

西北工业大学职员岗位聘任管理办法

(经 2024 年 5 月 6 日党委常委会会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为加强管理干部队伍建设，探索完善管理干部队伍职级晋升的激励机制，努力建设一支素质高、业务精、相对稳定的高水平职业化管理队伍，根据《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《工信部所属高校三级、四级职员岗位聘任管理暂行办法》(工信部人〔2014〕569号)等文件精神，结合我校管理队伍的实际情况，制定本办法。

第二条 基本原则：遵循“按需设岗、业绩导向、公开竞聘、择优聘用”的原则，坚持德才兼备的用人标准，综合考虑工作实绩和工作资历，完善管理岗位职员职级制度，畅通职级晋升通道，拓展职级晋升空间，促进管理人员立足本职、安心工作，加强专业化建设，激励干事创业、担当作为。

第三条 实施范围：学校在册在岗的管理人员、事业编和参编管理专职辅导员。

第四条 管理人员职级分为九个等级，即三至十级职员，各级比例按照上级有关文件规定执行。

第二章 聘任方式及聘任基本条件

第五条 职员职级的聘任分为认定和晋升两种方式。对于学校新进的管理人员，根据其具体情况认定为相应等级的职员；已确定职员职级的管理人员，根据相应条件应采用晋

升方式聘任。

第六条 职员职级聘任基本条件：

（一）遵守宪法和国家相关法律以及学校的各项规章制度，具有良好的职业道德和岗位所需的能力条件，热心学校管理工作，爱岗敬业，公正廉洁，依法办事，能够切实履行所聘任的岗位职责。

（二）近四年年度考核结果均为合格及以上档次，工作业绩突出、表现优秀。

第三章 职员职级的认定

第七条 新进人员

新近或调入的人员，原则上须在试用期满后参加职员认定，职员职级的任职时间原则上为入职时间。

（一）通过学校公开招聘新进入管理人员和专职辅导员试用期满合格后，按照学校有关规定认定相应的职员职级。

（二）军转干部进入管理岗位者按照《西北工业大学军队转业干部聘用管理办法》执行。

（三）除上述之外的其他人员，学校根据实际情况认定相应职级。

第八条 由专业技术岗位调动至管理岗位的人员：

（一）具有高级专业技术职务者，认定为七级职员。

（二）具有中级专业技术职务者，认定为八级职员。

第九条 免去行政职务的管理人员，是否转任职员及职员等级的认定，按照相应干部管理权限、本人实际情况和相关工作程序确定。

第四章 职员职级的升降

第十条 申报高一级职级的职员，须参加职员晋升评审，除需达到本办法第六条规定的聘用基本条件外，还应分别满足各职级晋升聘任的申报条件：

（一）具备较好的工作能力和专业知识，忠于职守，勤勉尽责，勇于担当，工作实绩较好；

（二）群众公认度较高；

（三）符合拟晋升职级所要求的任职年限和资历；

（四）作风品行好，遵纪守法，自觉践行社会主义核心价值观，清正廉洁。

第十一条 四级及以上职员岗位按上级主管部门有关规定执行。

第十二条 五级职员岗位基本条件

申请五级职员须满足任处级副职满 10 年或任六级职员满 12 年。

第十三条 六级职员岗位基本条件

申请六级职员须满足任科级正职满 8 年或任七级职员满 10 年。

第十四条 七级职员岗位基本条件

申请七级职员须满足任科级副职满 3 年或任八级职员满 5 年。

第十五条 八级职员岗位基本条件

申请八级职员须满足任九级职员满 3 年。

博士毕业须满足来校工作满 4 年可申报八级职员。

第十六条 九、十级职员岗位基本条件

(一) 硕士毕业须满足来校工作满 6 年可申报九级职员；

(二) 本科毕业须满足来校工作满 6 年可申报十级职员。

第十七条 年限认定和累计。在申报晋升更高一级职员时如同时具有职务和职级的任职经历，计算任职年限时可累加计算。

第十八条 连续两次申请晋升高一级职员未获学校评审通过者，停止申报一次，距离退休不足 1 年的人员除外。

第十九条 鼓励干部在晋升高一级职员等级后退出现职。年满 55 周岁以上且任副处岗位满 10 年的管理人员申报五级职员，如晋升后自愿退出现职，经审批，指标可单列。

第二十条 具有以下情形之一的，不得晋升高一级职员：

(一) 受到诫勉、组织处理或者处分等影响期未满或者期满影响使用的；

(二) 涉嫌违纪违法正在接受审查调查尚未作出结论的；

(三) 年度考核结果存在基本合格及以下的 4 年内不得晋升；

(四) 在师德师风方面存在问题的；

(五) 法律法规、党内法规和学校规定的影影响晋升的其他情形。

第二十一条 职员职级实行能上能下，具有下列情形之一的，原则上应当按照规定降低职级：

- (一) 不能胜任职位职责要求的；
- (二) 年度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) 法律法规、党内法规和学校规定的其他情形。

第五章 评审程序

第二十二条 职员职级晋升原则上每年组织一次，学校根据岗位情况确定当年晋升各级职员岗位的数量。

第二十三条 职员职级晋升评审需要经过个人申请、单位推荐、民主测评、学校评审、人员公示等程序。

(一) 个人申请：个人根据申报的职员职级，填写相关表格并按照规定提供相关的佐证材料；

(二) 单位推荐：基层单位根据各级职员的晋升条件，对本单位申报晋升职员进行初评，将推荐人员材料报送人力资源部；

(三) 民主测评：学校对拟晋升职员等级的人员开展民主测评，测评结果作为晋升评价的参考依据；

(四) 学校评审：学校根据工作需要成立职员职级评审委员会（简称“评审委员会”）对申报职员进行评审，八级及以下职员晋升由评审委员会评定；七级及以上职员晋升须参加答辩评审，由评审委员会组织评议结果后报党委常委会会议审定；

(五) 人员公示：学校对拟晋升人员名单进行公示，公示期不少于5个工作日。

第六章 考核和薪酬待遇

第二十四条 职员考核分为年度考核和聘期考核，具体按照聘岗方案执行。

第二十五条 管理人员的岗位或职级发生变化的，从任职次月起调整核拨或发放绩效。

第七章 附则

第二十六条 本办法由人力资源部负责解释。

第二十七条 本办法自下发之日起施行。2015年3月19日印发的《西北工业大学职员岗位聘任管理办法(暂行)》(校人字〔2015〕73号)同时废止。