

# 中共北京科技大学委员会文件

校党发〔2019〕36号



## 关于印发《北京科技大学干部、教师 校外挂职管理办法》的通知

各单位：

为进一步加强学校干部队伍建设和师资队伍建设，拓展干部、教师的成长路径，切实加强干部能力培养和教师工程实践能力培养，规范校外挂职干部、教师选拔管理工作，根据上级有关精神，结合学校实际，特制定《北京科技大学干部、教师校外挂职管理办法》，现予以印发，请认真遵照执行。

中共北京科技大学委员会

2019年5月30日

# 北京科技大学干部、教师校外挂职管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校干部队伍建设和师资队伍建设，拓展干部、教师的成长路径，切实加强干部能力培养和教师工程实践能力培养，规范校外挂职干部、教师选拔管理工作，根据上级有关精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于到校外单位挂职锻炼的年轻干部和青年骨干教师（以下简称“挂职干部”）。

**第三条** 挂职锻炼是干部能力培养的重要途径，学校各部门和各有关单位要高度重视，对挂职干部真正做到思想上重视、政治上关心、工作上支持、生活上照顾，切实解决他们的后顾之忧，为其安心工作创造良好的环境。

**第四条** 挂职干部要珍惜锻炼机会，遵守挂职单位的规章制度和纪律要求，服从工作安排，虚心学习，增长解决实际问题的胆识和能力，正确处理好学校和挂职单位的关系，发挥好桥梁纽带的作用，以实际行动树立挂职干部和学校的良好形象。

## 第二章 挂职干部的选拔推荐

**第五条** 挂职干部的选调和日常管理工作中在学校党委的领导下，由学校党委组织部、人事处具体负责。

**第六条** 校外挂职岗位的主要渠道为：

（一）上级部门通过组织渠道和业务主管部门安排的挂职岗位；

(二)根据学校事业发展和干部队伍建设需要,有计划地主动与校外单位联系确定的挂职岗位;

(三)应校外有关地区(单位)的需求,经学校批准对该地区(单位)进行援建的挂职岗位;

(四)在不影响学校和本单位工作,并征得本单位和学校党委组织部、人事处同意后,干部、教师也可报名参加校外单位挂职岗位的选拔。

**第七条** 挂职干部的选派对象采取组织提名、基层党组织推荐和个人自荐相结合的方式产生初步人选,并由学校党委研究确定最终选派对象。挂职干部须填报《北京科技大学校外挂职干部审批表》,干部的挂职由党委组织部审批,其中处级干部须经有关校领导审批同意;青年骨干教师的挂职由人事处审批,其中挂职领导岗位的应报组织部备案。干部个人参加挂职选拔,须征得所在单位同意。

**第八条** 各单位在推荐干部、教师参加挂职锻炼时,要综合考虑本单位教学科研任务情况和干部队伍建设的实际需要,在保证本单位各项工作正常进行的前提下,积极推荐挂职人选。

### **第三章 挂职干部的日常管理**

**第九条** 挂职干部在挂职期间只转党团关系,保留编制。落实上级任务和学校有计划安排挂职的处级干部,挂职时间在一年以内(含一年)的保留处级职务,在一年以上的不再保留处级职务;挂职时间在半年以上的,根据实际工作需要可在原单位增加

处级职数，以保证日常工作开展。系所干部挂职期间的职务任免由各单位根据实际情况研究确定。

**第十条** 落实上级任务和学校有计划安排的挂职干部，在办理职级晋升、竞岗调资、职称评定、住房、医疗、津贴、福利、补助等方面一般与学校在岗干部、教师享受同等待遇，不占用高级岗位职数，岗位津贴保持不变，或按照上级有关精神办理；挂职期满返回原岗位工作后首次参加岗位聘任时，仍不占用高级岗位职数，所聘岗位津贴等级不低于现有级别；挂职期间，学校按规定为其办理人身意外伤害保险，援疆、援藏、援青干部和扶贫干部参照出差补贴标准计算挂职补助额度，其他京外挂职干部按照不超过 3000 元/月的标准确定挂职补助额度，挂职时间超过半年的可据实报销往返差旅费。京内挂职干部根据实际情况可按照不超过 1000 元/月的标准发放交通补助。挂职岗位有特别规定的，按相关规定办理。

**应校外单位请求安排的挂职干部**，医疗、津贴、福利、补助等事项由学校与校外单位协商解决，其他事项与学校在岗干部、教师享受同等待遇。

**通过报名参加校外单位挂职岗位选拔上岗挂职的干部**，在挂职期间享受的各种待遇原则上由需求单位承担。

**第十一条** 落实上级任务和学校有计划主动安排的挂职干部挂职期间相应减免教学、科研等工作任务；其他挂职干部挂职期间根据所在二级单位考核要求和工作实际情况，可相应减免部

分教学、科研等工作任务，并在挂职前予以约定。

经学校批准，具有连续一年在企业或政府全职挂职锻炼经历，或执行援疆、援藏、援青、扶贫等任务，考核合格的，按照学校专业技术职务评聘办法相关规定，在申报副高级职务时可视同为满足出国（境）访学经历要求。原则上，政府挂职适用于管理和人文社科类教师。其中，挂职科技创新或成果转化相关工作岗位的，可适用于各类教师。

**第十二条** 挂职干部应每半年向学校党委组织部或人事处汇报一次工作，年终和挂职期满需将工作总结、考核材料等报学校原单位和党委组织部、人事处，遇有特殊情况应随时与学校联系。挂职干部年度考核结果由学校党委组织部、人事处参考挂职单位意见确定。

**第十三条** 挂职干部因病、因事及其他特殊情况需请假的，需按照有关规定认真履行请假手续。请假一周以上的，征得挂职单位同意后，还需向学校党委组织部或人事处请假，经双方准假后方可离开挂职单位。对违反工作纪律，擅自离岗的，学校将视情节轻重予以处分。

**第十四条** 挂职期满后，挂职干部应及时到党委组织部、人事处报到，并按期返回学校工作。如因工作需要，需要延长挂职时间或留在挂职单位工作的，需在挂职期满前一个月，以书面形式向学校提出申请，并同挂职单位意见一起，报学校党委组织部或人事处。

## **第四章 挂职干部的考核和后续管理**

**第十五条** 学校党委组织部、人事处有计划地对挂职干部进行考察、考核，并对挂职期间不称职的干部及时进行调整，执行援疆、援藏、援青、扶贫等任务表现特别优秀的可在挂职期间提拔。挂职期满，由学校党委组织部、人事处和挂职单位对挂职干部共同进行考察并做出鉴定。

**第十六条** 对学校选派挂职的优秀年轻干部和挂职期间表现优秀的青年骨干教师，学校党委将加强教育培养，优先使用。

## **第五章 附 则**

**第十七条** 上级借调干部、上级选派到学校挂职锻炼的干部参照本办法执行。

**第十八条** 本办法自发布之日起施行，由党委组织部和人事处负责解释，《北京科技大学校外挂职干部管理办法（试行）》（校党发〔2016〕38号）同时废止。