

北京化工大学文件

北化大校办发〔2019〕17号

关于印发《北京化工大学 落实中层干部在昌平校区工作与考勤的 办法（试行）》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学落实中层干部在昌平校区工作与考勤的办法（试行）》经2019年4月18日第11次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

北京化工大学

2019年4月23日

北京化工大学落实中层干部 在昌平校区工作与考勤的办法（试行）

为了进一步保障昌平校区安全稳定有序运行，持续提高昌平校区管理和 service 师生的水平，切实加强和改进中层干部在昌平校区工作机制，落实中层干部在昌平校区工作与考勤，结合昌平校区实际情况，制定本办法。

第一条 适用人员范围

学校全体中层干部。

第二条 中层干部在昌平校区工作时间要求

（一）北校区工作办公室中层干部明确岗位工作地点在昌平校区；

（二）学生工作办公室每天至少 2 名中层干部在昌平校区工作，其中明确 1 名中层干部岗位工作地点在昌平校区，专职负责昌平校区学生日常工作；

（三）教务处明确 1 名中层干部岗位工作地点在昌平校区，专职负责昌平校区教务、教学日常工作；

（四）保卫处明确 1 名中层干部岗位工作地点在昌平校区，专职负责昌平校区安全保卫工作；

（五）后勤保障部明确 1 名中层干部岗位工作地点在昌平校区，专职负责昌平校区后勤保障日常工作；

（六）图书馆明确 1 名中层干部岗位工作地点在昌平校区，

专职负责昌平校区图书馆日常工作；

（七）学工办、教务处、保卫处、后勤保障部、图书馆昌平校区专职中层干部遇有特殊情况 1 天及以上（学校工作安排表中指定工作除外）不能到昌平校区工作，本部门需临时指定 1 名中层干部到昌平校区工作。

（八）国资处、信息化办公室、后勤集团中层干部每周到昌平校区工作时间不少于 1 天；

（九）有本科生教学任务的学院，学院党委书记、院长每两周至少到昌平校区工作 1 天，学院党委副书记每周到昌平校区工作时间不少于 2.5 天，教学副院长每周到昌平校区工作时间不少于 1 天，每天至少 1 名院领导在昌平校区工作；

（十）学校全体中层干部每学期到昌平校区进课堂、进班级、进宿舍、进食堂、进社团、进讲座、进网络，深入昌平校区一线联系师生的活动不少于 2 次。

第三条 考勤时间

（一）昌平校区工作日的考勤时间为 8:30—17:00。中层干部在昌平校区工作日的考勤时间要饱满，无故迟到、早退将计入考勤记录。

（二）昌平校区工作日夜间值班时间为 17:00—次日 8:30。昌平校区周末、“元旦”、“清明节”、“劳动节”、“端午节”、“中秋节”、“国庆节”、“暑假”假期值班时间为 8:30—次日 8:30。昌平校区寒假按照封校管理，日间 8:30—17:00 由中层干部值班，夜间 17:00—次日 8:30 由保卫处值班。

(三)昌平校区管理委员会成员单位所有中层干部参加昌平校区工作日夜间值班和周末、“元旦”、“清明节”、“劳动节”、“端午节”、“中秋节”、“国庆节”、“暑假”、“寒假”假期值班,按照成员单位实际在岗中层干部数由北校区工作办公室排班,报校长办公室备案。

第四条 考勤管理

(一)人事处依照《北京化工大学教职工考勤及请假管理规定》(北化大校人发〔2014〕9号)和《北京化工大学昌平校区津贴、交通补贴发放办法(试行)》(北化大校人发〔2017〕19号)负责中层干部在昌平校区工作的考勤管理;

(二)遇有一段时间需集中完成全校性重要工作,外地出差等特殊情况下,不能按照工作时间的要求到昌平校区工作,可以向北校区工作办公室提出申请,由北校区工作办公室转交主管昌平校区工作的校领导审批,审批通过北校区工作办公室备案;

(三)北校区工作办公室负责监督昌平校区中层干部的考勤,不定期检查中层干部在昌平校区的到岗情况,每月向校长办公室报送考勤记录,每月在一定范围内公布中层干部在昌平校区工作考勤记录。

第五条 本办法自2019年5月1日起试行。