

上海杉达学院文件

杉达内(人)〔2017〕20号

上海杉达学院关于印发《上海杉达学院干部挂职管理办法》的通知

各学院(系)、各处(室、所、馆)：

为了进一步推进干部队伍建设，拓宽干部培养锻炼的渠道，为优秀年轻干部搭建更加有效的锻炼平台，规范挂职干部选派和管理工作，结合学校实际，制定《上海杉达学院干部挂职管理办法》，现予以印发。

特此通知。

附件：上海杉达学院干部挂职管理办法

上海杉达学院
2017年12月28日

附件

上海杉达学院干部挂职管理办法

(2017年12月28日)

为了进一步推进干部队伍建设，拓宽干部培养锻炼的渠道，为优秀年轻干部搭建更加有效的锻炼平台，规范挂职干部选派和管理工作，经学校研究，制定本办法。

一、选派原则

挂职干部的选派，坚持从工作需要和干部培养的实际出发，坚持好中选优、公开公正、动态管理的原则。学校将符合条件的挂职干部作为处级后备干部进行重点培养。

二、挂职岗位与工作职责

1. 校内干部挂职，一般挂任部处、学院的副职或助理。挂职单位负责为挂职干部制定具体明确的岗位职责以及相应的工作要求。挂职干部在挂职期内，须全职履行所挂职务的岗位职责，完成相关工作。

2. 校外干部挂职的具体岗位及工作职责，由挂职单位确定。

三、挂职期限

校内挂职干部的任期一般为1年。挂职期满后，根据工作需要，可适当延长挂职时间。校外挂职干部的任期根据挂职单位的要求确定。

四、挂职干部人选条件

- 1.政治素质好，具有履行岗位职责所需要的政策理论水平；
- 2.具有较强的事业心和责任感，良好的团队合作意识和服务意识；
- 3.具有较强的组织管理和沟通协调能力；
- 4.一般应为派出单位的处级后备干部或骨干教师；
- 5.身体健康。

五、选派程序

(一)校内挂职

- 1.人力资源管理处、党委组织部根据干部队伍建设和学校工作的需要，向学校提出挂职岗位与建议人选。
- 2.党委组织部对挂职干部建议人选进行考察、公示。
- 3.校党政联席会对建议人选进行审议。
- 4.学校批准后，由人力资源管理处、组织部按照执行。

(二)校外挂职

- 1.校外挂职干部人选按照挂职单位的要求进行选派，选派程序参照校内挂职干部的选派程序执行。
- 2.机关职能部门根据上级业务主管部门的要求，选派教师、干部至校外挂职或借调工作，需及时与人力资源管理处沟通信息，并备案。

六、日常管理

- 1.挂职干部在挂职期内，人事关系保留在派出单位，党团组

织关系转至挂职单位，参加挂职单位的组织生活和组织活动。

2. 挂职干部由派出单位和挂职单位共同管理，以挂职单位为主。半年以上的全职挂职经历计入多岗位工作经历。

3. 挂职单位既要关心挂职干部，为挂职干部提供必要的工作条件，又要严格要求、严格教育、严格管理，帮助挂职干部全面提高综合素质和工作能力。

4. 派出单位要采取各种方式，了解挂职干部的工作和学习情况，及时帮助挂职干部解决工作中遇到的困难和问题，使其安心工作。

5. 干部挂职期满，由挂职单位对其在挂职期间的表现做出工作鉴定，鉴定结果存入本人档案。

七、考核

挂职干部任职期满后，需对挂职期间的工作进行全面总结，向派出单位、挂职单位和人力资源管理处提交书面总结，通过述职、个别访谈、民主测评等方式，对挂职干部任期的工作进行考核。考核的重点是挂职干部在挂职期内的履职状况和工作实绩。考核结果分优秀、称职、基本称职、不称职四个等第。

挂职干部的考核结果，作为提拔使用的重要依据。对表现突出的挂职干部，学校将根据工作需要优先提拔使用；考核结果为基本称职或不称职的，不能提拔使用。

八、待遇

1. 校内挂职干部享有与挂职单位教职工同等的培训、评优、

民主选举和民主推荐等权利。

2. 选派到校外挂职的，按上级有关政策和挂职单位的规定享受相关待遇，校内待遇保持不变，人力资源管理处有专门规定的除外。

九、其他

1. 本管理办法不适用于校外到我校来挂职的各类干部。
2. 本管理办法由人力资源管理处负责解释。