”作为送审材料袋封面。材料袋的底端封口处应醒目地标明申报人姓名及所在(送审)单位。

2. 送审材料最多不超过3袋,材料袋使用牛皮纸纸质袋。为防止材料袋在转移中破损,不可使用塑料袋和档案盒作为材料袋。

3. 美术、艺术设计等艺术类专业申报人员提交的作品应采取特别保护措施。

#### 四、材料中的表格样式

表 1: 《教育教学工作考核表》

表 2: 《湖南省高等学校教师系列专业技术职务申报人员情况公示表》

表 3: 《参评人员论文、专著、科研课题等材料的真实性查询证明》

表 4: 《资格审查材料目录》

表 5: 《评审材料之一（师德师风）目录》

表 6: 《评审材料之二（教育教学）目录》

表 7: 《评审材料之三（科研成果及业绩）目录》

表 8: 《个人述职评议情况表》

表 9: 《专业技术职称评审表》

# 湖南信息职业技术学院文件

湘信院〔2017〕21号

## 湖南信息职业技术学院绩效考核 管理办法（试行）

芙蓉校区、各二级教学院（部）、院属其他部门：

为进一步提高教职工的工作质量和工作效率，不断提升学院管理、教育教学和服务水平，建立健全部门和教职工工作的激励机制和约束机制，根据《事业单位人事管理条例》，结合学院实际，特制定本办法。

### 一、绩效考核的主要目的

（一）考察部门和教职工的工作绩效状态与工作能力；  
（二）促进部门和教职工改进工作和提高工作绩效；  
（三）形成年度奖惩、调迁、薪酬、晋升、离职管理的主要依据。个人考核绩效考核结论即为个人本年度工作考核结果，记入个人人事档案；部门考核结果与部门奖励性绩效工资考核部分总量挂钩；部门考核结果与二级班子的考核挂钩。

### 二、绩效考核的主要原则

（一）坚持公平、公正、公开的原则。  
（二）坚持自评、量化考评和集中测评相结合的原则。

(三) 坚持责、权、利三者相结合的原则。

### 三、绩效考核对象及分类

(一) 部门：全院各二级部门

(二) 个人：全院分中层干部正职、教师、辅导员、其他管理岗位（含工勤岗位）人员四类，中层干部正职由学院组织考核，其他各类人员在各自部门进行考核。

### 四、绩效考核领导与工作机构

(一) 绩效考核领导小组

绩效考核工作在学院党委的领导下进行。学院设立考核工作领导小组，负责学院绩效考核工作的组织领导与管理工作，其主要职责是：研究工作方案，制定考核目标，组织考核实施，确定考核结论，对部门及教职工绩效考评结果进行审核和复核。提出考核等次、奖惩方案，报学院党委审定。

学院绩效考核领导小组成员名单如下：

组 长：赵兴舟 陈剑旄

副组长：李立 肖放鸣 尹立贤 高鸿 朱焕桃

成 员：组织人事处处长、党政办主任、内部控制与绩效评价处处长、教务处处长、校企合作与科技处、学生工作处处长、纪检监察处处长、工会副主席

绩效考核领导小组下设考核办公室（简称考核办），地点设在组织人事处。

主任：组织人事处处长

成员：党政办公室、组织人事处、内部控制与绩效评价处、纪检监察处、教务处、校企合作与科技处、学生工作处、工会等部门相关人员

职责：组织部门（处室、院部）按时上交年度绩效总结报告；负责检查、督促各考核工作小组开展考核工作，委派考核工作联络员参加各考核小组考核工作会议与考核工作。

## （二）绩效考核工作小组

学院分别设立党群工作绩效考核小组、行政工作绩效考核小组、教学工作绩效考核小组，分别负责相关量化考核测评工作。

各考核小组组长：分别由党政办公室、组织人事处、教务处三个部门的负责人担任。

成员：相关职能部门负责人和具体工作人员

职责：负责具体考核工作。考核前，各绩效考核小组邀请考核工作联络员参加，向考核办通报考核时间，严格按照考核工作的各项规定，客观公正、实事求是地组织好考核小组考核工作会议和具体考核工作。

（三）各部门成立部门绩效考核工作小组，负责本部门的绩效考核工作。

（四）在涉及对考核领导小组和考核工作小组成员的考核

时，当事人应予以回避。

## 五、考核内容设置

### （一）部门考核

部门考核包括量化考评、教职工代表测评和院领导考核并拟定考核等次三个方面。

#### 1. 量化考评（基本分 200 分，奖励加分）

由各考核小组根据细则进行量化打分。

部门量化考评内容包括：部门公共工作测评、部门业务工作测评、重点工作及其他专项工作测评三个部分，其中重点工作及其他专项工作测评为加分项目，各量化考评指标分别设立主要观测点，各指标和主要观测点按不同比例赋予考核分。

《部门公共工作任务量化考核测评细则》、《部门重点工作及其他专项工作量化考核测评细则》由绩效考核办起草制定，《部门业务工作量化考核测评细则》由各部门起草制定，三个量化考核测评细则由绩效考核领导小组审核确定后于年初公布。

#### （1）部门公共工作量化考评（100 分）

主要根据学院年度工作要点部署的各项常规工作任务等确定主要观测点，考核各部门的工作落实、任务进度以及取得成果情况。包括：思想政治与安全稳定工作（30 分）、部门日常工作（70 分）两部分。思想政治与安全稳定工作主要考核：①作

风建设、党风廉政建设工作；②安全稳定工作；③党总支、支部支持行政工作；④党总支、支部建设及日常工作；⑤思想政治教育、宣传、和谐部门建设工作；⑥工会工作等。部门日常工作主要考核：①劳动纪律与内部考核；②日常管理；③档案管理；④财经管理；⑤内部控制与绩效评价；⑥资产管理；⑦信息化工作；⑧用电用水管理等。

### （2）部门业务工作量化考评（100分）

主要以部门工作职责为依据，考核各部门在落实部门职责、教研科研工作、队伍建设等方面的工作绩效，以及在国家、省、市争优、创先、评奖工作等的工作绩效，突出工作创新点和工作效果评价。

（3）重点工作及其他专项工作量化考评为加分项目，总加分不封顶。

### 2. 教职工代表测评

测评分四个档次：90分及以上为“优秀”，70分及以上、90分以下为“合格”，60分及以上、70分以下为“基本合格”，60分以下为“不合格”。

### 3、院领导考核并拟定考核等次

由院领导根据量化考评和教职工代表测评结果，综合考核并拟定出考核等次。

### （二）个人考核

个人考核包括量化考评、群众测评、部门领导考核并拟定考核等次三个方面。分别由职能部门按类别制定《个人分类考核指导性意见》，突出类别特点和考核重点。

1. 量化考评（基本分 200 分，奖励加分）主要包括以下四个方面。

（1）个人职业素养：包括思想政治素质和个人品德、职业道德、社会公德、工作责任心、工作态度、工作纪律、工作作风等。

（2）岗位工作实绩：包括完成岗位职责规定的各阶段工作、整体工作和各项中心工作的数量、质量、效率和取得的经济效益和社会效益，包括改革创新成效、业务研究成果，以及服务对象的满意度等。

（3）岗位能力提升：包括业务培训效果、职称、职务晋升情况等。

（4）个人廉政：遵纪守法、廉洁自律、学术行为等方面的表现。

2. 群众测评（100 分）分四个档次。

90 分及以上为“优秀”，70 分及以上、90 分以下为“合格”，60 分及以上、70 分以下为“基本合格”，60 分以下为“不合格”。

3. 部门领导考核并拟定考核等次

由部门领导根据量化考评和群众测评结果，综合考核并拟

定出考核等次。

## 六、考核方法

### （一）部门考核

根据学院年度工作计划，由绩效考核办牵头，组织学院考核职能部门统一制定《部门分年度量化考核测评细则》和等级指标比例，对部门进行考核。

1. 量化考评（基本分：200分）：绩效考核办牵头组织相关职能部门，根据《部门分年度量化考核测评细则》对部门工作进行考评，考评结果由部门公共工作测评分和部门业务工作测评分及重点工作及其他专项工作的加分项目等三项构成。

2. 教职工代表测评（100分）：在年度教职工代表大会上，由部门负责人代表部门进行部门年度述职，同时进行个人年度述职，由教职工代表大会对各部门及部门中层正职管理干部进行测评。

3. 院领导考核并拟定考核等次：在院党委会上，对部门年度总结及部门自评情况进行审议，对各部门及部门中层正职管理干部年度工作进行考核并拟定考核等次。

### （二）个人考核

1. 中层干部正职管理考核。由分管组织工作的院领导牵头，组织人事处制定《中层干部正职绩效考核细则》并组织实施。年度考核分包括量化考评（200分）、教职工代表测评（100分）、

院领导考核并拟定考核等次。

2. 教职工考核。按教师、辅导员、其他管理岗位（含工勤岗位）人员三类分类进行考核。由分管院领导牵头，教务处、学生工作处、组织人事处分别制定《个人分类考核指导性意见》，各部门按指导性意见制定本部门人员的考核实施方案（考核实施方案在考核实施前报绩效考核办备案）并组织实施当年的个人年度考核。

年度个人考核包括量化考评（200分）、群众（或学生）测评（100分）、部门领导考核并拟定考核等次。

以上测评中的院领导是指院党委和行政班子成员，部门领导是指部门班子成员或党政联系会议成员。

## 七、考核等级评定

### （一）部门考核等级

1. “优秀”等次：按考核结果排序，排名前三名（15%）；
2. “待改进”等次：考核分低于应得分的70%、且综合考核排名后两名（5~8%）；
3. 其他为“合格”等次。

### （二）个人考核等级

分为“优秀”、“合格”、“基本合格”和“不合格”四个等次，由各部门考核拟定。

## 八、考核程序

部门考核：部门总结、述职与自评→考核工作小组进行量化考评、教职工代表测评→考核办汇总统计量化考评结果→学院领导考核并拟定等次→学院考核领导小组审议→学院公示→异议与复核→党委审议确定考核结果

个人考核：个人总结、述职与自评→考核工作小组量化考评、群众测评→部门领导考核并拟定等次→部门公示→异议与复核→部门考核小组审议并拟定考核结果及奖励性绩效工资等级→报学院考核办公室→党委审议确定考核结果及绩效工资等级。

（一）被考核部门和个人在规定时间内，客观总结考核期内的的工作完成情况及取得的成绩，按照分类考核实施细则认真撰写年度总结报告、述职并进行自评。部门的年度总结报告需经部门集体讨论通过，主要负责人、分管院领导签字确认，在全院范围内公示。

（二）分类进行量化考评、群众测评和领导考核，确定等次，报学院考核领导小组审议。

（三）纪检监察处对考核过程进行监督，如对考核结果有异议，可在接到年度考核结果通知之日起2日内向考核领导小组申请复核，考核领导小组在2日内提出复核意见，并通知复核申请部门和个人。

#### （四）党委集体研究

召开党委会议，由党委全体成员对被考核的部门和个人的最终考核结果进行研究决定。

### 九、考核时间

部门年度考核时间为 12 月份，个人年度考核时间一般为次年的第一个月内。

### 十、考核结果的运用

#### （一）部门考核

1. 考核结果直接与部门的绩效工资总量（指考核部分的绩效工资总量，下同）及年终考核“优秀”指标挂钩。

2. 部门考核结果为“优秀”等次，且绩效考核综合得分为前三名的，本部门教职工年度考核“优秀”指标为 18%，部门的年度奖励性绩效工资考核部分总量按标准总额的 110% 拨到部门，由部门统筹分配。考核结果为“合格”等次的，本部门教职工年度考核“优秀”指标为 15%，部门的年度奖励性绩效工资考核部分总量按标准总额的 100% 拨到部门，由部门统筹分配。考核结果为“待改进”等次的，本部门教职工年度考核“优秀”指标为 10%，部门的年度奖励性绩效工资考核部分总量按标准总额的 90% 拨到部门，由部门统筹分配。考核结果为“待改进”须整改的部门主要负责人不参与个人评优，部门主要负责人要书面向院党委、行政说明原因，并由院党政主要领导对其诫勉谈话。

部门考核结果运用如下表

部门考核结果	部门的年度奖励性绩效工资考核部分总量系数	部门教职工年度考核“优秀”指标比例
优秀	1.1	18%
合格	1.0	15%
待改进	0.9	10%

### 3. 部门的个人年度考核优秀指标数确定

(1) 中层干部副职及以下人数大于或等于 5 人部门的个人年度考核优秀指标数为：中层干部副职及以下人数×部门“优秀”指标比例，采取四舍五入方式取整数；

(2) 中层干部副职及以下人数少于 5 人的党群部门和行政部门，分别成立两个联合考核小组，进行个人的年度考核。优秀指标数为各部门的优秀比例的总和，采取四舍五入方式取整数。中层干部副职及以下人数少于 5 人的部门，如部门年度考核为优秀，则该部门的个人年度优秀指标数直接确定为 1，其他部门按上述方法计算。奖励性绩效工资考核部分按部门考核结果划拨到部门统筹。

#### (二) 个人考核

考核结果直接与教职工个人绩效工资、职务的晋升、聘用等挂钩。

##### 1. 年度考核结果与教职工晋升专业技术职称挂钩。

2. 年度考核中被确定为“合格”以上等次的，按照有关文件规定晋升工资档次。

3. 年度考核被确定为“基本合格”等次的，按照有关规定不能正常增加薪级工资。考核小组应对其提出限期改进。视其具体情况，也可以调整其岗位或职务，直至解聘。

4. 个人年度考核被确定为“不合格”等次的，按照有关规定不能正常增加薪级工资，取消年度奖励性绩效工资考核部分；担任党政职务的要引咎辞职或免职；中层干部考核为“不合格”等次的，由院领导对其诫勉谈话或免职；其他教职员工考核“不合格”等次的，由组织人事处与所在工作部门负责人对其批评教育和诫勉谈话；连续两年确定为“不合格”的，按有关规定予以解聘或辞退。

5. 学院每月预发本月奖励性绩效工资考核部分的70%，年终，根据考核结果及各部门确定的奖励性绩效工资考核部分等级进行结算，补发或在次年的奖励性绩效工资中核减（扣）。

6. 管理岗位人员承担课程教学任务必须办理相关审批手续，课酬参照专任教师超课时课酬标准发放。原则上全年总课时不超过160课时，确因工作需要超出160课时的，超出部分则按下列标准执行：20课时以内按原超课酬标准计发；21~40课时按原超课酬标准的70%计发；41课时以上的按原超课酬标准的50%计发。

以下四类管理岗位人员必须承担一定的课程教学任务：①1967年6月30日以后出生，就高享受专业技术职务待遇的；②1967年6月30日以后出生，享受学位奖励的；③享受职称奖励的；④以后需参与专业技术职务晋升、晋级的。科长及以下工作人员每年完成不低于50课时的教学工作任务，中层干部每年完成不低于40课时的教学工作任务，院领导每年完成不低于20课时的教学工作任务。如果本年度未完成规定教学工作任务的，①类人员不享受下一年度的专业技术职务待遇，执行管理岗位绩效工资，且不能参与专业技术职务晋升、晋级；②类人员取消下一年度的学位奖励，且不能参与专业技术职务晋升、晋级；③类人员取消下一年度的职称奖励，且不能参与专业技术职务晋升、晋级；④类人员不能参与专业技术职务晋升、晋级。

7. 教学工作任务为教学计划的折后课时（毕业设计不计入教学基本工作任务，按超课时计算课酬）。超课时课酬标准统一为50元/课时。

8. 专任教师年教学基本工作任务为340课时。

9. 未完成教学基本工作任务的专任教师和未完成管理基本工作任务的管理服务岗位人员，以及未达到出勤天数的教职工，将按比例核减基础性绩效和奖励性绩效工资。

10. 因病（癌症、精神病）或特殊原因长期休假人员，不发放奖励性绩效工资考核部分，其他工资发放按国家相关政策和

学院相关制度执行。

### （三）年终表彰奖励

年终对年度考核先进集体和优秀个人进行表彰奖励。

1. 3个绩效考核先进集体（部门考核为“优秀”等次）。分别奖励3000元、2000元、1000元。

2. 6个年度单项考核先进集体：1个教学运行管理先进集体；1个学生工作先进集体；1个顶岗实习与就业创业工作先进集体；1个技能竞赛工作先进集体；1个教研科研工作先进集体；一个宣传工作（含部门网站建设）先进集体。分别奖励1000元。

### 3. 特别奖项

根据年度工作情况设立相关集体或个人特别奖项，以对有特殊贡献的部门或个人给予奖励。分别设立教学担当奖、管理工作担当奖、招生工作担当奖、工作项目申报奖、荣誉获取奖、技能竞赛指导奖、科研奖等，分别奖励1000元、500元，已经在相关项目中获得资金奖励的，只进行表彰，不重复奖励。

特别奖由考核小组成员提出，绩效考核领导小组根据部门及个人的年度工作情况集体研究，从严控制，按程序报批。

### 4. 学院对年度考核先进集体和优秀个人颁发荣誉证书

（四）部门（处室、院部）和教职工有下列情形之一者，部门和部门主要负责人绩效考核不得评定为“优秀”等次，直接责任人年度考核为“不合格”待次。

1. 凡本年度个人受到党纪、政纪处分者。
2. 凡本年度发生重大责任事故，被追究法律责任者。
3. 在党风廉政建设、计划生育、安全稳定等方面出现重大问题。
4. 工作中由于渎职或决策失误，造成较大损失的。
5. 被上级通报批评的（通报学校的核实到相关部门及个人）。
6. 思想作风建设和管理等方面存在严重问题的。
7. 给学院造成不良影响的。

注：“本年度”的界定及所影响的部门或个人，难以确定时，由考核领导小组会议讨论决定。

## 十一、其他

（一）考核细则（见附件）。

（二）本办法从颁布之日起执行，由学院绩效考核办公室负责解释。

附件：

1. 部门公共工作《量化考核测评细则》
2. 部门业务工作《量化考核测评细则》
3. 中层正职管理干部绩效考核指导性意见
4. 教师绩效考核指导性意见

5. 辅导员绩效考核指导性意见

6. 其他管理（含工勤）岗位人员绩效考核指导性意见

湖南信息职业技术学院

2017年6月15日



# 湖南信息职业技术学院文件

湘信院发〔2021〕35号

---

## 关于印发《湖南信息职业技术学院2021年错峰顶岗实习背景下教师企业实践实施方案》的通知

各二级学院，院属其他部门：

《湖南信息职业技术学院2021年错峰顶岗实习背景下教师企业实践实施方案》已经学院研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

湖南信息职业技术学院

2021年5月15日

# 湖南信息职业技术学院

## 2021年错峰顶岗实习背景下教师企业实践 实施方案

为落实国务院《国家职业教育改革实施方案》，贯彻国家关于职业学校“教师每年累计不少于1个月到企业或生产服务一线实践”的师资培训政策，加强“双师型”教师队伍建设，提升教师实践教学能力和人才培养质量，分批次、有针对性地安排一线教师到企业或生产服务一线实践，特制定方案如下：

### 一、企业实践责任主体

教师企业实践工作由二级教学学院（部）主导，履行所属教学学院（部）任课教师的企业实践具体操作层面的工作；校企合作与科技处联合人事处、教务处、财务处、质量管理处等职能部门成立教师企业实践工作小组，履行管理、服务与督导等工作。

#### （一）二级教学学院（部）

二级教学学院（部）成立部门负责人为组长的教师企业实践工作小组，负责教师企业实践的组织工作，确定所属教学学院（部）任课教师参加企业实践人员名单、实践企业名录，明确教师企业实践任务等；负责下企业实践教师的日常考勤与任务完成情况的督导等；教师企业实践工作结束后，负责每名下企业教师任务完成情况与实践成果的综合考核，并按10%的比例向学院推荐教师企业实践优秀个人，其结果报校企合作与科技处、人事处。

## （二）校企合作与科技处

校企合作与科技处负责本年度学院教师企业实践方案的起草及二级教学学院（部）教师企业实践方案审核，教师企业实践预算制定，学院层面的督导，教师企业实践总结、经验交流等工作。

## （三）人事处

人事处负责教师企业实践结果的认定，参与教师企业实践的督导等工作。

## （四）教务处

教务处参与二级教学学院（部）教师企业实践方案的审核，及教师企业实践的督导等工作。

## （五）财务处

财务处负责教师企业实践经费保障等工作。

## （六）质量管理处

质量管理处参与教师企业实践的督导等工作。

## 二、企业实践教师范围

二级教学学院（部）年龄在 50 岁以下的男性教师和 45 岁以下的女性教师或有职称晋升需求的教师。其他教师鼓励参加企业实践。50 岁以下是指 1971 年 1 月 1 日以后出生，45 岁以下是指 1976 年 1 月 1 日以后出生。

非教学学院（部）的任课教师参加企业实践，向所讲授课程的归属教学学院（部）提出申请，由归属教学学院（部）统筹安排。

### 三、企业实践安排原则

#### （一）错峰顶岗实习企业优先安排原则

2021年教师企业实践重点围绕学院2021年错峰顶岗实习工作进行，教师在企业实践的同时协助二级学院做好2019级学生在该企业或附近企业顶岗实习的管理与服务等工作。

#### （二）岗位与专业对口优先安排原则

2021年教师企业实践的岗位或工作内容应有利于各教学学院（部）专业建设、课程建设需要。

#### （三）未参加企业实践教师优先安排原则

2021年教师企业实践的教师安排优先考虑2019-2020年未参加过企业实践的任课教师或在职称评定资格审查中已使用过的企业实践经历等情形。

#### （四）地域就近和校企合作企业优先安排原则

长沙地区、省内优先安排以及与学院签订校企合作企业优先安排。

### 四、企业实践主要内容

了解企业的生产组织方式、业务流程、产业发展趋势等；熟悉企业相关岗位职责、工作规范、技术技能要求、用人标准、管理制度、企业文化等；学习与本专业相关的生产实践中应用的新知识、新技术、新设备、新标准等。二级教学学院（部）应根据教师职称在岗位任务、专业教学案例收集、调查研究报告等方面分层次提出要求。

## 五、企业实践主要形式

教师到企业实践的主要形式：包括到企业考察观摩与调研、接受企业组织的技能培训、在企业的生产和管理岗位兼职或任职、参与企业产品研发和技术创新等。

## 六、企业实践时间或任务要求

1. 教师集中参加暑期企业实践的工作时间不少于 1 个月（实际在岗时间 22 天）；

2. 鼓励教师积极承担横向课题，承担横向课题教师的企业实践工作任务完成按到账经费折算，自科类到账经费满 10000 元、社科类(含民主党派研究、决策咨询课题)到账经费满 5000 元视同完成本年度企业实践工作任务；

3. 鼓励一线教师参加“国培”“省培”项目，管理岗位人员参加上级主管部门组织的与其业务对口的培训项目，其培训时间计入教师企业实践时间。

## 七、企业实践组织实施

### （一）制定工作计划

各二级教学学院（部）根据“校企合作三年行动计划”、专业教学与专业发展规划等，按规定时间向校企合作与科技处提交 2021 年《XX 院部教师企业实践实施方案》，并拟定下企业实践的教师名单（初步）。

校企合作与科技处联合人事处、教务处、财务处共同商议，形成学院的工作计划，报学院批准后下达至各二级教学学院（部）。

## （二）落实企业实践单位

各二级教学学院（部）根据“四个”优先安排原则确定企业实践单位。

## （三）派出程序

拟派出实践的教师，按照企业实践计划预定时间，提前一个月办理相关手续：

1. 填写《教师企业实践安排表》，经二级教学学院（部）负责人签字后，报校企合作与科技处、人事处核准。

2. 校企合作与科技处审核汇总，报学院主管领导签批后，转各二级教学学院（部）。

3. 各二级教学学院（部）落实教师企业实践的企业后，教师与各二级学院（部）签订《教师企业实践目标责任书》。

4. 各二级教学学院（部）将《XX院部教师实践汇总表》反馈给校企合作与科技处，校企合作与科技处将最终结果汇总后报人事处备案。

5. 各二级教学学院（部）按照教师下企业实践计划，实施2021年教师下企业实践方案。

## 八、经费保障

### （一）教师企业实践费用标准

教师企业实践期间产生的费用按下列标准执行：

1. 长沙市地区：原则上不提供住宿报销，考虑到往返企业时间较长，中、晚餐确需在外用餐，实际工作天数按 80 元/天的标准执行。

2. 长沙市地区外（含省外）：原则上不提供住宿报销，实际工作天数按 100 元/天的标准执行，报销一次往返交通费。

### （二）保险购买

学院统一为下企业实践教师购买一份人身意外伤害险，实践时间 1 个月的保期 30 天。

### （三）报账

教师完成了“教师企业实践安排表”中预期工作任务和成果，经相关部门考核合格后方能报账。

### （四）经费预算

2021 年教师企业实践费用预算 30 万。

## 九、企业实践工作进度

序号	时间	任务
1	6 月 25 日	1、各二级教学院（部）制定部门教师下企业实践实施方案； 2、各二级教学院（部）落实企业实践教师名单； 3、各二级教学院（部）完成教师企业实践安排表。

2	6月30日	校企合作与科技处、人事处完成审核。
3	7月2日	完成上级部门报备流程。
4	7月7日	完成企业实践教师人身意外险购买。
5	7月16日-8月16日	教师企业实践，学院督查。
6	9月30日	各二级教学院（部）完成教师下企业考核，将结果汇总后报校企合作与科技处。校企合作与科技处组织相关职能部门审议。

## 十、企业实践过程管理

### （一）日常管理与督查

1、日常管理工作。教师到企业实践之前，各二级教学院（部）要结合教师专业能力，制定企业实践方案，向教师明确提出在企业实践的具体工作任务、拟达到的目标和教学中需要解决的实际问题。教师在指定系统平台每日打卡、发布工作日志。

教师在企业实践需按要求完成规定的工作任务，无特殊情况不得改变在企业实践的时间。学院督查小组对其抽查两次不在岗的，视为教师企业实践项目考核不合格。如确因学院工作需要或因事因病等原因，需要提前结束或延长企业实践时间的，须由教师本人向所在部门提出书面申请并说明原因，经企业、各二级教学院（部）同意报校企合作与科技处、人事处批准后，方能生效。

2、学校督查。学校成立督查工作组，下设7个督查小组。对企业实践的老师进行不定期抽查，以确保达到实践效果和实践目标。各督查小组联络员将督查情况交校企合作与科技处汇总，报督查工作组。工作用车走学院公车审批程序，工作用餐按照学校财务制度执行。

组 长：贺代贵、陈剑旄

副组长：王虎成、朱焕桃、苏基协、刘志红、余求根、姚庆武

成员：吴再华、陈光忠、刘达友、朱红建、廖继旺、罗棋、钟波、雷道仲、李斌、蔡琼、孙洪淋、卢立红、王超、谭必翰

第一组：电子工程学院督查小组

组 长：王虎成

成员：雷道仲、黄秀亮、赵莉（联络员）

第二组：机电工程学院督查小组

组 长：苏基协

成 员：李斌、钟波、左光群（联络员）

第三组：软件学院督查小组

组 长：余求根

成 员：陈光忠、蔡琼、彭顺生（联络员）

第四组：网络空间安全学院督查小组

组 长：陈剑旄

成 员：朱红建、孙洪淋、曹文（联络员）

第五组：经济管理学院督查小组

组 长：贺代贵

成 员：刘达友、卢立红、黄建国（联络员）

第六组：思政课部督查小组

组 长：朱焕桃

成 员：吴再华、谭必翰、方玉珍（联络员）

第七组：创新创业学院督查小组

组 长：姚庆武

成 员：廖继旺、王超、陈珂（联络员）

## （二）企业考核

教师在企业实践期间，执行企业工作作息时间，由企业进行工作考勤。实践结束，由企业向学院提供教师企业实践期间的教师企业实践考核鉴定表，并对教师的企业实践工作表现做出评价。

## （三）学院考核

教师在企业实践结束，应向学院及二级教学院（部）提交企业实践总结及实践成果，二级教学院（部）针对企业实践项目向学院提交工作总结。校企合作与科技处会同质量管理处、教务处、人事处等职能部门，对各院部教师企业实践成果进行考核与评比。

## （四）总结表彰

分二级教学院（部）开展教师企业实践成果交流，按照 10% 比例推荐教师企业实践优秀代表。学院召开全体教师参加的企业实践成果交流会对优秀教师进行表彰。

## 十一、考核结果的运用

（一）教师企业实践将作为专业技术职务评定参评资格条件之一。教师在企业工作时间也可作为继续教育学时。

（二）各二级教学院（部）教师企业实践完成情况纳入各二级教院（部）本年度绩效考核。

（三）各二级教学院（部）将教师参加企业实践的情况，作为本年度评先评优的依据之一。

- 附件：1. 教师企业实践安排表  
2. 教师企业实践汇总表  
3. 教师企业实践目标责任书  
4. 教师企业实践考核鉴定表

湖南信息职业技术学院

2021年5月15日

## 2021 年度教师企业实践成果考核结果通知

根据《湖南信息职业技术学院 2021 年教师企业实践实施方案》等文件要求，经实践锻炼企业、教学单位、相关职能部门审核、结合签到及日志情况综合考核。同时对参加国培、省培及三下乡活动时间计入教师企业实践时间，现将考核结果公示如下（排名不分先后）：

优秀等次：林芳、李凤娥、文求实、严圆圆、李卫、刘婷、刘明、袁丹、蒋亮、周妙、张文玲

合格等次：刘克静、鲁琦、刘浩宇、邓雯莎、唐军、邓蓉、罗安、吴冬、肖玲、唐国庆、林芬、陈颖、文小平、梅志敏、张晓磊、高立、何婷、银佳、李崇、袁娟娟、李萧萧、邱凰菁、陈斌佳、戴红秀、刘奕娜、刘琴、杨燕、韩啸、李阳、邱立国、何云辉、刘胜、方玉珍、孙丹、肖丹丹、余鸿耀、康文艳、龙可、彭斌、李刚、谢莉娜、左轶男、石玉明、王林超、戴慧婷、王润霖、黄秀亮、向欣、敖凌文、朱清妍、赵树平、张建强、焦嘉、刘婷、梁文龙、盛初云、潘文婷、杨洁、付世凤、严双、张辰、熊佳、李雄英、杨丽、闵慧、李媛、胡明丽、童俊、张楠珂、张佳佳、杨媛媛、张泽连、郑丽姣、王思思、付昀姗、曾子衿、黄立婷、彭乐春、向敏、熊博、张恬恬、李刚成、何忠悦、邓明元、

湖南省省级专业教学团队验收材料

李亚峰 、 王咏梅 、 陈宇 、 陈葵花 、 何苗 、 厉茹 、 苏  
玉 、 孙军 、 孟桐宇 、 徐旻 、 王超 、 陈亮军 、 赵玲玲 、  
龙宁曲 、 王静敏

国培、省培认定：刘金花 、 吴宇飞、章宜玉

校企合作与科技处

2021 年 10 月 10 日

# 湖南信息职业技术学院 2022 年教师企业实践 实施方案

为落实国务院《国家职业教育改革实施方案》，贯彻国家关于职业学校“教师每年累计不少于 1 个月到企业或生产服务一线实践”的师资培训政策，加强“双师型”教师队伍建设，提升教师实践教学能力和人才培养质量，分批次、有针对性地安排一线教师到企业或生产服务一线实践，特制定方案如下：

## 一、企业实践责任主体

教师企业实践工作由二级教学学院（部）主导，履行所属教学学院（部）任课教师的企业实践具体操作层面的工作；校企合作与科技处联合人事处、教务处、财务处、质量管理处等职能部门成立教师企业实践工作小组，履行管理、服务与督导等工作。

### （一）二级教学学院（部）

二级教学学院（部）成立部门负责人为组长的教师企业实践工作小组，负责教师企业实践的组织工作，确定所属教学学院（部）任课教师参加企业实践人员名单、实践企业名录，明确教师企业实践任务等；负责下企业实践教师的日常考勤与任务完成情况的督导等；教师企业实践工作结束后，负责每名下企业教师任务完成情况与实践成果的综合考核，并按 10%的比例向学院推荐教师企业实践优秀个人，其结果报校企合作与科技处、人事处。

## （二）校企合作与科技处

校企合作与科技处负责本年度学院教师企业实践方案的起草及二级教学学院（部）教师企业实践方案审核，教师企业实践预算制定，学院层面的督导，教师企业实践总结、经验交流等工作。

## （三）人事处

人事处负责教师企业实践结果的认定，参与教师企业实践的督导等工作。

## （四）教务处

教务处参与二级教学学院（部）教师企业实践方案的审核，及教师企业实践的督导等工作。

## （五）财务处

财务处负责教师企业实践经费保障等工作。

## （六）质量管理处

质量管理处参与教师企业实践的督导等工作

## 二、企业实践教师范围

二级教学学院（部）年龄在 50 岁以下的男性教师和 45 岁以下的女性教师或有职称晋升需求的教师。其他教师鼓励参加企业实践。

非教学学院（部）的任课教师参加企业实践，向所讲授课程的归属教学学院（部）提出申请，由归属教学学院（部）统筹安排。

## 三、企业实践安排原则

### （一）错峰顶岗实习企业优先安排原则

2022 年教师企业实践重点围绕学院 2022 年错峰顶岗实习工作进行，教师在企业实践的同时协助二级学院做好 2020 级学生在该企业或附近企业顶岗实习的管理与服务等工作。

### （二）岗位与专业对口优先安排原则

2022 年教师企业实践的岗位或工作内容应有利于各教学学院（部）专业建设、课程建设需要。

### （三）未参加企业实践教师优先安排原则

2022 年教师企业实践的教师安排优先考虑 2020-2021 年未参加过企业实践的任课教师或在职称评定资格审查中已使用过的企业实践经历等情形。

### （四）地域就近和校企合作企业优先安排原则

长沙地区、省内优先安排以及与学院签订校企合作企业优先安排。

## 四、企业实践主要内容

了解企业的生产组织方式、业务流程、产业发展趋势等；熟悉企业相关岗位职责、工作规范、技术技能要求、用人标准、管理制度、企业文化等；学习与本专业相关的生产实践中应用的新知识、新技术、新设备、新标准等。

重点学习企业数字化转型实践的内容，考察企业数字化建设、数字化能力、数字化转型所取得的成绩，学习各企业在数字化转

型的主要做法和经验，结合企业用人标准和自身教学情况形成相应的调查研究报告等材料。

二级教学院（部）应根据教师职称在岗位任务、专业教学案例收集、调查研究报告等方面分层次提出要求。

## 五、企业实践主要形式

教师到企业实践的主要形式：包括到企业考察观摩与调研、接受企业组织的技能培训、在企业的生产和管理岗位兼职或任职、参与企业产品研发和技术创新等。

## 六、企业实践时间或任务要求

1. 教师集中参加暑期企业实践的工作时间不少于 1 个月（实际在岗时间 22 天）。

2. 在不影响教学计划的前提下，教师与企业签订有具体合作协议的，结合下企业实践工作需要，可由教师向所在部门提出申请，并由校企合作与科技处审核通过后，可自行安排下企业实践。（累计在岗 22 天或有实际合作成果产品）

3. 思政类、基础课部等非专业技术教师，参加“三下乡”社会实践活动并考核合格视同完成本年度企业实践工作任务（原则上不超过 10 人）。

4. 鼓励教师积极承担横向课题，承担横向课题教师的企业实践工作任务完成按到账经费折算，自科类到账经费满 10000 元、社科类（含民主党派研究、决策咨询课题）到账经费满 5000 元视同完成本年度企业实践工作任务；

5. 鼓励一线教师参加“国培”“省培”项目，管理岗位人员参加上级主管部门组织的与其业务对口的培训项目，其培训时间计入教师企业实践时间。

## 七、企业实践组织实施

### （一）制定工作计划

各二级教学院（部）根据“校企合作三年行动计划”、专业教学与专业发展规划等，按规定时间向校企合作与科技处提交2022年《XX院部教师企业实践实施方案》，并拟定下企业实践的教师名单（初步）。

校企合作与科技处联合人事处、教务处、财务处共同商议，形成学院的工作计划，报学院批准后下达至各二级教学（部）。

### （二）落实企业实践单位

各二级教学院（部）根据“四个”优先安排原则确定企业实践单位。

### （三）派出程序

拟派出实践的教师，按照企业实践计划预定时间，提前一个月办理相关手续：

1. 填写《教师企业实践安排表》，经二级教学院（部）负责人签字后，报校企合作与科技处、人事处核准。

2. 校企合作与科技处审核汇总，报学院主管领导签批后，转各二级教学院（部）。

3. 各二级教学院（部）落实教师企业实践的企业后，教师与各二级学院（部）签订《教师企业实践目标责任书》。

4. 各二级教学院（部）将《XX 院部教师实践汇总表》反馈给校企合作与科技处，校企合作与科技处将最终结果汇总后报人事处备案。

5. 各二级教学院（部）按照教师下企业实践计划，实施 2022 年教师下企业实践方案。

## 八、经费保障

### （一）教师企业实践费用标准

教师企业实践期间产生的费用按下列标准执行：

鼓励教师在长沙市地区进行企业实践，原则上不提供住宿报销，考虑到往返企业时间较长，中、晚餐确需在外用餐，实际工作天数按 80 元/天的标准执行。

### （二）保险购买

学院统一为下企业实践教师购买一份人身意外伤害险，实践时间 1 个月的保期 30 天，保险费用按 80 元/人的标准执行。

### （三）报账

教师完成了“教师企业实践安排表”中预期工作任务和成果，经相关部门考核合格后方能报账。

### （四）经费预算

2022 年教师企业实践费用预算 30 万。

## 九、集中企业实践工作进度

集中安排企业实践工作如下：

## 软件技术专业教学团队保障机制佐证材料

序号	时间	任务
1	6月25日	1、各二级教学院（部）制定部门教师下企业实践实施方案； 2、各二级教学院（部）落实企业实践教师名单； 3、各二级教学院（部）完成教师企业实践安排表。
2	6月30日	校企合作与科技处、人事处完成审核。
3	7月2日	完成上级部门报备流程。
4	7月7日	完成企业实践教师人身意外险购买。
5	7月16日-8月16日	教师企业实践，学院督查。
6	9月30日	各二级教学院（部）完成教师下企业考核，将结果汇总后报校企合作与科技处。校企合作与科技处组织相关职能部门审议。

### 十、企业实践过程管理

#### （一）日常管理与督查

1、日常管理工作。教师到企业实践之前，各二级教学院（部）要结合教师专业能力，制定企业实践方案，向教师明确提出在企业实践的具体工作任务、拟达到的目标和教学中需要解决的实际问题。

2、教师在指定数字化平台每日打卡、发布工作日志。教师在企业实践需按要求完成规定的工作任务，无特殊情况不得改变在企业实践的时间。学院督查小组对其抽查两次不在岗的，视为教师企业实践项目考核不合格。如确因学院工作需要或因事因病

等原因，需要提前结束或延长企业实践时间的，须由教师本人向所在部门提出书面申请并说明原因，经企业、各二级教学院（部）同意报校企合作与科技处、人事处批准后，方能生效。

3、学校督查。学校成立督查工作组，下设8个督查小组。对企业实践的老师进行不定期抽查，以确保达到实践效果和实践目标。各督查小组联络员将督查情况交校企合作与科技处汇总，报督查工作组。工作用车走学院公车审批程序，工作用餐按照学校财务制度执行。

组 长：贺代贵、陈剑旄

副组长：王虎成、朱焕桃、苏基协、刘志红、余求根、姚庆武、罗述权、谭立新、廖继旺、蔡琼

成员：雷道仲、王承辉、卢立红、谢哲、李崇容、朱红建、李璐、谭必翰、李斌、孙洪淋、吴再华、彭顺生、郭桂枫、王翊覃

第一组：电子工程学院督查小组

组 长：王虎成

成员：雷道仲、吴再华、龙凯（联络员）

第二组：机电工程学院督查小组

组 长：苏基协

成 员：李斌、左光群、郭纪斌（联络员）

第三组：软件学院督查小组

组 长：余求根

成员：朱红建、彭顺生、赵莉（联络员）

第四组：网络空间安全学院督查小组

组长：陈剑旄

成员：王承辉、孙洪淋、雷刚跃（联络员）

第五组：经济管理学院督查小组

组长：贺代贵

成员：李崇容、王翊覃、张四平（联络员）

第六组：马克思主义学院与基础课部督查小组

组长：朱焕桃

成员：谢哲、谭必翰、王超、罗维根（联络员）、  
陈珂（联络员）

第七组：创新创业学院督查小组

组长：姚庆武

成员：郭桂枫、黄秀亮、聂云（联络员）

第八组：文化传播与艺术学院督查小组

组长：罗述权

成员：卢立红、李璐、虞磊（联络员）

## （二）企业考核

教师在企业实践期间，执行企业工作作息时间，由企业进行工作考勤。实践结束，由企业向学院提供教师企业实践期间的教师企业实践考核鉴定表，并对教师的企业实践工作表现做出评价。

### （三）学院考核

教师在企业实践结束，应向学院及二级教学院（部）提交企业实践总结及实践成果，二级教学院（部）针对企业实践项目向学院提交工作总结。校企合作与科技处会同质量管理处、教务处、人事处等职能部门，对各院部教师企业实践成果进行考核与评比。

### （四）总结表彰

分二级教学院（部）开展教师企业实践成果交流，按照 10% 比例推荐教师企业实践优秀代表。学院召开全体教师参加的企业实践成果交流会对优秀教师进行表彰。

## 十一、考核结果的运用

（一）教师企业实践将作为专业技术职务评定参评资格条件之一。教师在企业工作时间也可作为继续教育学时。

（二）各二级教学院（部）教师企业实践完成情况纳入各二级教学院（部）本年度绩效考核。

（三）各二级教学院（部）将教师参加企业实践的情况，作为本年度评先评优的依据之一。

- 附件：1. 教师企业实践安排表  
2. 教师企业实践汇总表  
3. 教师企业实践目标责任书  
4. 教师企业实践考核鉴定表

湖南信息职业技术学院

2022 年 5 月 15 日

## 2022年度教师企业实践成果考核结果通知

根据《湖南信息职业技术学院 2022 年教师企业实践实施方案》等文件要求，经实践锻炼企业、教学单位、相关职能部门审核、结合签到及日志情况综合考核。同时对参加国培、省培及三下乡活动时间计入教师企业实践时间，现将考核结果公示如下（排名不分先后）：

优秀等次：郑晓东、任水平、张四平、李洋、廖瑞映、汪淼湘、肖中峰

合格等次：陈傲、杨文超、李娟、曾雪、彭雄凤、唐敬伟、王润霖、李小花、赵薇、王帆程、刘侯、陈斌佳、张佳婧、曹宏徙、邓华侔、刘佳、刘婷、夏艳敏、张千慧、樊晓菁、郭华威、李俊峰、邓瑾、谢彦彦、王敏、张佃君、苏玉、周庆平、刘洁、赖双琪、潘人玮、朱丹丹、胡露文、谢琴、霍雨婕、刘宽宁、闵婕、黄凡、刘帆、谭紫逸、尹小雁、银黔丰、薛海英、周忆莲

国培、省培认定：阳领、张雷、黄亚辉、申丹丹、陈东升、李志长、赵玉婷、邓雅馨

“三下乡”活动认定：刘婉姿、熊勇、王小金、余鸿耀、刘广武、李周、黄建国、洪淼、罗颜研、文洁惠

联系人：肖中峰 18374867155

校企合作与科技处

2022年9月28日

# 湖南信息职业技术学院 2023 年教师企业实践 实施方案

为落实国务院《国家职业教育改革实施方案》，贯彻国家关于职业学校“教师每年累计不少于 1 个月到企业或生产服务一线实践”的师资培训政策，加强“双师型”教师队伍建设，提升教师实践教学能力和人才培养质量，分批次、有针对性地安排一线教师到企业或生产服务一线实践，特制定方案如下：

## 一、企业实践责任主体

教师企业实践工作由二级教学学院（部）主导，履行所属教学学院（部）任课教师的企业实践具体操作层面的工作；校企合作与科技处联合人事处、教务处、财务处、质量管理处等职能部门成立教师企业实践工作小组，履行管理、服务与督导等工作。

### （一）二级教学学院（部）

二级教学学院（部）成立部门负责人为组长的教师企业实践工作小组，负责教师企业实践的组织工作，确定所属教学学院（部）任课教师参加企业实践人员名单、实践企业名录，明确教师企业实践任务等；负责下企业实践教师的日常考勤与任务完成情况的督导等；教师企业实践工作结束后，负责每名下企业教师任务完成情况与实践成果的综合考核，并按 10%的比例向学院推荐教师企业实践优秀个人，其结果报校企合作与科技处、人事处。

## （二）校企合作与科技处

校企合作与科技处负责本年度学院教师企业实践方案的起草及二级教学学院（部）教师企业实践方案审核，教师企业实践预算制定，学院层面的督导，教师企业实践总结、经验交流等工作。

## （三）人事处

人事处负责教师企业实践结果的认定，参与教师企业实践的督导等工作。

## （四）教务处

教务处参与二级教学学院（部）教师企业实践方案的审核，及教师企业实践的督导等工作。

## （五）财务处

财务处负责教师企业实践经费保障等工作。

## （六）质量管理处

质量管理处参与教师企业实践的督导等工作

## 二、企业实践教师范围

二级教学学院（部）年龄在 50 岁以下的男性教师和 45 岁以下的女性教师或有职称晋升需求的教师。其他教师鼓励参加企业实践。

非教学学院（部）的任课教师参加企业实践，向所讲授课程的归属教学学院（部）提出申请，由归属教学学院（部）统筹安排。

## 三、企业实践安排原则

### （一）错峰顶岗实习企业优先安排原则

2023 年教师企业实践重点围绕学院 2023 年错峰顶岗实习工作进行，教师在企业实践的同时协助二级学院做好 2021 级学生在该企业或附近企业顶岗实习的管理与服务等工作。

### （二）岗位与专业对口优先安排原则

原则上须在二级学院和校企合作与科技处提供的名单中选择企业（思政类、基础课部教师除外），2023 年教师企业实践的岗位或工作内容应有利于各教学学院（部）专业建设、课程建设需要。

### （三）未参加企业实践教师优先安排原则

2023 年教师企业实践的教师安排优先考虑 2021-2022 年未参加过企业实践的任课教师或在职称评定资格审查中已使用过的企业实践经历等情形。

### （四）地域就近和校企合作企业优先安排原则

长沙地区、省内优先安排以及与学院签订校企合作企业优先安排。

## 四、企业实践主要内容

了解企业的生产组织方式、业务流程、产业发展趋势等；熟悉企业相关岗位职责、工作规范、技术技能要求、用人标准、管理制度、企业文化等；学习与本专业相关的生产实践中应用的新知识、新技术、新设备、新标准等。

重点学习企业数字化转型实践的内容，考察企业数字化建设、数字化能力、数字化转型所取得的成绩，学习各企业在数字化转

型的主要做法和经验，结合企业用人标准和自身教学情况形成相应的调查研究报告登材料。

二级教学院（部）应根据教师职称在岗位任务、专业教学案例收集、调查研究报告等方面分层次提出要求。

## 五、企业实践主要形式

教师到企业实践的主要形式：包括到企业考察观摩与调研、接受企业组织的技能培训、在企业的生产和管理岗位兼职或任职、参与企业产品研发和技术创新等。

## 六、企业实践时间或任务要求

1. 教师集中参加暑期企业实践的工作时间不少于 1 个月（实际在岗时间 22 天）。

2. 在不影响教学计划的前提下，教师与企业签订有具体合作协议的，结合下企业实践工作需要，可由教师向所在部门提出申请，并由校企合作与科技处审核通过后，可自行安排下企业实践。（累计在岗 22 天或有实际合作成果产品）

3. 思政类、基础课部等非专业技术教师，参加“三下乡”社会实践活动并考核合格视同完成本年度企业实践工作任务。

4. 鼓励教师积极承担横向课题，承担横向课题教师的企业实践工作任务完成按到账经费折算，自科类到账经费满 10000 元、社科类(含民主党派研究、决策咨询课题)到账经费满 5000 元视同完成本年度企业实践工作任务；

5. 鼓励一线教师参加“国培”“省培”项目，管理岗位人员参加上级主管部门组织的与其业务对口的培训项目，其培训时间计入教师企业实践时间。

## 七、企业实践组织实施

### （一）制定工作计划

各二级教学院（部）根据“校企合作三年行动计划”、专业教学与专业发展规划等，按规定时间向校企合作与科技处提交2023年《XX院部教师企业实践实施方案》，并拟定下企业实践的教师名单（初步）。

校企合作与科技处联合人事处、教务处、财务处共同商议，形成学院的工作计划，报学院批准后下达至各二级教学（部）。

### （二）落实企业实践单位

各二级教学院（部）根据“四个”优先安排原则确定企业实践单位。

### （三）派出程序

拟派出实践的教师，按照企业实践计划预定时间，提前一个月办理相关手续：

1. 填写《教师企业实践安排表》，经二级教学院（部）负责人签字后，报校企合作与科技处、人事处核准。

2. 校企合作与科技处审核汇总，报学院主管领导签批后，转各二级教学院（部）。

3. 各二级教学院（部）落实教师企业实践的企业后，教师与各二级学院（部）签订《教师企业实践目标责任书》。

4. 各二级教学院（部）将《XX 院部教师实践汇总表》反馈给校企合作与科技处，校企合作与科技处将最终结果汇总后报人事处备案。

5. 各二级教学院（部）按照教师下企业实践计划，实施 2023 年教师下企业实践方案。

## 八、经费保障

### （一）教师企业实践费用标准

教师企业实践期间产生的费用按下列标准执行：

鼓励教师在长沙市地区进行企业实践，原则上不提供住宿报销，考虑到往返企业时间较长，中、晚餐确需在外用餐，实际工作天数按 80 元/天的标准执行。

### （二）保险购买

学院统一为下企业实践教师购买一份人身意外伤害险，实践时间 1 个月的保期 30 天，保险费用按 80 元/人的标准执行。

### （三）报账

教师完成了“教师企业实践安排表”中预期工作任务和成果，经相关部门考核合格后方能报账。

### （四）经费预算

2023 年教师企业实践费用预算 30 万。

## 九、集中企业实践工作进度

集中安排企业实践工作如下：

## 软件技术专业教学团队保障机制佐证材料

序号	时间	任务
1	6月25日	1、各二级教学院（部）制定部门教师下企业实践实施方案； 2、各二级教学院（部）落实企业实践教师名单； 3、各二级教学院（部）完成教师企业实践安排表。
2	6月30日	校企合作与科技处、人事处完成审核。
3	7月2日	完成上级部门报备流程。
4	7月7日	完成企业实践教师人身意外险购买。
5	7月16日-8月16日	教师企业实践，学院督查。
6	9月30日	各二级教学院（部）完成教师下企业考核，将结果汇总后报校企合作与科技处。校企合作与科技处组织相关职能部门审议。

### 十、企业实践过程管理

#### （一）日常管理与督查

1、日常管理工作。教师到企业实践之前，各二级教学院（部）要结合教师专业能力，制定企业实践方案，向教师明确提出在企业实践的具体工作任务、拟达到的目标和教学中需要解决的实际问题。

2、教师在指定数字化平台每日打卡、发布工作日志。教师在企业实践需按要求完成规定的工作任务，无特殊情况不得改变在企业实践的时间。学院督查小组对其抽查两次不在岗的，视为教师企业实践项目考核不合格。如确因学院工作需要或因事因病

等原因，需要提前结束或延长企业实践时间的，须由教师本人向所在部门提出书面申请并说明原因，经企业、各二级教学院（部）同意报校企合作与科技处、人事处批准后，方能生效。

3、学校督查。学校成立督查工作组，下设8个督查小组。对企业实践的老师进行不定期抽查，以确保达到实践效果和实践目标。各督查小组联络员将督查情况交校企合作与科技处汇总，报督查工作组。工作用车走学院公车审批程序，工作用餐按照学校财务制度执行。

组 长：贺代贵、陈剑旄

副组长：王虎成、朱焕桃、苏基协、刘志红、余求根、姚庆武、罗述权、谭立新、廖继旺、蔡琼

成员：雷道仲、王承辉、卢立红、谢哲、李崇容、朱红建、李璐、谭必翰、李斌、孙洪淋、吴再华、彭顺生、郭桂枫、王翊覃

第一组：电子工程学院督查小组

组 长：王虎成

成员：雷道仲、吴再华、龙凯（联络员）

第二组：机电工程学院督查小组

组 长：苏基协

成 员：李斌、左光群、郭纪斌（联络员）

第三组：软件学院督查小组

组 长：余求根

成员：朱红建、彭顺生、赵莉（联络员）

第四组：网络空间安全学院督查小组

组长：陈剑旄

成员：王承辉、孙洪淋、雷刚跃（联络员）

第五组：经济管理学院督查小组

组长：贺代贵

成员：李崇容、王翊覃、张四平（联络员）

第六组：马克思主义学院与基础课部督查小组

组长：朱焕桃

成员：谢哲、谭必翰、王超、罗维根（联络员）、  
陈珂（联络员）

第七组：创新创业学院督查小组

组长：姚庆武

成员：郭桂枫、黄秀亮、聂云（联络员）

第八组：文化传播与艺术学院督查小组

组长：罗述权

成员：卢立红、李璐、虞磊（联络员）

## （二）企业考核

教师在企业实践期间，执行企业工作作息时间，由企业进行工作考勤。实践结束，由企业向学院提供教师企业实践期间的教师企业实践考核鉴定表，并对教师的企业实践工作表现做出评价。

### （三）学院考核

教师在企业实践结束，应向学院及二级教学学院（部）提交企业实践总结及实践成果，二级教学学院（部）针对企业实践项目向学院提交工作总结。校企合作与科技处会同质量管理处、教务处、人事处等职能部门，对各院部教师企业实践成果进行考核与评比。

### （四）总结表彰

分二级教学学院（部）开展教师企业实践成果交流，按照 10% 比例推荐教师企业实践优秀代表。学院召开全体教师参加的企业实践成果交流会对优秀教师进行表彰。

## 十一、考核结果的运用

（一）教师企业实践将作为专业技术职务评定参评资格条件之一。教师在企业工作时间也可作为继续教育学时。

（二）各二级教学学院（部）教师企业实践完成情况纳入各二级学院（部）本年度绩效考核。

（三）各二级教学学院（部）将教师参加企业实践的情况，作为本年度评先评优的依据之一。

- 附件：1. 教师企业实践安排表  
2. 教师企业实践汇总表  
3. 教师企业实践目标责任书  
4. 教师企业实践考核鉴定表

湖南信息职业技术学院

2023 年 5 月 18 日

# 湖南信息职业技术学院 关于 2023 年度教师企业实践考核结果的通 知

各二级学院、院属其他部门：

根据《湖南信息职业技术学院 2023 年教师企业实践实施方案》文件要求，同时对参加国培、省培、横向项目认定及三下乡活动认定，经教职工申报、签到及日志综合管理、实践企业单位与教学单位考核、科技处审查、院长办公会审定，现将 2023 年度企业实践考核结果公示如下（排名不分先后）：

优秀等次：颜枫琳、张志有、欧楠、肖瑶星、何思熙、谢立藩、刘巧琴、周路暘、胡希、黄丽。

合格等次：蒋洁琼、段伟、任冬梅、戴慧婷、王铭、李雄、李恩华、谢剑、廖瑞映、杨君豪、罗永坚、李果、樊亚娟、卢艳芝、杨辉、蒋亮、杨晟、徐可煌、滕志伟、吴峰、罗奇、胡静、彭瑶琪、陈书琴、胡霞、滕艳萍、石英春、廖梦笔、曹璐云、吴杰、陈紫情、邹华、瞿子娟、冯婉莹、谢彦彦、胡丝雨、李栋、严双、谭红敏、李韵、廖帅、邓杰、冯文韬。

湖南信息职业技术学院

2023 年 11 月 13 日