

# 西安电子科技大学文件

西电发〔2019〕41号

## 关于印发《西安电子科技大学 职员职级聘任管理办法（暂行）》的通知

各单位：

《西安电子科技大学职员职级聘任管理办法(暂行)》经2019年12月4日校长办公会和常委会审议通过，现予印发，请遵照执行。



# 西安电子科技大学

## 职员职级聘任管理办法（暂行）

### 第一章 总 则

根据《事业单位人事管理条例》（国务院令（第 652 号））《关于印发〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见的通知》（国人部发〔2006〕87 号）《关于〈高等学校岗位设置管理的指导意见〉》（国人部发〔2007〕59 号）和《关于印发〈教育部直属高等学校岗位设置管理暂行办法〉的通知》（教人〔2007〕4 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

#### 第一条 指导思想

（一）通过完善职务与职级并行制度，进一步明晰职员的职业发展路线，促进职员队伍职业化、专业化建设。

（二）通过建立与国家事业单位相一致的职级制度和符合高校职员特点的收入分配制度，强化岗位责任和激励机制，增强队伍活力，促进骨干管理队伍形成。

（三）通过建立主要依据德才表现、代表性业绩和资历的职级晋升制度，促进职员全身心投入本职工作，全面提高管理服务水平。

#### 第二条 基本原则

（一）坚持德才兼备、以德为先，注重工作实绩、兼顾个人资历的选人用人标准。



(二) 坚持以人为本、协调发展的管理思路, 拓宽职员发展通道, 提高管理水平和服务质量。

(三) 推行职务与职级并行、职级与待遇挂钩制度, 发挥职员制度的保障和激励作用, 优化职员队伍结构。

(四) 遵循国家干部人事制度改革的精神和相关规定, 符合高校管理工作特点和学校实际。

### 第三条 适用范围

学校在编在岗的管理人员(含准聘制人员), 不包含学校统一招聘和各二级单位自主聘用的外聘人员。

具体包括:

(一) 学校党政职能部门、院/部、重点实验室/重点平台、直属单位行政管理岗位人员。

(二) 从事学生思想政治教育的专职辅导员, 包括学院(书院)党委副书记、分团委书记等专职工作人员。

## 第二章 职级设置

第四条 职级主要反映职员从事管理工作的专业素质和能力水平, 体现职员管理工作的经历和业绩。

第五条 学校设置高级职员、中级职员、初级职员共三等八级。其中三级、四级、五级、六级为高级职员, 七级、八级为中级职员, 九级、十级为初级职员。

第六条 四级及以上职员设置和管理, 按照干部人事管理权限由教育部确定, 且岗位数一般不超过校领导班子职数的60%。



五级及以下职员职级由学校设置和管理。

**第七条** 职员岗位总数原则上按照现有管理岗位数核定，高级、中级、初级职员分别按照 35%、55%、10% 设置。

**第八条** 五级和六级职员职数原则上按 1:2 比例控制，七级及以下职员职数不设比例限制，依据工作需要和人员现状设岗聘任。

### 第三章 申请条件

#### 第九条 基本条件

(一) 具备较高的政治素质和政策水平。

(二) 具有履行岗位职责所需要的理论水平、管理水平、组织能力。

(三) 具有良好的职业道德和服务意识，公道正派，清正廉洁，作风民主。

(四) 职员岗位一般应具有大学专科及以上文化程度，其中晋升高级职员一般应具有大学本科及以上学历。

#### 第十条 能力要求

(一) 高级职员：系统掌握履行岗位职责所需的理论知识和技能方法，具有较高的政策理论水平、组织协调能力和沟通管理能力，具有较强的研究能力和解决实际问题的能力；能够撰写重要的工作规划、方案、文件和较高水平的研究报告、工作总结，或独立发表过具有较高水平的管理研究论文、论著；具有指导中、初级职员工作的能力。



(二) 中级职员：熟悉本职工作范围、任务和特点，具有独立解决本职工作中实际问题的能力；熟练掌握履行岗位职责所需的理论知识和技能方法；具有一定的政策理论水平、业务研究能力和组织能力，以及较好的口头、文字表达能力，能够独立撰写重要的公文和具有一定水平的管理研究论文；具有较好的计算机水平，熟悉信息化管理方法；具有指导初级职员工作的能力。

(三) 初级职员：了解本职工作范围、任务和特点，胜任本职工作；掌握履行岗位职责所需的理论知识和技能方法；具有一定的分析、解决问题能力和口头、文字表达能力。

#### 第十一条 资历条件

(一) 晋升三级、四级职员应符合《教育部直属高校三级、四级职员岗位聘任暂行办法》(教人〔2011〕12号)相关条件资格和要求。

(二) 晋升五级职员资历条件(可选其一)

1. 任六级职员满 10 年；
2. 累计在副处级岗位任职满 8 年；
3. 任六级职员满 2 年且符合一定工作年限要求(大学本科毕业参加工作满 27 年，或硕士毕业参加工作满 24 年，或博士毕业参加工作满 21 年)。

(三) 晋升六级职员资历条件(可选其一)

1. 任七级职员满 8 年；
2. 累计在正科级岗位任职满 6 年；



3. 任七级职员满 3 年且符合一定工作年限要求(大学本科毕业参加工作满 17 年,或硕士毕业参加工作满 14 年,或博士毕业参加工作满 11 年)。

(四) 晋升七级职员资历条件

任八级职员满 3 年。

(五) 晋升八级职员资历条件

任九级职员满 3 年。

(六) 晋升九级职员资历条件

任十级职员满 3 年。

取得博士研究生学位的毕业生自到校工作之日起确定为八级职员;取得硕士研究生学位的毕业生自到校工作之日起确定为九级职员;取得本科及以下学历的毕业生自到校之日起确定为十级职员;在职取得学位的以取得学位之日起执行。

**第十二条** 职员职级晋升应当根据工作需要、德才表现、职责轻重、工作实绩、贡献和资历等因素综合考虑,不能简单按照任职年限论资排辈,要体现正确的用人导向,重点考核代表性工作业绩,同时结合工作日常表现,优先考虑年度考核结果为优秀的人员。

**第十三条** 担任正处级职务者自任命之日起确定为五级职员;担任副处级职务者自任命之日起确定为六级职员;担任正科级职务者自任命之日起确定为七级职员;担任副科级职务者自任命之日起确定为八级职员。



**第十四条** 除组织任命外,学校职员在年度考核和聘期考核基础上,应按照职级序列逐级竞聘。对德才表现和工作实绩特别突出的,经学校研究可根据岗位需要提前聘任至高一级职员。

**第十五条** 通过校内转岗、校外调入、军转安置等方式聘至管理岗位人员的职员职级参照第九条至第十三条规定确定或根据本人专业技术职务、军队职务等按上级相关规定或由学校具体研究确定。

**第十六条** 具有以下情形之一的,不得晋升级级:

- (一) 不符合第九条至第十一条规定的;
- (二) 受到党纪政纪处分影响期未了的;
- (三) 影响晋升级级的其他情形。

#### **第四章 组织机构**

**第十七条** 学校职员晋升工作由党委统一领导,由学校岗位设置与岗位聘任委员会(以下简称聘任委员会)负责组织全校职员聘任工作;聘任委员会办公室设在人力资源部,主要负责五级及以下职员聘任、聘期管理和五级、六级及七级职员考核等工作。三级、四级职员岗位聘任由党委组织部按教育部相关规定和要求组织实施。

**第十八条** 校内各二级党委成立职员聘任工作小组,二级党委负责人任工作小组组长,成员由二级党委领导班子成员、党委委员、纪委委员、党支部书记代表、教职工代表等组成;工作小组负责本二级党委五级、六级及七级职员推荐、八级及九级职员



聘任、考核等工作。

## 第五章 工作程序

**第十九条** 学校原则上每年进行一次职员职级晋升聘任工作。五级、六级及七级职员晋升实行推荐评审制，八级及九级职员晋升实行审核备案制。

### 第二十条 五级、六级、七级职员晋升程序

(一) 发布通知。由人力资源部根据学校编制数、管理岗位数、职员职级设置比例及现有职员职级情况等计算，发布开展五、六、七级职员聘任通知。

(二) 本人申请。申请人填写《西安电子科技大学职员职级晋升申请表》，向所在单位提交材料。

(三) 审核推荐。各单位根据文件要求进行资格初审和民主测评，各二级党委聘任工作小组对照职级晋升条件填写推荐意见，公示推荐结果，并向聘任委员会办公室报送相关材料。人力资源部会同相关部门对申报人员的材料进行资格复核。

(四) 组织评审。由人力资源部组织专家评审，将评审结果报聘任委员会审定。

(五) 结果公示。结果公示不少于五个工作日。

(六) 学校发文聘任。

### 第二十一条 八级、九级职员职级晋升程序

(一) 本人申请。申请人填写《西安电子科技大学职员职级晋升审批备案表》，向所在单位提交相关材料。



(二) 资格审核。各单位根据文件要求进行资格审核，并对符合晋升级别资格条件的人员进行民主测评。

(三) 组织评审。各二级党委职员聘任工作小组对照职级晋升条件，结合民主测评结果，综合考虑填写评审意见。

(四) 结果公示。各二级党委职员聘任工作小组对职员职级晋升结果进行公示，不少于五个工作日，并将公示结果报聘任委员会办公室审核备案。

(五) 学校发文聘任。

## 第六章 考核管理

**第二十二条** 职员职级聘任实行聘期管理，聘期为三年。聘期未满，经聘任委员会审议聘为高一级岗位职级者，原签订合同提前终止，并按新聘任岗位职级重新签订聘任合同；聘期满且考核合格，经双方协商一致可以签订续聘合同。

**第二十三条** 学校从德、能、勤、绩、廉等五个方面对职员进行聘期考核，重点考核职员履行岗位职责取得的代表性工作业绩。聘期考核结果作为职员竞聘高一级职员、续聘、降级、解聘的主要依据，分为优秀、合格、不合格三个等次。考核结果为优秀等次者在续聘或者竞聘高一级职员方面应予优先。

**第二十四条** 具有以下情形之一的，应当按照规定降低职级：

- (一) 不能胜任职位职责要求的；
- (二) 聘期考核被确定为不合格等次的；
- (三) 受到降职处理或者撤职处分的；



(四) 在申报过程中,对于弄虚作假者,取消当次申报资格,三年内不得再次申报,同时实行降级处理;

(五) 法律法规和党内法规规定的其他情形。

## 第七章 薪酬待遇

**第二十五条** 职员的岗位工资、薪级工资和津补贴按国家有关文件精神执行。受聘期间,非实职五级、六级、七级、八级、九级职员校内基础性绩效工资分别对照管理系列正处、副处、正科、副科、科员职务最低档标准执行,十级职员对照科员最低档标准90%执行;实职三级、四级职员的绩效工资按照领导班子成员绩效工资核定相关办法执行,非实职三级、四级职员的基础性绩效工资分别按照正处级实职最高档标准的1.4倍和1.2倍执行。

**第二十六条** 担任领导职务且兼任职级的管理人员,按照就高原则享受有关待遇;职级晋升,不改变工作职位和领导指挥关系,不享受相应职务层次的政治待遇、工作待遇;因不胜任、不适宜担任现职务免去领导职务的,按照其职级确定有关待遇,原政治待遇、工作待遇不再保留;因公出国出差的交通、住宿标准以及办公用房标准等待遇,不与职级挂钩。职员转聘专业技术职务,其工资待遇按同类专业技术人员职务的工资标准重新核定。另有文件规定的按规定执行。

## 第八章 附 则

**第二十七条** 有关职员的奖励、处分和人事争议等按《事业



单位人事管理条例》(国务院令第 652 号)、《事业单位工作人员处分暂行规定》(人力资源和社会保障部、监察部令第 18 号)及国家、学校相关文件执行。

**第二十八条** 本办法自颁布之日起施行,由人力资源部负责解释;未尽事宜由学校岗位设置与岗位聘任委员会研究执行。