

管理人员职员职级晋升流程详解

一、职员职级的设置和管理

1. 根据国家人社部、教育部的要求，我校党政管理人员纳入国家规定的十级职员制度。

(1) 管理人员四级及以上职员岗位数，按照干部人事管理权限和从严从紧的原则由教育部设置。

(2) 六级及以上职员岗位数占学校设置管理岗位总量的比例不超过 35%，其中五级和六级职员岗位数按 1:2 的比例掌握。

(3) 七级、八级职员岗位数占管理岗位总量的比例不超过 55%。

(4) 九级、十级职员岗位数占管理岗位总量的比例为 10%。

2. 现任的党政职务对应相应的职员职级，其职级的确定时间以党政职务的任命时间为准。

3. 建立职员职级的正常晋升制度，管理人员不再评聘中级及以下专业技术职务。**2007 年前已评聘中级专业技术职务的管理人员可以申报教育管理副研究员，但必须有六级职员的任职经历；有副高级专业技术职务的管理人员可以申报教育管理研究员，但必须有五级职员的任职经历。**

4. 按照教育部有关文件精神，一线专职辅导员（指在第一线从事学生思想政治工作的辅导员）参加职员职级的评聘，同时也可以申请参加专职思政教师专业技术职务的评聘。

二、职员职级的晋升要求和条件

（一）职员职级晋升人员范围

校内专职从事党政管理工作的事业编制人员。

附属医院、城市学院、宁波理工学院等编制从事党政管理工作人员可参照执行。

（二）职员职级晋升的基本要求

1. 申报人员应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岗位的职责任务；除新聘职员外，近三年年度考核均须达到合格及以上等次；身心健康。

2. 根据教育部的相关文件精神，评聘职员职级一般应具有大学本科及以上学历。根据我校管理人员的实际情况，对工作表现优秀、1958 年及以前出生的人员，在晋升六级及以下职员职级时，学历可放宽至大专。

（三）五级及以下职员职级晋升的申报条件

申报五级及以下职员职级除必须达到职员职级晋升的基本要求外，还应分别具备各职级晋升的申报条件。晋升条件中规定的年限要求统一计算至申报当年的 12 月 31 日，以实足年限为准。

论文发表要求：高教管理研究论文或调研报告（调研报告指被教育部或学校采纳并在内部刊物或通讯上正式刊登的建议意见，论文或调研报告发表时间截至申报当年的9月30日）。

职员等级	年限要求			考试合格	论文(一作)
	本科	硕士	博士		
五级	六级5年（副高年限可计算为六级） 同时担任现职副处2年或正科5年以上 过渡人员具副高、博士学位，担任副处1年或正科4年				2
六级	七级4年 同时担任现职正科1年或副科4年以上 无管理职务须七级10年			50岁以下—培训 40岁以下—口语 (详见表下标注)	2
七级	3	2	1	管理干部岗前培训	1
八级	3	2		管理干部岗前培训	1
九级	1	直接确定		管理干部岗前培训	
十级	直接确定				

注：六级职员培训和考试要求：凡50周岁（不含）以下人员须参加学校“科职干部和晋升六级职员培训班”并取得合格成绩（原参加组织部“科级干部理论培训班”或人事处“党政管理人员申报六级职员培训班”的合格成绩视同有效）。

凡40周岁（不含）以下人员须参加学校统一组织的“管理干部英语培训班”并通过考试。符合以下条件之一者，经审核可免去对英语口语培训的要求：

- ①在国外取得硕士、博士学位者。
- ②任现职期间，曾在外国连续留学（攻读学位、高访、普访）1年及以上者。
- ③取得英语六级水平考试合格证书或达到国家合格分数线者。
- ④参加全国外语水平考试，成绩达到出国合格线者（有效期内）。

三、相关政策

1. 五级过渡政策

管理岗位具有副高级专业技术职务人员申报过渡到五级职员，2010年仍按原规定执行，2011年起不再实行过渡政策，均按申报晋升条件执行。2010年申报过渡五级职员的条件为：任副高级专业技术职务10年及以上并担任现职副处3年或现职正科8年以上；任副高级专业技术职务8年及以上并担任现职副处6年或现职正科12年以上。

2. 退休当年政策

为鼓励长期在管理服务岗位上爱岗敬业、兢兢业业工作的职员，对少数业绩突出的六级及以下职级的老职员，退休前三年考核合格，任现职级15年及以上，符合申报晋升职级的论文要求者，退休当年申报晋升高一级职员职级时享有以下政策：

- (1) 不占当年晋升名额。

(2) 学历一般可放宽至大专；表现特别优秀者（获校级先进、省级劳动模范等），可放宽至中专。

3. 专业技术岗位转入管理岗位人员职级的确定

因工作需要并经批准由专业技术岗位转入管理岗位人员，以转岗人员的专业技术职务为基础，根据管理岗位的需要确定其职员职级，按所聘职级确定岗位工资，薪级工资按原专业技术职务等级和标准保持不变。一般情况下，具有中级专业技术职务者可聘为七级职员，具有助理级专业技术职务者可聘为九级职员，具有员级专业技术职务者可聘为十级职员。（**以上所指的是正式事业编制专技岗位转入管理岗，如果是非事业编制进入则需要一年考核期后，包括专职科研岗**）正高级专业技术人员保留专业技术职务。副高级专业技术人员可保留专业技术职务，如符合五级职员晋升申报条件，可直接申报，其副高级专业技术职务任职时间可视为六级职员的任职时间。

4. 外单位转入学校管理岗位人员职级的确定

具有国家规定事业单位职员职级的新进校人员聘用到管理岗位，具有七级及以下职级者可直接确定相应的职员职级；具有六级及以上职级者根据岗位需要，由学校岗位设置管理及聘用工作小组或学校岗位设置管理及聘用委员会审定其职员职级。

四、职员职级晋升申报程序

1、申请人 准备材料

申报人员填写“浙江大学管理人员职员职级晋升**申报表**”（附件1）。与相应的原始证明材料（包括学历学位证书和论文）上交所在单位审核。

2、学院 程序

各单位须审查个人申报资格及相关材料。根据“职员职级晋升单位民主**测评表**”（附件2）对申请人进行单位内部测评和考核，并征求所在党支部意见，将党支部意见、单位测评结果及综合推荐意见填入申请人的“申报表”。同时填写“浙江大学管理人员职员职级晋升**申报汇总表**”（附件3），若本单位同一职级有两人以上申请的，须进行排序。

在规定时间内将申报表、测评表、汇总表以及原始证明材料（发表的文章需提交期刊封面封底、目录和正文的复印件）等交人事处职工办。

3、学校 程序

人事处职工办复核申请人资格，申报晋升五级、六级、七级职员，学校统一组织一定范围内述职、测评，进行初评。

召开学校岗位设置管理及聘用工作小组评审会议，评审通过六级及以下职级职员，评审推荐五级职员。召开学校岗位设置管理及聘用工作委员会会议，评审通过五级职员。

通过人员公示后发文聘任。