南华临床学院与校本部教学师资定期交流管理办法（暂行）

 根据南华大学2016年12月22日校务会议纪要精神，从2017年春季学期始实施临床技能教师定期临床交流制度，为进一步提升我院教师队伍教学水平和科研能力，规范选派优秀教师定期交流，现制定本办法。

一、组织机构及主要职责

教学师资定期交流工作小组

组长：邹伟

副组长：邓立普

成员：各教研室负责人、各临床科室负责人、教学科研部、医务部、人力资源部、财务部、评价办

主要职责：贯彻落实学校教学师资定期交流工作方案和部署，制定医院实施办法、落实措施，及时检查教学师资交流落实情况,研究解决教学师资交流工作中的重大问题。

教学师资定期交流工作小组下设办公室，办公室设在教学科研部。

主要职责：

 1.负责医院每学期选派交流的教师人选。

2.负责安排每学期医学院教师的临床工作。

3.负责双边交流教师的管理。

 4.负责协调教学师资定期交流工作中的具体事项。

二、教学课程

主要是《诊断学》、《外科学总论》及《临床技能学》三门课程。

三、教师派遣方式

1.每学期末，医院根据医学部下达的教师交流任务，确定下一学期医院派遣的教师名单，上报医学部。由医学院安排教学任务。

2.每学期末，根据医学部派遣的教师名单及专业，由教学科研部落实基础教师的临床工作安排。

 四、派遣教师待遇

 1.教师交流作为医院同等条件下晋升高教系列职称的优先推荐条件。因工作需要由医院指定选派的教师，个人不服从的，其高教系列职称晋升时医院不予推荐。

2.医院派遣教师为全脱产教学，派遣教师的工资及所有津贴、福利待遇由医院发放，绩效奖按教学科研部科员标准发放，由教学科研部考勤上报人力资源部。校本部上课的课时费由学校发放。

3.校本部派遣教师，其工资待遇由学校发放。在医院工作期间，医院教学科研部负责考核，每月发放中餐补贴，并根据临床工作综合考核情况，由所工作的科室根据科室绩效考核办法，发放临床工作酬金。

四、选派流程

个人申请→教研室审核→教学科研部→医务部审核→人力资源部、评价办考察→教学科研部汇总→教学师资定期交流领导小组审核→学校医学部

1. 交流教师的管理 建立交流教师档案，包括月考勤及考核表，医学部学期考核评价表等，实行交流教师的全程管理。

南华大学南华临床学院

2017年3月30日