

东北师范大学文件

东师校发字[2015]136号

关于2015年首次开展管理职员晋级聘任工作的通知

校内各单位：

为加强职员队伍建设，打造一支高素质、高水平、高效率的管理干部队伍，逐步建立管理职员行政职务、职员职级、专业技术职务“多维发展”的晋升机制，根据国家有关文件精神并结合学校发展实际，学校已组织实施了“高校教育职员”（以下简称“原教育职员”）过渡套定“事业单位管理职员”（以下简称“管理职员”）及“高教管理”系列专业技术职务的专项工作。

为更好地完成制度入轨，逐步探索科学、规范的管理职员评聘机制，在广泛征求各单位意见的基础上，经校长办公会议研究决定，2015年，学校将采用新的评聘办法（试点）进行事业单位管理职员首次晋级聘用工作，现将有关事项通知如下。

一、聘任范围

截至2015年6月30日仍在岗工作、符合晋级聘任条件的全民事业编制职员（已选择转聘专业技术岗位且无副处级及以上领导职务的原教育五级职员除外）。具体包括：

- 符合管理职员职级直聘条件的（2015年7月1日以后学校任命的各级党政领导干部）；
- 符合管理职员晋级评聘条件的；
- 符合新入校人员定级条件的（含见习期满的应届毕业生）。

二、岗位限额

高级职员的岗位限额由学校统一掌握，分类分块下达，差额晋升。中、初级职员的岗位限额根据各单位职员的实际情况，按规定条件聘任。

本次晋级评聘（不含直聘）的可聘岗位限额见下表：

管理职员职级		可聘岗位限额	备注
高级	四级	2个	
	五级	3个	
	六级	13个	其中：机关部门6个， 学院（部）及直属单位7个
中、初级		符合晋级聘任条件人数	

三、聘任条件

（一）基本条件

1. 遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度。
2. 热爱祖国，热爱教育事业，拥护党的领导，贯彻党的教育方针，熟悉高等教育法规和政策。
3. 具备履行岗位职责所需的政策理论水平、组织管理能力、调研写作能力和解决实际问题的能力，岗位工作履职年度和聘期考核合格。
4. 具有良好的品行和职业道德，作风正派，爱岗敬业，服务意识强且服务对象评价满意率较高。
5. 身心健康，能坚持正常工作。

（二）直聘条件

根据国家文件规定，学校任命的各级党政领导干部按职务级别依次分别对应至相应职级的管理职员岗位，对应关系如下：

现任职务	职员职级
处级正职	管理五级
处级副职	管理六级
科级正职	管理七级
科级副职	管理八级

（三）评聘条件

申请竞聘高一级职员岗位者，除满足上述基本条件外，还须符合以下条件：

1. **学历条件：**申请竞聘管理六级及以上职员岗位的，须具有大学本科及以上学历（1959年1月1日前出生者除外）；

2. 任职年限：各级管理职员岗位任职年限要求如下（按实年计算至2015年6月30日），原教育职员任职年限条件适用至2019年12月31日止。

(1) 管理四级职员：任正处级领导职务满12年或原教育四级职员满8年；

(2) 管理五级职员：任管理六级职员满10年或原教育五级职员满6年；

(3) 管理六级职员：任管理七级职员满8年或原教育六级职员满5年；

(4) 管理七级职员：任管理八级职员满4年；

(5) 管理八级职员：任管理九级职员满4年或博士研究生毕业并取得博士学位后入校专职从事管理工作；

(6) 管理九级职员：任管理十级职员满3年或硕士研究生毕业并取得硕士学位后入校专职从事管理工作；

(7) 管理十级职员：本科毕业并取得学士学位后入校专职从事管理岗位工作，试聘期（一年）满，考核合格。

特殊说明：截至2015年7月1日，原教育七级、八级、九级职员中已达到滚动晋级年限的，可以按照原教育职员晋级办法正常滚动晋级一次（今后不再适用，填报《东北师范大学职员岗位申报表》（附件1）），并根据《东北师范大学关于实施高校教育职员过渡套定事业单位管理职员相关工作的通知》（东师校发字[2015]97号）及《东北师范大学关于实施高校教育职员过渡套定专业技术职务相关工作的通知》（东师校发字[2015]114号）中相关规定，套定管理职员职级及专业技术职务。

上述评聘条件，如下表所示：

职员职级	定级条件	直聘条件	评聘条件	
管理四级			正处级领导职务满12年 或原教育四级职员满8年	
管理五级		处级正职	管理六级满10年 或原教育五级满6年	本科及以上学历 (1959年1月1日前 出生者除外)
管理六级		处级副职	管理七级满8年 或原教育六级满5年	
管理七级		科级正职	管理八级满4年	截至2015年7月1日，原中初级教育职

管理八级	研究生毕业并取得博士学位	科级副职	管理九级满4年	员符合滚动晋级年限的,可以正常滚动晋级一次,同时套定管理职员职级及专业技术职务。
管理九级	研究生毕业并取得硕士学位		管理十级满3年	
管理十级	本科毕业,试聘期(一年)满			

四、聘任程序和办法

(一) 评聘机构

1. **学校职员聘任委员会。**委员会下设职员聘任工作办公室(由人事处和组织部共同组成,设在人事处),负责职员聘任的日常工作。

具体职责:审定中、初级职员;聘任管理五、六级职员;向教育部推荐管理四级职员候选人。

2. **高级职员评审组。**评审组由机关、学院(部)和直属单位中部分管理五级及以上职员和部分教授代表组成。

具体职责:组织高级职员岗位竞聘并进行评审,按可聘岗位限额等额(管理六级)或差额(1.2倍,管理四级、五级)向学校职员聘任委员会推荐高级职员拟聘人选。

3. **职员聘任工作组。**各单位分别成立职员聘任工作组,组长由各单位的主要负责人担任,成员由本单位党政领导班子成员组成。

具体职责:审查申报人员资格;组织民主测评,并根据结果向学校高级职员评审组推荐高级职员申报人员及排序情况;向学校职员聘任委员会推荐中、初级职员拟聘人选。

(二) 评聘机制

1. **高级岗位“限次申报”制:**连续两次申请竞聘高一级职员岗位未能受聘者,须停报一次(男55周岁、女50周岁及以上者除外);

2. **工作考核“一票否决”制:**被学校纪委、监察处认定有违纪行为的,五年内不得申请晋升高一级职员岗位;被学校相关部门认定存在重大工作失误者,三年内不得申请晋升高一级职员岗位;

3. **校内津贴“年功激励”制:**管理六级或七级职员任职满15年,年度考核均合格且至少有三次年度考核结果为优秀者,在岗期间,校内岗位津贴可按高一级岗位兑现。

(三) 聘任程序

1. 学校公布可竞聘管理职员岗位限额,三、四级职员岗位每两年评聘一次,五级职员及以下岗位每年评聘一次。

2. 个人提出申请。申报人本人使用学校统一身份账号（邮箱用户名和密码）登录“[一张表](#)”系统，核准相关信息，填写、打印《东北师范大学 2015 年管理职员晋级评聘审批表》，本人签字确认：

（1）符合直聘条件人员，填报《东北师范大学 2015 年管理职员晋级评聘审批表（直聘人员适用）》；

（2）符合晋级评聘条件人员，填报《东北师范大学 2015 年管理职员晋级评聘审批表（评聘人员适用）》，其中管理四级述职报告须控制在 2000 字以内，管理五级 1500 字以内，管理六级 800 字以内；

（3）符合新入校定级条件人员，填报《东北师范大学 2015 年管理职员晋级评聘审批表（定级人员适用）》。

3. 申报人所在单位聘任工作组审核竞聘资格和述职报告内容，负责人签字，加盖单位公章。

4. 申报晋级评聘人员进行工作述职，所在单位聘任工作组组织民主测评，并根据测评结果向高级职员评审组推荐高级职员申报人选及排序情况；向学校职员聘任委员会推荐中、初级职员拟聘人选。

5. 职员聘任工作办公室审核。

6. 高级职员评审组组织高级职员评审，向学校职员聘任委员会推荐高级职员拟聘人选。

7. 学校职员聘任委员会聘任管理五级及以下职员，向教育部推荐管理四级职员候选人。

8. 公示聘任名单，时间为一周。对聘任对象有异议者，可向职员聘任工作办公室反映并说明情况。

9. 学校发文聘任。

（四）聘任办法

1. 管理四级、五级

经个人申请、所在单位审核、职员聘任工作办公室复核后，学校高级职员评审组组织进行述职竞聘评审会，候选人进行任职以来工作述职（竞聘四级职员 8 分钟，竞聘五级职员 5 分钟），评审组进行投票表决，并按可聘岗位限额的 1.2 倍向学校职员聘任委员会推荐管理四级、五级职员拟聘人选。

2. 管理六级（试点）

基于对建立科学、规范职员评聘机制的探索,通过大量数据分析,提出“PAP”绩效评价指标体系(“定量+定性”评价模型),既充分考虑历史与现状的衔接,同时兼顾工作实绩与年功贡献的平衡,在广泛征求各单位意见的基础上,于今年开始试点运行,并逐步完善推广。具体如下:

(1) 申报人打印填写《东北师范大学 2015 年管理职员晋级评聘审批表(评聘人员适用)》及个人工作业绩述职报告,述职报告内容统一(见下表),且须所在单位负责人审核并签字确认。

(2) 申报人所在单位聘任工作组组织进行民主测评,民主测评参会人数原则上不少于 12 人。根据申报人的工作述职(70%),结合其日常工作表现(30%),对其进行民主测评打分,根据民主测评结果(所有参与民主测评人员的加权平均分)确定申报人员的本单位排名。民主测评 2/3 以上(含 2/3)参会人员同意方可推荐。民主测评结果及拟推荐人选的本单位排名情况须同时报送学校职员聘任工作办公室。

述职报告与民主测评内容包括:

	具体内容	分值
工作业绩 (述职报告)	1. 报告所聘岗位的主要岗位职责; 2. 本岗位所承担的工作任务量(常规工作+突发性临时性工作),以及完成情况; 3. 工作的创新性与代表性工作成果。	70 分
日常表现	1. 考勤情况(是否迟到、早退、是否严格执行请销假制度); 2. 工作执行力情况; 3. 工作态度与服务质量。	30 分

(3) 职员聘任工作办公室将各单位推荐的拟聘人选的基本情况、民主测评得分及本单位排名情况汇总后,提交高级职员评审组参考。

(4) 高级职员评审组分别召开机关部门、学院(部)及直属单位管理六级职员竞聘评审会。申报人员进行工作述职(述职内容须与单位民主测评内容一致,时长 3 分钟),高级职员评审组进行赋分投票。按照“去掉一个最高分,去掉一个最低分,再求平均分”的计分办法,求得管理六级职员评审组的评价得分。

“PAP”绩效评价指标体系评价维度及权重

个人基本情况 (P)	年龄	职务	学历	现职员职级 任职年限	30分	
	最高5分	最高5分	最高5分	最高15分		
	45周岁以上 每增一周岁 增加0.5分	正科5分 副科3分	博士5分 硕士4分 本科3分	每任职1年 增加1分		
工作履职评价 (A)	$A = \lambda \times \text{单位民主测评排名得分}$ $\lambda = \frac{46}{45} + \frac{m}{90} - \frac{p}{10} \quad (\text{其中, } m \leq 8, p \leq \frac{1}{3}, 1 \leq \lambda \leq \frac{30}{27})$					30分
	排名第一	排名第二	排名第三	排名第四	排名第五	
	27分	24分	21分	18分	15分	
	排名第六及之后, 均为10分					
述职竞聘评价 (P)	学校管理六级职员评审组进行述职评价 (打分制: 去掉一个最高分、去掉一个最低分, 再求平均分)				40分	

(5) 职员聘任工作办公室根据候选人各项指标的得分, 计算得出候选人的最终竞聘得分。依据可聘岗位限额, 按得分由高到底的顺序等额向学校职员聘任委员会推荐拟聘人选。

注: 合署和挂靠单位按一个单位计算。

“PAP”绩效评价指标体系指标说明:

- ① λ 为工作履职评价的调节系数;
- ② m 为本单位申报参评管理六级职员的人数;
- ③ p 为本单位现岗管理六级职员人数占本单位全体职员人数的比例。

举例说明:

今年, $\times\times$ 处共有2人申报参评管理六级职员, 那么, $m=2$; $\times\times$ 处现岗管理六级职员有3人, 全部职员15人, 那么, $p=3/15$ 。

带入上述公式, 求得 $\lambda = \frac{46}{45} + \frac{2}{90} - \frac{3/15}{10} = \frac{461}{450}$ 。

那么, $\times\times$ 处申报管理六级职员的2人中,

排名第一的, 工作履职评价得分 $A = \lambda \times 27 = \frac{461}{450} \times 27 = 27.66$;

排名第二的, 工作履职评价得分 $A = \lambda \times 24 = \frac{461}{450} \times 24 = 24.59$ 。

(五) 聘任时间

1. 此次获准晋级聘任的高级职员的聘任时间确定为2015年7月, 中、初级职员的聘任时间确定为按实年计算至任职年限期满的当月。

2. 2014年7月以后入校的调入干部、军队转业干部和应届毕业生的聘任时间，确定为受聘上岗或试用期满后次月。

六、工作日程

(一) 2015年12月17日-12月22日

个人申请，所在单位资格审核；职员聘任工作组进行民主测评。

(二) 2015年12月23日

各单位报送申报材料。

(三) 2015年12月24日-12月26日

职员聘任工作办公室审核汇总。

(四) 2015年12月27日-12月30日

高级职员评审组组织岗位竞聘、评审，具体日程另行通知。

(五) 2015年12月31日

学校职员聘任委员会审定聘任人员名单；公示后正式发文聘任。

七、其他

(一) 本次职员岗位晋级聘用，系我校实施“教育职员”套定“管理职员”工作后首次进行管理职员晋级评聘，事关全体职员切身利益，请各单位务必高度重视，准确理解、传达和执行学校政策，加强与人事部门沟通联络，认真组织实施，严格掌握聘任条件，按期完成各项工作；民主测评和推荐过程坚持公平、公正、公开，自觉接受群众监督。

(二) 2014年7月1日至2015年6月30日新入校从事管理工作，符合原教育职员任职条件，尚未确定职员职级的调入干部、军队转业干部、应届毕业生，先按照《东北师范大学高校职员制度实施方案》（东师校发字[2000]25号）的有关规定确定教育职员职级，并根据《东北师范大学关于实施高校教育职员过渡套定事业单位管理职员相关工作的通知》（东师校发字[2015]97号）中相关条款，套定管理职员职级。2015年7月1日以后的新入校人员，试聘期满考核合格后，按照新办法确定管理职员职级。

(三) 高级职员评审组到会人数须达到2/3以上（含2/3），方可开会；竞聘管理四级、五级职员评审组应到会人数2/3以上（含2/3）同意，方可推荐。

(四) 高级职员评审组成员和学校职员聘任委员会委员，凡涉及本人及其直系亲属晋级聘任者，评审时应回避。

(五) 现岗职员职级情况由“[一张表](#)”系统自动生成，切勿随意更改；如有疑问，请联系人事处。

(六) 申报高级职员岗位的人员，已取得本科及以上学历但未到人事处登记的，在报送材料时须同时提交学历证书或证明的原件及复印件（原件校验后返还）。

(七) 管理职员晋级评聘审批表和单位汇总表（附件 2）除报送文本材料外，须发送电子版至 fancb787@nenu.edu.cn。

八、本通知由人事处负责解释。

联系人：姜 明 范春斌

联系电话：85099127 85099676

附件：1. 东北师范大学职员岗位申报表

2. 东北师范大学 2015 年管理职员晋级评聘单位汇总表

东北师范大学
2015 年 12 月 17 日

东北师范大学职员岗位申报表

申报人姓名: _____

所 在 单 位 : _____

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
学历		毕业院校 时间及专业					
参加工作 时间		现任职务		在本校从事 管理工作时间		年	月
现职员 岗位	级	现职员岗位 任职时间	年	月	拟申报职员 岗位		级
主要 工作 经历	起 止 年 月		单 位 名 称		职 务 (职 称)		
任 原 职 级 期 间 代 表 性 工 作 成 果	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
本人签名：							
年 月 日							
(不可另附页)							

<p>所在单位 工作考核 及任职资 格审核意 见</p>	<p>工作考核结论： <input type="checkbox"/>合格 <input type="checkbox"/>不合格</p> <p>任职资格审核结论： <input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合____级职员任职条件。</p> <p>负责人签字： _____ 单位公章： _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>职员聘 任工作 组意见</p>	<p>民主测评到会人数____人，同意推荐____人，不同意推荐____人。</p> <p>同意人数 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 达到或超过到会成员的三分之二。</p> <p>经民主测评，<input type="checkbox"/>同意推荐该同志为____级职员。</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/>不同意推荐该同志为____级职员。</p> <p style="text-align: right;">组长签字： _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>职员聘 任工作 办公室 意见</p>	<p>经审核，聘任程序 <input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合要求；</p> <p style="padding-left: 40px;">该同志<input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合____级职员任职条件。</p> <p style="text-align: right;">负责人签字： _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

<p>高级 职员 评审 组意 见</p>	<p>评审组成员到会人数_____人，同意推荐____人，不同意推荐_____人。</p> <p>同意人数 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 达到或超过到会成员的三分之二。</p> <p>经评审，<input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意推荐该同志为_____级职员。</p> <p style="text-align: right;">组长签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>职员 聘任 委员 会意 见</p>	<p>委员到会人数_____人，同意聘任_____人，不同意聘任_____人。</p> <p>同意人数 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 达到或超过到会成员的三分之二。</p> <p>经审议，<input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意聘任该同志为_____级职员。</p> <p>任职时间从 年 月算起。</p> <p>学校公章： 主管领导签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 2:

东北师范大学 2015 年管理职员晋级评聘单位汇总表

单位名称（公章）：

序号	姓名	性别	出生日期	最后学历	最后学位	党政职务级别	职务级别时间	原教育职员职级	原教育职员职级时间	现管理职员职级	现管理职员职级时间	拟晋升管理职员职级	工作岗位	民主测评得分	单位述职排名	晋级类别	备注
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

- 注：1. “工作岗位”栏，需注明申报人所在岗位名称，如“师资科科员”、“人事秘书”、“科研秘书”、“总务秘书等”；
2. 根据竞聘人员类别，需在“晋级类别”栏中注明“直聘”、“评聘”或“未定职级”；
3. 申报评聘同一高级职员职级岗位超过 2 人的，需在“单位排名”栏中同时标注单位履职评价排序；申报管理六级岗位的，还需在“单位述职得分”中注明得分；
4. 此表除报送一份纸质材料（A4）外，需同时报送电子版至：fancb787@nenu.edu.cn。

单位负责人签字：

2015 年 12 月 17 日