

# 桂林理工大学地球科学学院

桂理工地学院〔2017〕01号

---

## 地球科学学院新进教师挂职锻炼管理办法 (试行)

为进一步规范和锻炼我院新进教师的教学能力和与学院各部门的紧密合作能力，根据学院研究决定，结合我院实际，从2017年起，恢复新进教师挂职锻炼规定，特制定本办法。

### 一、挂职目的

(一) 通过有计划、分层次的挂职锻炼，增进新进教师与学院各部门的合作，加强与学院各部门工作程序的熟悉程度，丰富教师的工作经验，提升新进教师的团结协作能力。

(二) 挂职教师要充分利用所学知识和业务专长，积极参与挂职部门的日常工作，熟悉学院的相关工作流程，为挂职部门提供智力支持与技术服务。

### 二、挂职对象

学院新进教师。

### 三、政策措施

(一) 新进教师按到学院报到的时间顺序，合理分配到学院两办、实验室、博物馆等部门挂职锻炼（女教师云产假和哺乳期不安排挂职）。

(二) 选派教师在挂职期间必须到挂职部门正式顶岗工作。

(三) 挂职单位的选择由学院组织安排。

(四) 新进教师挂职时间一般为一年，根据工作需要并经学院和挂职部门同意可适当延期或减期。

### 四、挂职程序

每学期开学各部门制定本学期需要的挂职教师方案，学院根据新进教师情况组织安排教师挂职。

### 五、考核管理

(一) 新进教师第一年教学工作量不做考核要求，年终考核按所在部门岗位的考核进行，考核结果作为兑现挂职待遇、年终绩效的重要依据。

(二) 日常考勤由挂职部门协助管理，严格按照学校规定指纹考勤。

(三) 挂职教师应认真参加挂职部门安排的工作。

(四) 考核程序

1. 挂职期满，挂职教师围绕挂职期间工作目标任务的完成情况、挂职收获、问题与不足及未来规划等方面进行总结，由挂职部门

签署考核意见。

2.年终考核按挂职所在部门人员的考核要求进行。

(五) 挂职锻炼期间，有以下情况之一的，考核直接认定为不合格，如影响学院声誉或年终评分将视情况给与相应处分。

1.不能胜任挂职部门要求，挂职部门要求退回学院的。

2.无故不接受挂职单位正常工作安排，工作表现较差，经挂职部门反映，学院查证属实的。

3.工作纪律较差，有事不请假、经常无故缺勤。

## 六、挂职待遇

(一) 挂职锻炼期间，教师的人事关系不变，其工资及校内绩效等福利待遇由学校统一发放。

(二) 考核合格者，挂职期间的年终绩效可按所挂职部门的标准发放，也可以走教学岗，就高不就低，由挂职教师自行决定。

七、本办法自发文之日起执行，由学院办公室负责解释。

地球科学学院

2017年2月27日