

桂林学院文件

桂院政人事〔2023〕7号

签发人：杨树喆

关于开展2023年下半年教职工挂职锻炼 计划申报的通知

各二级学院、各单位：

根据《桂林学院教职工挂职锻炼管理办法（试行）》桂院政办〔2023〕9号文件规定，学校于每年秋季学期开展下一年度的教职工挂职锻炼计划申报工作。为保障教职工挂职锻炼工作衔接有序不断档，确保2023年度挂职锻炼相关工作有序开展，现就2023年下半年教职工挂职锻炼计划申报工作有关事项通知如下：

一、挂职锻炼对象及名额

各单位应选派具备良好的思想政治素质，有一定专业水平和较强的实践创新能力和服务精神的教职工进行挂职锻炼。各单位脱产挂职锻炼、学历学位进修培训人数原则上不得超过单位总人数的10%。

二、挂职时间及单位

寒暑假期间挂职的，时间不超过2个月，原则上应到校企合作单位或与本专业相关的行业单位；非寒暑假期间挂职的，挂职

时间原则上为 3 至 6 个月，具体时间由教职工所在单位根据工作需要及挂职单位要求确定。

三、申报程序

（一）个人申请。教职工个人提出申请，填写《桂林学院教职工挂职锻炼申请表》（附表 1）；

（二）单位审核、公示。各单位根据挂职锻炼实际需要审核申请材料，并在本单位内公示 3 天。公示无异议的，汇总填报《桂林学院教职工挂职锻炼计划汇总表》（附表 2）；

（三）职能部门审核。根据岗位类别分别由教务与产教融合处、人力资源处（部）、学生事务处（部）签署专职教师、党政教辅人员、专职辅导员的挂职锻炼审核意见；

（四）学校审定。人力资源处（部）汇总各单位的挂职锻炼计划，并提交校长办公会审定。

四、相关要求

（一）各单位要高度重视教职工挂职锻炼工作，以工作需要、专业岗位对口、严格管理、促进教育教学工作为原则，认真做好 2023 年下半年教职工挂职锻炼计划的申报工作，同时对 2024 年的教职工挂职锻炼工作做好统筹谋划，为秋季学期开展下一年度挂职计划申报工作提前做好准备。

（二）各单位要加强对挂职教职工的管理，挂职教职工要自觉接受学校与挂职单位双重管理。具体按《桂林学院教职工挂职锻炼管理办法（试行）》中“第三章人员管理与考核”的要求执

行。

(三)各单位请于2023年6月16日(星期五)前将相关材料(附件1、附件2)报人力资源处(部)林榆峰处(知善楼8120办公室),逾期不予受理。未经学校审批同意的挂职锻炼安排,学校不予认可。

- 附件: 1.桂林学院教职工挂职锻炼申请表
2.桂林学院教职工挂职锻炼计划汇总表



附件 1

桂林学院教职工挂职锻炼申请表

姓名		性别		出生年月	
所在单位		专业技术职务		职务/岗位	
从事专业		最高学历学位		联系电话	
挂职单位名称及基本情况					
挂职单位地址					
挂职部门及岗位					
挂职单位联系人		联系电话			
挂职时间	自	年	月	日至	年
挂职形式	请在方框内打√： <input type="checkbox"/> 全脱产 <input type="checkbox"/> 在职在岗				
挂职工作内容及工作目标：					
申请人签字（手写）： _____ 年 月 日					
所在单位意见	负责人签字： _____ （公章） _____ 年 月 日				
主管职能部门 审核意见	[教务与产教融合处、人力资源处（部）、学生事务处（部）分别审核专职教师、党政教辅人员、专职辅导员] 负责人签字： _____ （公章） _____ 年 月 日				
校长办公会 意见	_____ （公章） _____ 年 月 日				

附件 2

桂林学院教职工挂职锻炼计划汇总表 (2023 年下半年计划)

填报单位：

填报人：

填报时间：

年 月 日

序号	单位	姓名	职称	岗位	教师所属专业	挂职单位	挂职具体部门	挂职岗位	挂职起止时间	挂职形式	备注
1											
2											
3											
4											
5											

桂林学院学校办公室

2023年6月12日印发
