

广西医科大学文件

桂医大人〔2017〕99号

关于印发《广西医科大学管理岗位七级及以下 职员职级晋升暂行办法》的通知

各单位：

为进一步规范我校管理岗位七级及以下职员晋升的管理机制，提升管理工作的科学化、规范化、职业化，提高学校的管理和服务水平，根据教育部《高等学校职员制度暂行规定》、《自治区人事厅关于印发广西壮族自治区事业单位岗位设置管理实施意见的通知》（桂人发〔2008〕85号）、《关于印发〈广西医科大学岗位设置实施方案〉（修订版）》（桂医大人〔2012〕45号）等相关规定，结合学校实际，制订了《广西医科大学管理岗位七级及以下职员职级晋升暂行办法》。现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《广西医科大学管理岗位七级及以下职员职级晋升暂行办法》



广西医科大学校长办公室

2017年12月4日印发

校对：周波 录入：刘焕云

附件

广西医科大学管理岗位七级及以下职员职级晋升暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校管理岗位七级及以下职员晋升的管理机制，提升管理工作的科学化、规范化、职业化，提高学校的管理和服务水平，根据教育部《高等学校职员制度暂行规定》、《自治区人事厅关于印发广西壮族自治区事业单位岗位设置管理实施意见的通知》（桂人发〔2008〕85号）、《关于印发〈广西医科大学岗位设置实施方案〉（修订版）》（桂医大人〔2012〕45号）等相关规定，结合学校实际，制定本暂行办法。

第二条 晋升原则：

- （一）坚持民主、公开、竞争、择优的原则；
- （二）坚持德才兼备、注重实绩、群众公认的原则；
- （三）坚持统筹兼顾、优化结构、逐级竞聘的原则。

第三条 适用对象

学校从事管理工作的人员（含编外职工）。

第四条 职级与职数设置

按照人事管理权限，科级及以下管理岗位分为七级、八级、九级、十级，即七至十职员岗位。

学校按照核定的管理岗位职数、各级职数结构比例以及管理岗位人员现状确定各级职员晋升职数。

第二章 申报条件和资格

第五条 基本条件

(一) 政治立场坚定，思想觉悟高，遵守国家法纪和学校的各项规章制度，认真贯彻执行党和国家的教育方针，具有良好的思想政治素质、职业道德和服务意识。

(二) 热心管理和服务工作，具有奉献精神，爱岗敬业，公正廉洁，求真务实，深入扎实，作风民主，团结同志，有较好的群众基础。

(三) 具有岗位所需的文化水平、专业知识和业务技能。

(四) 各年度考核合格及以上。

(五) 身体健康，能正常工作。

第六条 任职年限

(一) 十级职员申报条件：

1. 大学专科毕业生后工作 1 年且考核合格者。

(二) 九级职员申报条件：

必须在十级职员岗位工作满 3 年及以上且考核合格者。

首次申报，必须满足下列条件之一：

1. 大学本科毕业生后工作满 1 年且考核合格者；

2. 大学专科毕业生后工作满 4 年且考核合格者。

(三) 八级职员申报条件：

须在九级职员岗位工作 3 年及以上且考核合格者。

首次申报，必须满足下列条件之一：

1. 硕士研究生毕业后参加工作满 1 年且考核合格者；

2. 大学本科毕业后参加工作满 4 年及以上且考核合格者；

3. 大学专科毕业后参加工作满 7 年及以上且考核合格者。

（四）七级职员申报条件：

须在八级职员岗位工作 3 年及以上且考核合格者。

首次申报，必须满足下列条件之一：

1. 博士研究生毕业后参加工作满 1 年且考核合格者；
2. 硕士研究生毕业后参加工作满 4 年及以上且考核合格者；
3. 大学本科毕业后参加工作满 7 年及以上且考核合格者；
4. 大学专科毕业后参加工作满 10 年及以上且考核合格者。

第七条 业务能力

（一）九级、十级职员。具有一定管理理论、管理方法和基本技能，熟悉本职工作具体要求，有一定的文字、口头表达能力；能承办具体管理和事务性工作，完成领导交办的具体任务。

（二）八级职员。掌握现代化管理知识、方法和基本技能，熟练使用计算机。有一定政策理论水平、业务研究能力和组织管理能力，熟悉本职工作，有较好文字、口头表达能力，能起草本职工作中的一般公文、文稿，能协助撰写工作报告、工作总结等文字材料。

（三）七级职员。掌握现代化管理知识、方法和基本技能，熟练使用计算机。了解高等教育运行规律，熟悉高校运行特色，具有一定政策研究能力与水平，能对工作提出建议和思路，能独挡一面开展工作，独立解决工作中实际问题；有较好文字、口头表达能力，能独立撰写工作报告、工作总结等文字材料。

第三章 晋升任用

第八条 学校人事处在全校管理岗位总数不超过 18%的前提下，依据学校管理岗位配置的实际情况，制定年度管理岗位职员职级晋升方案，报校长办公会审议。

第九条 职员职级晋升工作，可以采取组织选拔、竞争（聘）上岗、公开选拔（聘）等方式进行。

第十条 职员职级晋升工作，必须经过民主推荐。经选拔竞聘和民主推荐产生的考察对象，需对考察对象的德、能、勤、绩、廉五个方面进行考核。结合考察对象的考察考核、一贯表现和岗位相适等情况提出初步拟晋升人选。

第十一条 校长办公会集体研究，决定拟晋升职级人选。

第十二条 拟晋升职级的职员，应当在一定范围内进行公示，公示期不少于五个工作日。公示结果不影响定职级的，办理职级晋升手续。

第四章 监督约束

第十三条 职员职级晋升工作在学校党政班子的领导下，由学校人事处负责具体组织实施，学校纪检监察部门全程监督，确保晋升工作客观公正。工作人员要严格遵守保密纪律，申报人员要正确对待晋升工作，不得弄虚作假，不得搞拉票等非组织活动。出现违纪行为的，取消当事人资格，并按照有关规定予以组织处理或者纪律处分。

第十四条 党员、干部、群众对职员职级晋升工作中的违纪

违规行为，有权向学校人事处和纪检监察部门举报、申诉。

第五章 附 则

第十五条 本暂行办法由人事处负责解释。

第十六条 本暂行办法经校长办公会研究通过，自发布之日起执行。