**海外留学归国教师挂职锻炼工作流程**

根据《中国人民大学海外留学归国教师挂职锻炼实施办法（试行）》（2014-2015学年校办字10号）规定，制定本流程。

**一、学校发布通知**

学校在党委教师工作部网站上发布通知。

**二、学院（系）发布岗位信息**

学校与学院（系）通过多种渠道联系合作单位，发布挂职锻炼的岗位需求信息。

**三、学院（系）确定人选**

学院（系）根据学科发展和队伍建设的需要，制定本单位海归教师挂职锻炼方案，提出明确的工作目标和考核要求，按照教师专业方向与挂职锻炼岗位匹配的原则，向相应合作单位推荐人选。

**四、教师与合作单位双向选择**

合作单位根据海归教师挂职意向信息，与拟接收海归教师人选进行互动交流，通过双向选择，确定挂职意向。海归教师根据与合作单位协商意见，提出切实可行的挂职实践方案或锻炼计划，明确目标任务和挂职锻炼内容，填写《中国人民大学海归教师挂职锻炼申请表》，经所在学院（系）评议后同《中国人民大学海归教师挂职锻炼拟推荐合作单位情况一览表》、合作单位简介、海归教师个人简历一并报学校党委教师工作部 。

**五、学校审批备案**

学校党委教师工作部汇总海归教师挂职锻炼申请信息，组织初审，报学校主管领导审批，并将结果通知相关学院（系）。

**六、学院（系）组织派出**

学院（系）组织经学校审批备案的海归教师办理相关手续后派往合作单位实践锻炼。

**七、教师参加挂职锻炼**

海归教师按计划参加挂职锻炼，期间需接受学校、学院（系）和合作单位的联合管理，随时与所在学院（系）和学校保持联系，沟通工作情况。

**八、挂职结束考核**

海归教师挂职期满10个工作日内填写《中国人民大学海外留学归国教师挂职锻炼总结报告》，经合作单位鉴定、所在学院（系）考核评议后，同《中国人民大学海外留学归国教师挂职锻炼成果一览表》、各项锻炼成果复印件报党委教师工作部。

联系方式：党委教师工作部（明德主楼1301A室），62515830，E-mail: jsgzb@ruc.edu.cn。