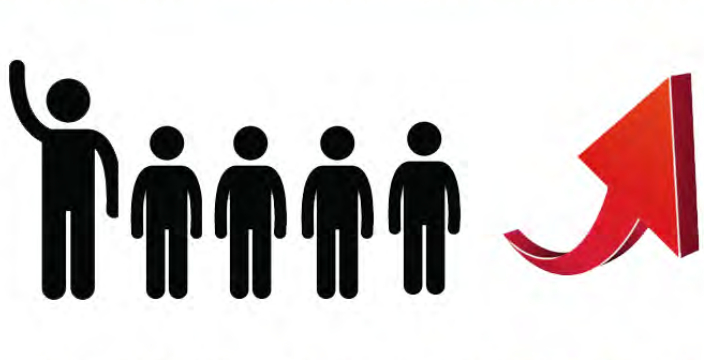
上海工程技术大学处级干部
管理办法



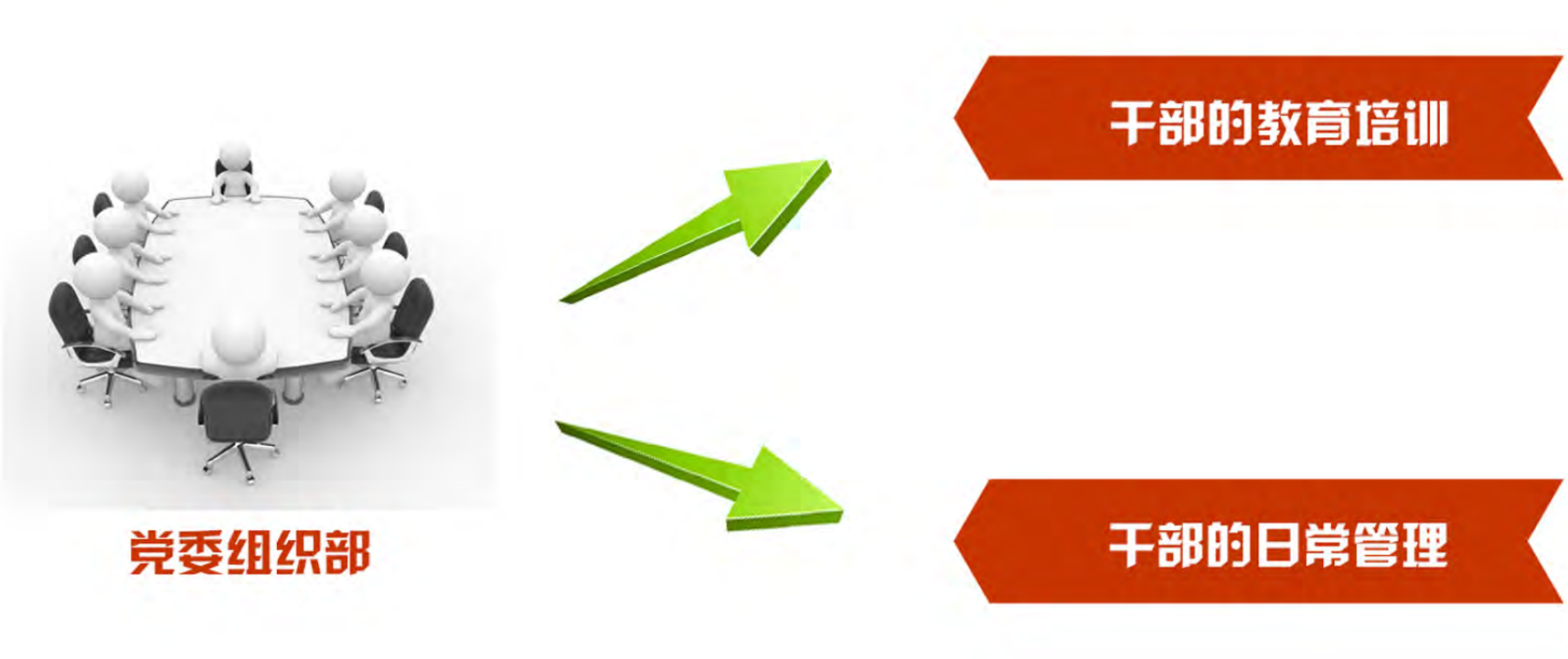
进一步推进干部管理工作制度化、规范化

努力建设

信念坚定
为民服务
勤政务实
敢于担当
清正廉洁

高素质领导干部队伍

学校党委对全校处级干部实行统一管理



党委组织部

干部的教育培训

干部的日常管理

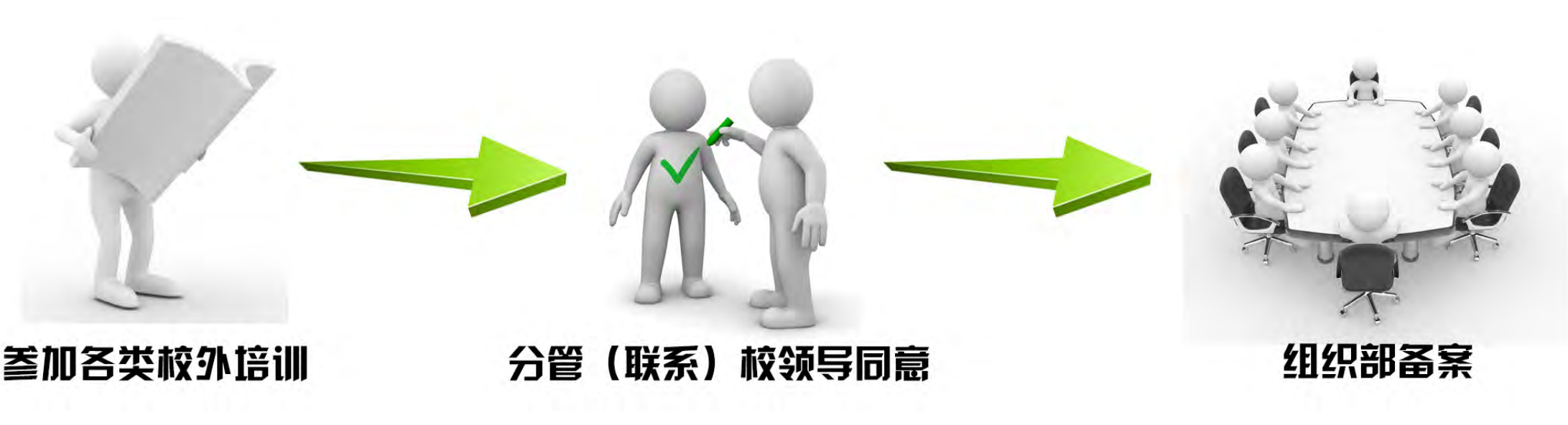
本办法适用于学校处级干部

- 各学院（部、中心）的党政正副职干部
- 机关部处的党政正副职干部
- 直属单位的党政正副职干部
- 校工会常务副主席、副主席
- 校团委书记

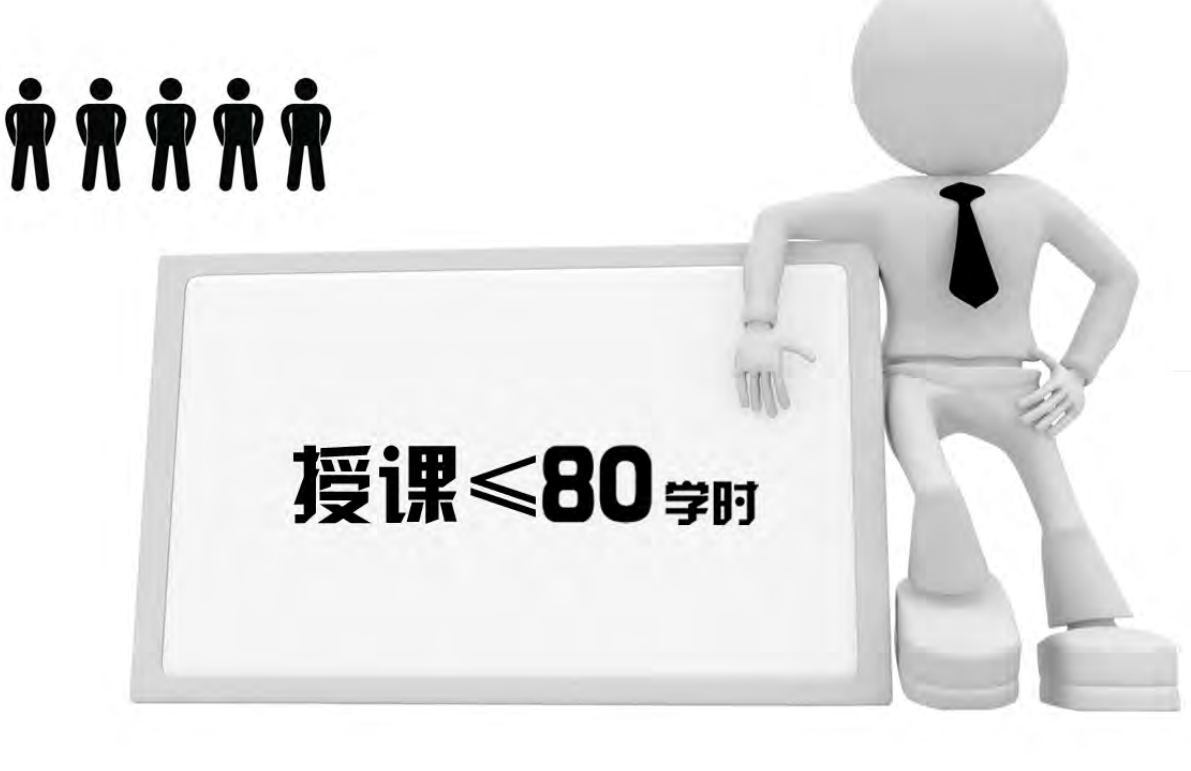
处级干部实行任期制，每个任期为三年

在同一职位连续任职满三个任期的，原则上不再推荐、提名或者任命担任同一职务

■学校工青妇等群众组织干部的任期按相关章程和规定执行


参加各类校外培训
分管（联系）校领导同意
组织部备案

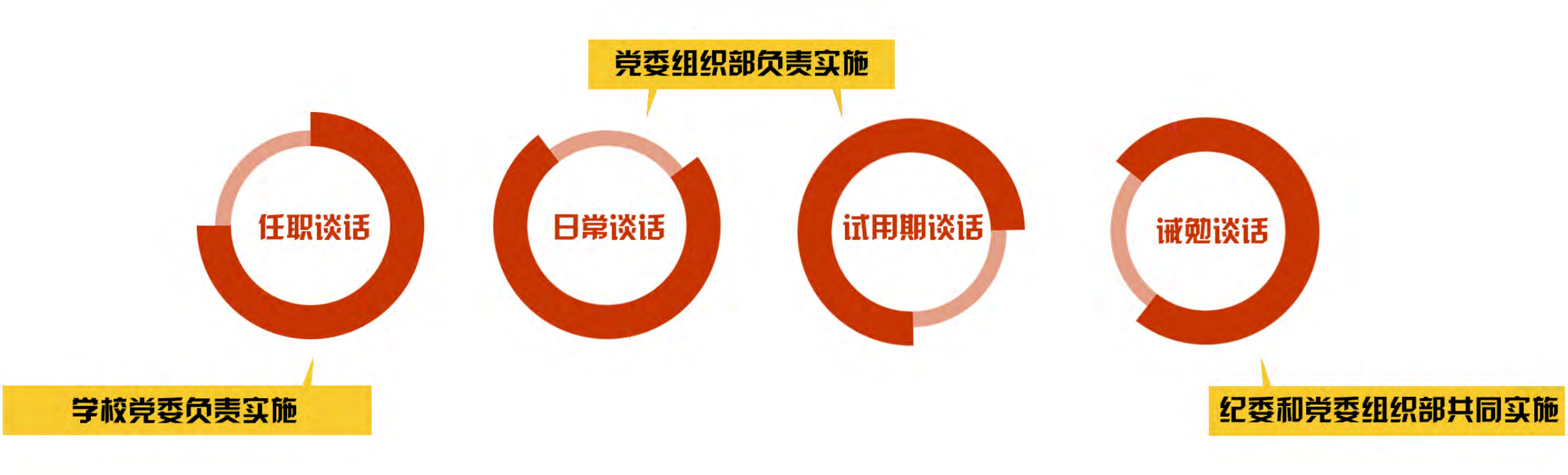
■学校党委按照干部教育的规定有计划地安排处级干部参加政治理论、业务知识、岗前培训等相关学习培训



机关处级干部在工作时间为学生授课原则上每学年不超过80学时

学院（部、中心）根据各单位实际情况参照执行

处级干部谈话制度


党委组织部负责实施
任职谈话
日常谈话
试用期谈话
诫勉谈话
学校党委负责实施
纪委和党委组织部共同实施

处级干部考核制度

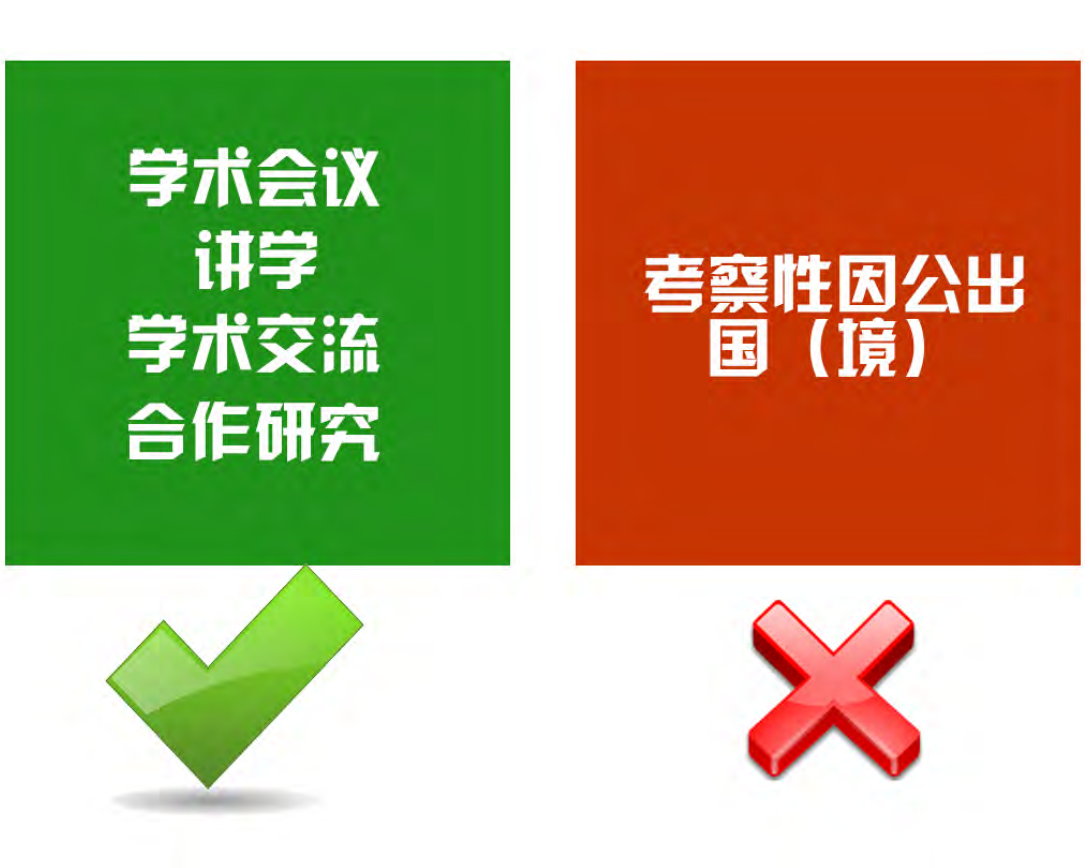
试用期考核

对新提任非选举产生的处级干部和非领导职务转任同级领导职务的处级干部实行

年度考核

对所有处级干部实行

处级干部因公出国（境）审批制度

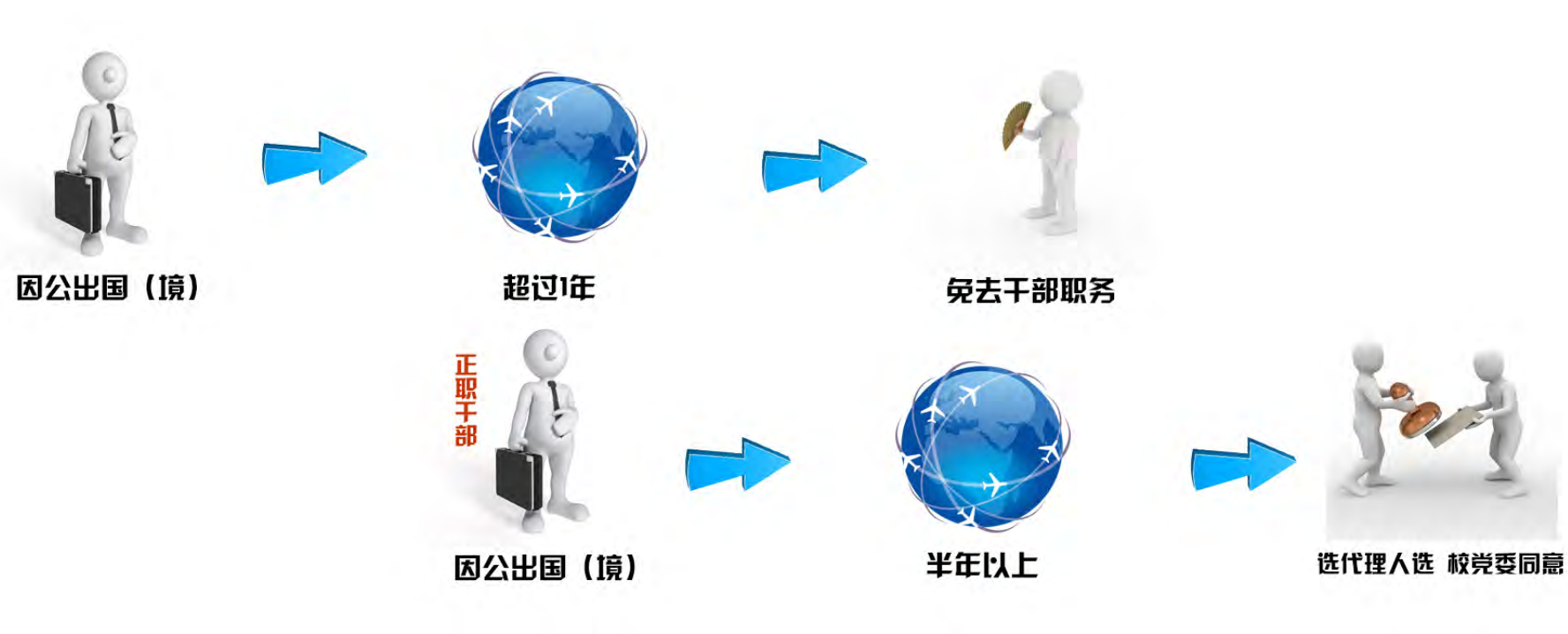


学术会议
讲学
学术交流
合作研究

考察性因公出国（境）

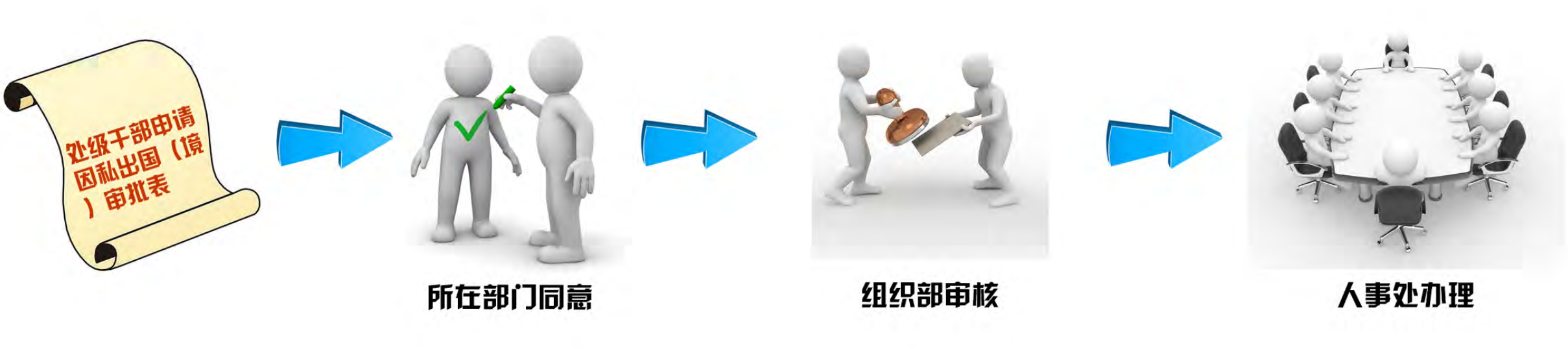
申请因公出国（境），应根据《上海工程技术大学因公短期出国（境）工作管理办法》规定，经组织部政审同意后，由国际交流处按照规定程序办理相关手续

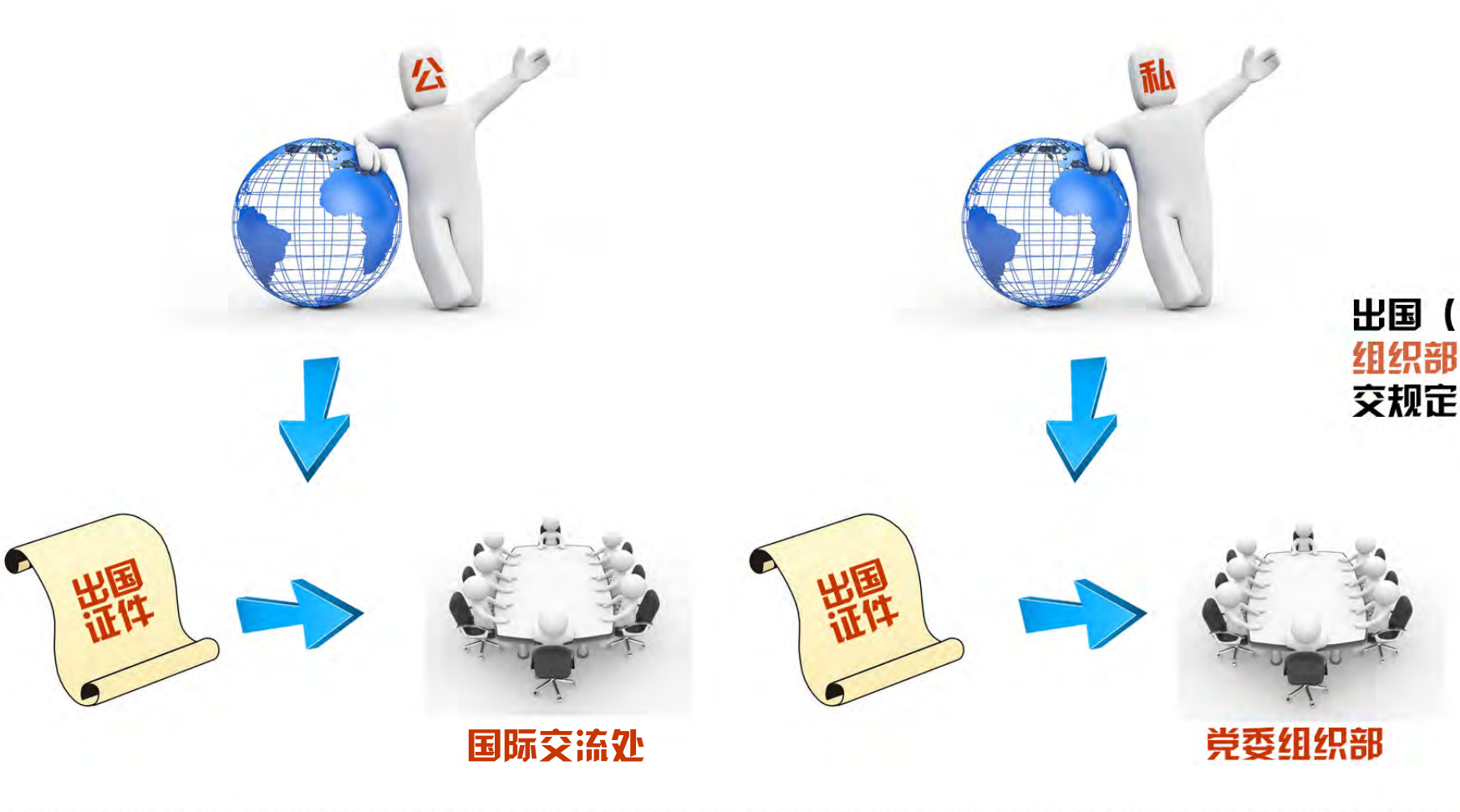
处级干部因公出国（境）审批制度


因公出国（境）
超过1年
免去干部职务
正职干部
因公出国（境）
半年以上
选代理人选 校党委同意

■同一部门原则上不能有2名以上干部同时出国（境）学习进修

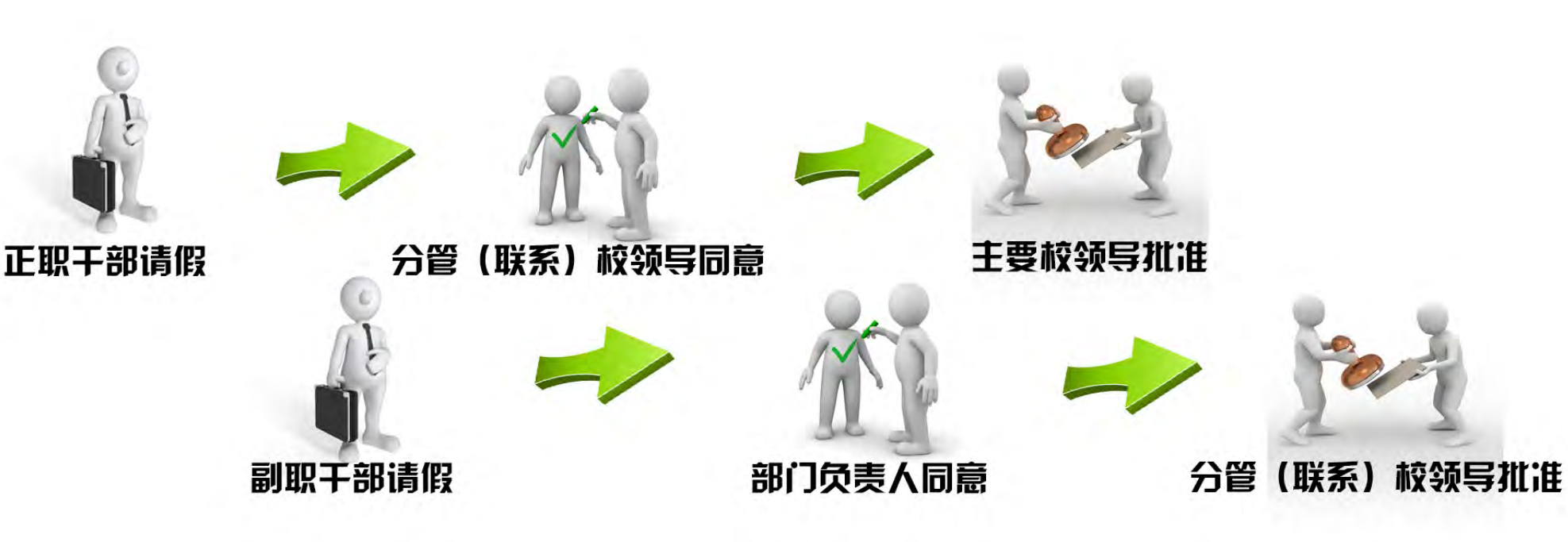
处级干部因私出国（境）审批制度


处级干部申请因私出国（境）审批表
所在部门同意
组织部审核
人事处办理


公
私
出国证件
国际交流处
出国证件
党委组织部

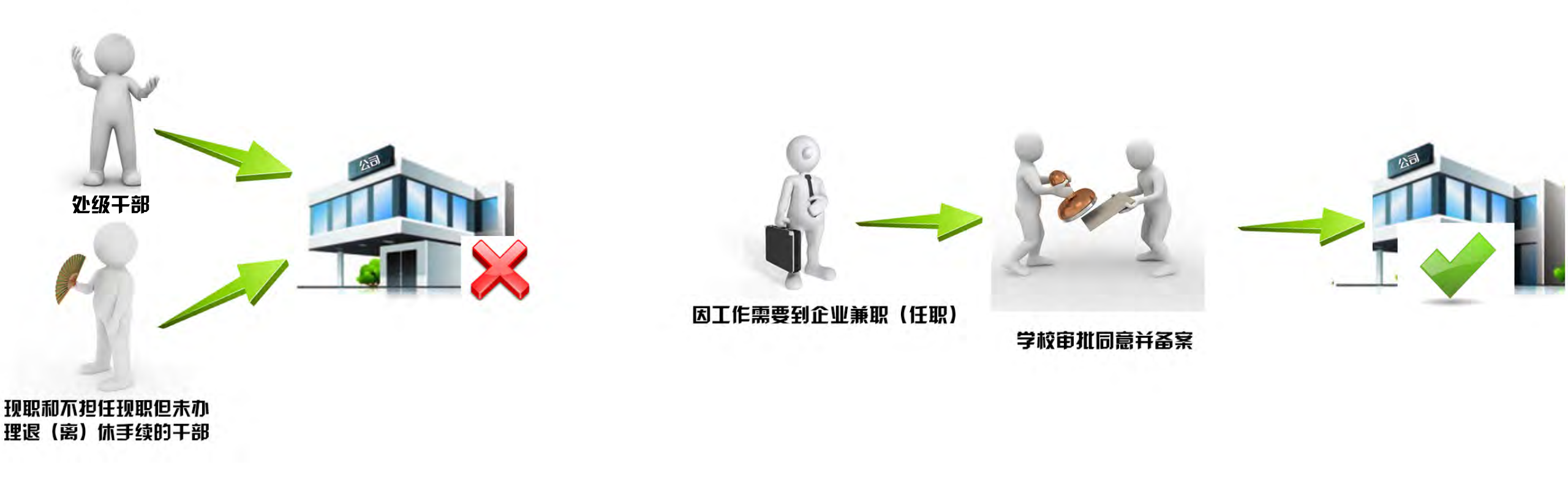
出国（境）回国后7天内，向党委组织部报告，并将出国(境)证件上交规定部门保管

处级干部外出请假报告制度

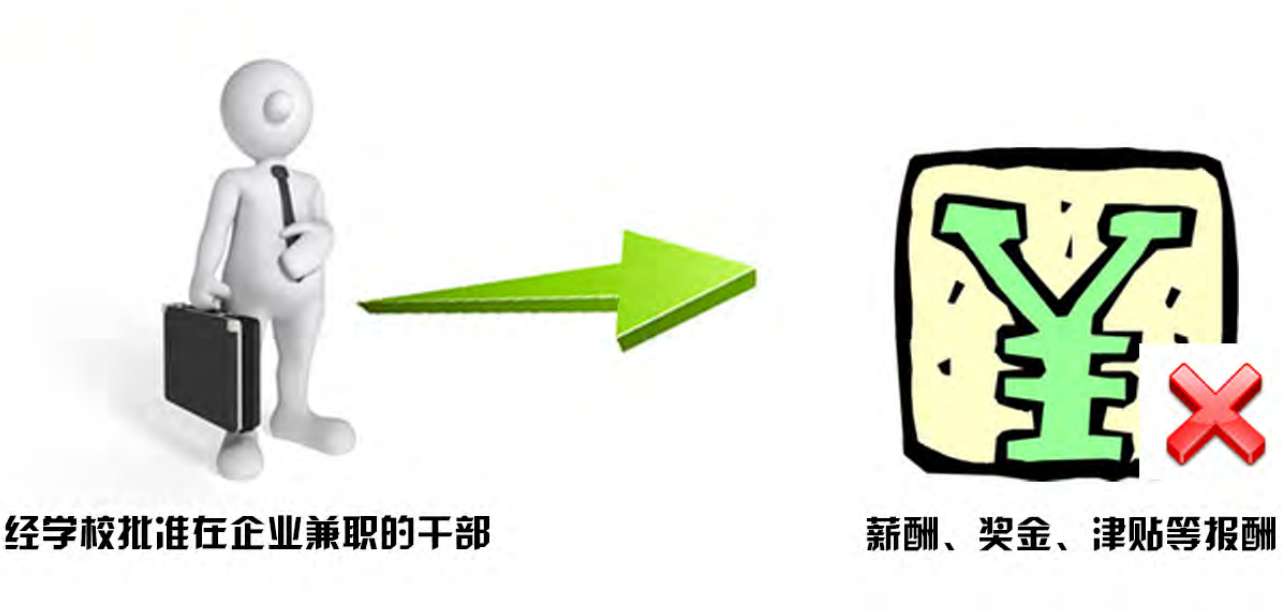

正职干部请假
分管（联系）校领导同意
主要校领导批准
副职干部请假
部门负责人同意
分管（联系）校领导批准

- 寒暑假和节假日期间，干部离沪需提前向党委办公室或校长办公室报告
- 请假报告（除病假外）均在学校OA系统上办理
- 处级干部因病请假按学校相关规定办理请假手续，由人事处报党委办公室或校长办公室备案

处级干部不得在企业兼职（任职）

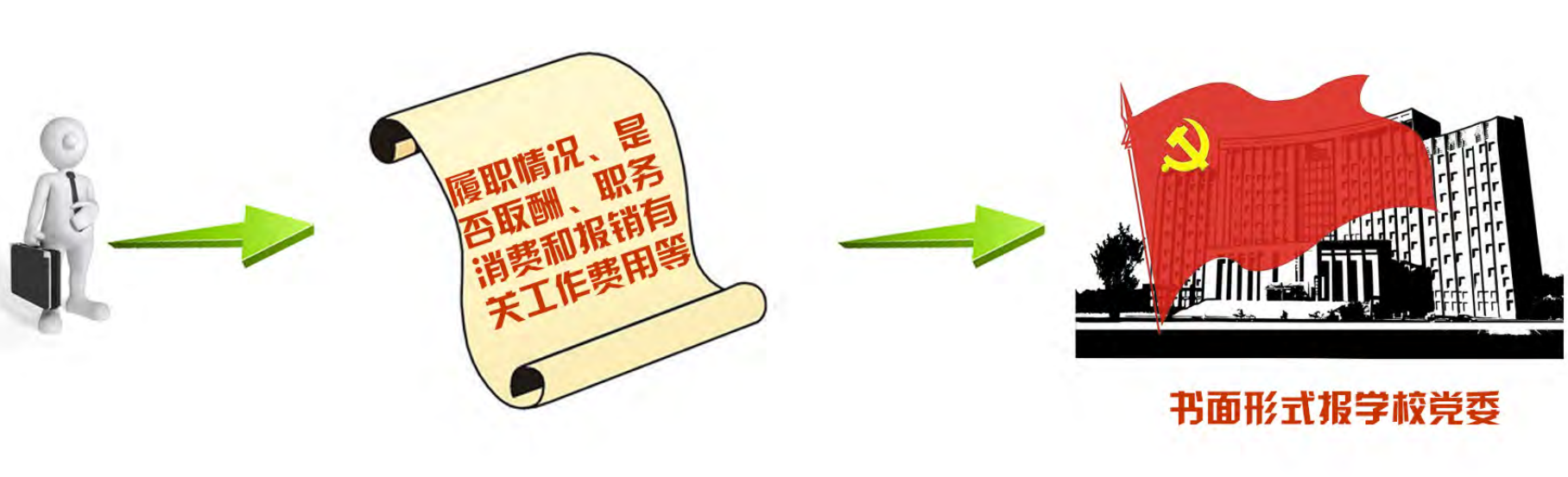

处级干部
现职和不担任现职但未办理退（离）休手续的干部
公司
因工作需要到企业兼职（任职）
学校审批同意并备案
公司

处级干部不得在企业兼职（任职）


经学校批准在企业兼职的干部
薪酬、奖金、津贴等报酬

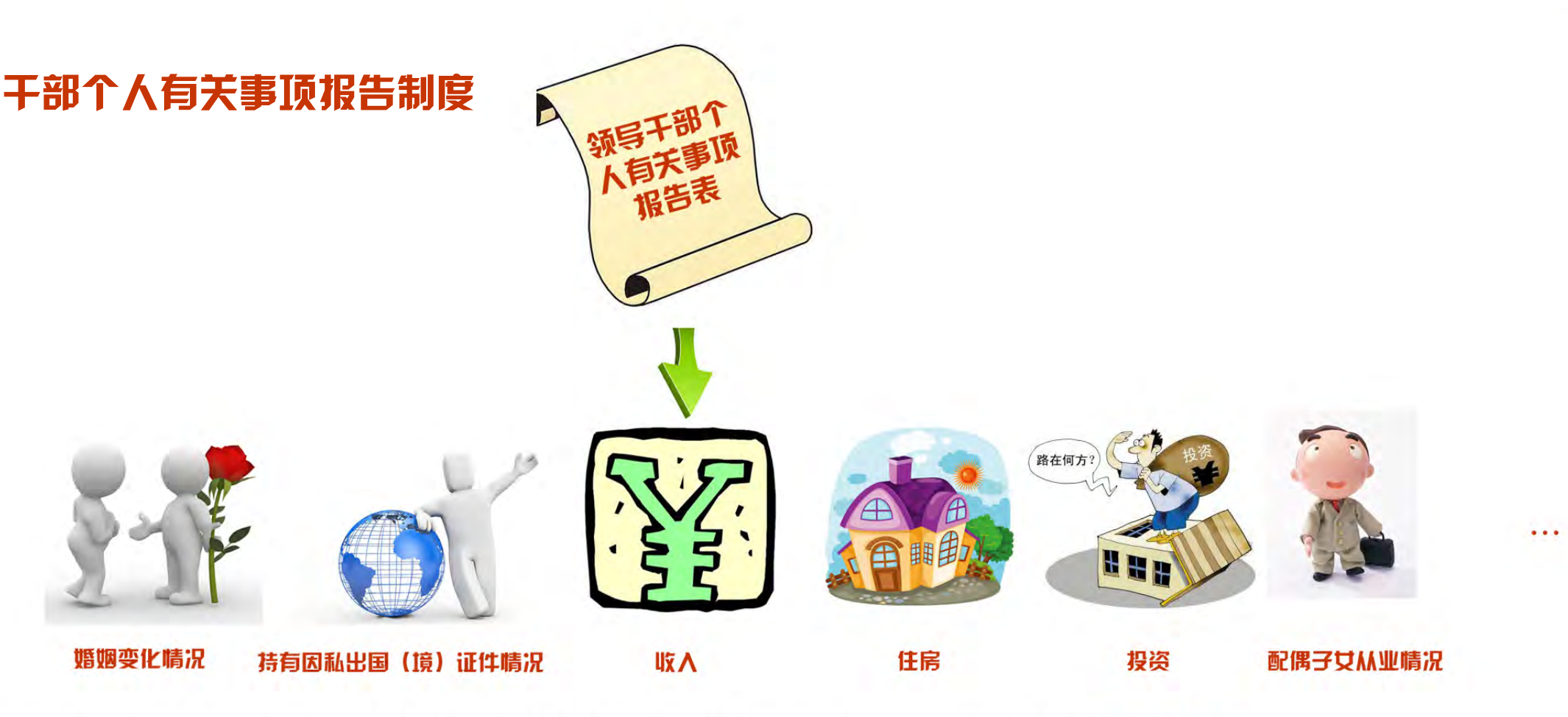
- 兼职不得超过1个（校内企业不得超过3个）
- 所兼职务实行任期制的，任期届满拟连任必须重新审批或备案，连任不超过两届

处级干部不得在企业兼职（任职）


履职情况、是否取酬、职务消费和报销有关工作费用等
书面形式报学校党委

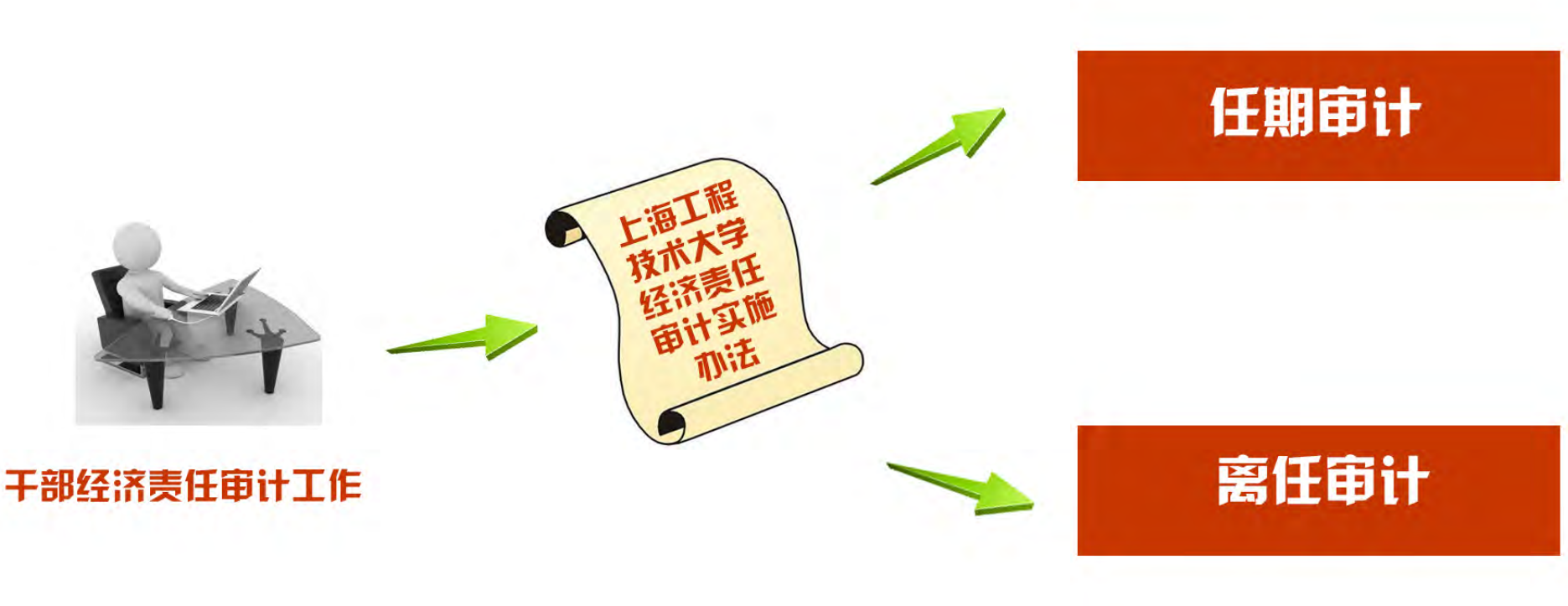
■禁止利用职权和职务上的影响为企业或个人谋取不正当利益

处级干部个人有关事项报告制度


领导干部个人有关事项报告表
路在何方？
投资
婚姻变化情况
持有因私出国（境）证件情况
收入
住房
投资
配偶子女从业情况
…

■对无正当理由未按时报告、不如实报告、隐瞒不报个人有关事项的，依照有关规定严肃处理

实行处级干部经济责任审计制度


干部经济责任审计工作
上海工程技术大学经济责任审计实施办法

任期审计

离任审计

强化处级干部的廉政自律和作风建设

严以修身

严以用权

严以律己

谋事要实

创业要实

做人要实

改革创新

敢闯敢试

敢于担当

本办法自2014年6月18日起执行
本办法由党委组织部负责解释
