

中共南昌航空大学委员会

党字〔2016〕14号



中共南昌航空大学委员会 关于公布《南昌航空大学挂职和借调 管理办法》的通知

各基层党委（总支）、直属党支部：

《南昌航空大学挂职和借调管理办法》已经学校 2016 年 4 月 15 日第二届第一〇二次党委会审议通过，现予以公布，请遵照执行。

中共南昌航空大学委员会

2016 年 5 月 17 日

南昌航空大学党政办公室

2016 年 5 月 17 日印发

南昌航空大学挂职和借调管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步拓宽教师和干部的培养渠道，加强学校对外联络和开放办学，规范教师和干部挂职和借调工作管理，特制定本办法。

第二条 本办法适用于进行校内外挂职和借调的教师和干部。挂职是委以具体的职务到其他单位任职，借调是不委以具体职务而到其他单位工作。

第二章 人选条件及选派形式

第三条 挂职和借调人选应是各方面表现良好，具有较强的培养潜力的在职教师和干部，需符合以下基本条件：

（一）政治素质好，能够认真贯彻执行党的路线方针政策，在思想上和行动上与党中央保持高度一致。

（二）事业心和责任感强，作风扎实，吃苦耐劳，具有大局意识和奉献精神。

（三）有一定的业务能力和管理经验，具有良好的组织协调、人际交往和社会活动能力。

（四）具有两年及以上本校工作经历，年龄一般在 45 周岁以下。

（五）具有大学本科及以上学历，教师一般应当具有博士学位或副高级以上职称。

（六）符合挂职和借调岗位需要的其他资格和条件。

第四条 挂职和借调主要有以下几种形式：

（一）上级部门、地方或合作单位通过组织渠道统一安排的挂职和借调。

（二）根据学校事业发展和干部队伍建设需要，学校有计划地主动与校外联系或在校内开展的挂职和借调。

（三）校内单位应校外需求，进行业务合作与工作开展开展的挂职和借调。

第三章 选派程序

第五条 所有挂职及处级干部借调工作归口组织部统一管理。

（一）组织部根据选派和借调需求，发布信息，各基层党委（总支）负责宣传动员、组织报名和推荐工作。

（二）组织部根据岗位需求和推荐人选特点，在征求挂职或借调单位意见的基础上形成选派工作方案。所有挂职及处级干部借调，由组织部提交学校党委审定。

第六条 其他人员借调工作归口人事处统一管理。

（一）校内各单位根据实际工作需求，在一定范围内遴选酝酿借调人选。

（二）借调人选，由所在单位报人事处，并提交校长办公会研究决定。

第四章 人员管理及工作待遇

第七条 挂职和借调人员在挂职和借调期间由派出单

位和接收单位共同管理，以接收单位为主；挂职和借调时间在6个月以上的，党团组织关系转到接收单位。派出单位要保持与派出人员和接收单位经常性的联系，适时了解和掌握挂职和借调人员的思想和工作表现，帮助其解决工作和生活方面的实际困难。

第八条 挂职和借调人员在挂职和借调期间必须严格执行接收单位的各项规章制度，对违反纪律、擅自离岗、达不到工作要求，接收单位反映问题较多、意见较大，或在当地造成不良影响的人员，将视情节给予相应处理。

第九条 挂职和借调人员因病因事及其他特殊情况无法继续挂职和借调的，应及时向接收单位和学校报告，由组织部、人事处或相应单位和接收单位协商确定终止后，方可返回原单位工作。

第十条 挂职和借调人员在挂职和借调期间，其工资、福利待遇保持不变。其他相关补贴、经费等，分别从干部培训经费（党委会批准的人员）或师资培训费（校长办公会批准的人员），按照相关标准和规定予以发放和报销。

第十一条 挂职和借调人员在挂职和借调期间，以承担接收单位的工作为主，可适当兼顾承担原岗位部分工作。

第十二条 教师在校内党政机关挂职和借调期间，按所挂职岗位考核；教师在校外挂职和借调期间，由所挂职和借调单位进行考核。

第十三条 校外挂职和借调人员的补贴，上级有具体规

定的按规定办理；上级没有具体规定的，按照南昌市内 600 元/月、省内 1000 元/月，省外 1500 元/月用于交通费、伙食费补贴。

第十四条 校外挂职和借调人员的住宿，属于学校统一开展的，分别由组织部和人事处与接收单位协调安排；属于校内单位应校外需求开展的，由相应单位与接收单位协调安排。

第十五条 南昌市外挂职和借调期间，经接收单位同意，挂职和借调人员每个学期可返校 2 次；往返交通费不宜在接收单位报销的，由学校专项经费报销。

第十六条 派出人员利用挂职和借调机会为学校发展洽谈业务、联系合作等，按照“一事一议、实报实销”的原则，由相关业务单位提出方案，分管（联系）校领导审批处理。

第十七条 挂职和借调期满后，派出人员应按期返回原岗位工作。需要延长挂职和借调时间的，须按选派程序重新审批。

第五章 工作考核和结果运用

第十八条 挂职和借调人员每半年应向派出单位汇报一次工作，每年进行一次考核。挂职和借调时间在一年及以上的，参加接收单位的年度考核；挂职和借调时间在一年以内的，或一年以上但接收单位没有进行考核的，参加学校的年度考核。

第十九条 挂职和借调期满后，挂职和借调人员需分别向组织部和人事处递交书面总结报告，由接收单位进行考核鉴定，考核鉴定意见存入本人档案；并通过在一定范围内交流挂职借调经验、递交相关工作意见建议等方式巩固挂职借调成果。

第二十条 挂职和借调人员在挂职和借调期间的现实表现和考核结果，将作为其年度考核、职称评审、职务晋升等方面的重要参考。

第六章 附 则

第二十一条 本办法自文件下发之日起施行，组织部和人事处负责解释。