

南京大学

南字发[2012]174号

南京大学职员职级评定办法（试行）

第一条 总 则

为了进一步推进我校人事管理体制改革，建设一支与创建世界一流大学总目标相适应的，德才兼备、精干高效的管理干部队伍，充分调动管理人员的积极性与创造性，根据教育部有关高等学校职员制度以及《南京大学管理岗位设置及人员聘任暂行办法》（南字发[2008]5号）的精神，结合我校实际情况，特制订本实施办法。

第二条 评定范围

- 1、南京大学专职从事管理工作的事业编制干部。
- 2、各院系学生思想政治工作人员中的专职辅导员。
- 3、南京大学职员职级分设自二级职员到九级职员共八级，其中五级职员至九级职员由南京大学评定并适用本办法。
- 4、各级实职岗位人员自动对应享受相应职员职级并享受相关待遇。即副部级职务为二级职员；正厅级职务为三级职员；副厅级职务为四级职员；正处长职务为五级职员；副处长职务为六级职员；正科长职务为七级职员；副科长职务

为八级职员。

第三条 基本条件及评定原则

1、拥护党的路线、方针和政策，忠诚党的教育事业，遵守国家政策法规。

2、综合考察申报人员在德、能、勤、绩、廉等方面的表现。“德”主要考核职员的思想政治表现和职业道德；“能”主要考核职员做好本职工作所应具备的业务知识和工作能力；“勤”主要考核职员的工作态度、勤奋敬业的表现；“绩”主要考核职员履行岗位职责所取得的工作实绩。“廉”主要考核职员在认真贯彻执行党和国家清正廉洁的有关规定和严格要求自身等方面的情况。

第四条 任职资格与申报条件

1、五级职员：

(1) 具备胜任五级职员的思想政治素质、管理能力和工作水平。

(2) 年龄满52周岁。

(3) 长期专职从事党政管理工作，六级职员任职十年以上，实职副处长岗位申报人优先。

(4) 任现职以来年度考核均在合格及以上等级，并至少两次年度考核优秀。

(5) 任现职以来主持起草或制定的管理文件不少于5件。

2、六级职员：

(1) 具备胜任六级职员的思想政治素质、管理能力和工作水平。

(2) 年龄满45周岁。

(3) 长期专职从事管理岗位工作，七级职员任职六年以上。

(4) 任现职以来年度考核均在合格及以上等级，并至少一次年度考核优秀。

(5) 任现职以来主持起草或制定的管理文件不少于4件。

3、七级职员：

(1) 获得博士学位后工作满一年或八级职员任职三年以上，年度考核合格。

(2) 任现职以来主持起草或制定的管理文件不少于3件。

4、八级职员：

(1) 获得硕士学位后工作满一年或九级职员任职三年以上，年度考核合格。

(2) 具备参与起草或制定管理文件或公文的基本文字能力。

5、九级职员：

本科毕业，工作满一年，经考核合格，转正定级为九级职员。

6、因管理工作成绩突出，受到中央、国务院各主管部门、省委省政府表彰的或在任现职期间连续两年年度考核为优秀的可视具体情况适当缩短申报年限，给予破格晋升职级。受党纪政纪处分者，视具体情况，在上述条件基础上，延长两年及以上职级申报年限。

第五条 申报及评定程序

1、预申报。根据学校工作布置，具备条件的职员向本单位提出申请并填写申请表，由各单位党政联席会研究，确定初步人选并公示，对于所推荐申报同一年级的人选，应进行排序。

2、资格审查。人力资源处对各单位推荐的预申报人选

进行审核，确定正式申报名单。

3、正式申报。各院系、各单位将正式申报人员的思想政治素质、工作水平和业绩的有关材料（获奖证书、学历证书、文件、研究成果等）及分管校领导或本单位对正式申报人员的测评结果报人力资源处。

4、述职评审。学校组成专家评审组，申报五级、六级、七级职员的人员将参加述职汇报，申报八级职员人员须提交书面述职汇报材料。

5、评审结果由职员职级评定领导小组研究讨论并形成评定意见后报学校决定。

第六条 组织领导和实施

1、南京大学职员职级评定工作在学校党政领导下，设立职员职级评定领导小组负责评定工作的组织实施。

2、转岗或调动进校人员原有任职资格和年限等条件由职员职级评定领导小组认定并满足任职资格和申报条件后可参加申报。

第七条 附则

本评定办法自发文之日起实施，以前所发文件或通知与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由人力资源处负责解释。



主题词：职员 职级 评定 办法

发：各院系、各单位