

浙江外国语学院文件

浙外院〔2014〕124号

浙江外国语学院关于印发管理岗位 五级、六级职员评聘实施办法的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

现将《浙江外国语学院管理岗位五级、六级职员评聘实施办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2014年11月25日

浙江外国语学院管理岗位五级、六级职员评聘实施办法

根据《浙江省事业单位岗位设置管理实施办法（试行）》（浙委办〔2009〕138号）、《浙江省高等学校岗位设置管理实施意见》（浙教高科〔2010〕99号）、《关于事业单位岗位管理制度实施后有关问题的意见》（浙人社发〔2013〕106号）等文件精神，结合学校实际，制定本实施办法。

一、指导思想

以党的十八大精神和科学发展观为指导，深化学校人事制度改革，加强管理干部队伍建设，充分调动教职工特别是工作年限和任职时间较长管理人员的积极性，建设一支素质优良、结构合理、人员稳定的管理队伍，为学校特色发展提供坚实的组织保证。

二、评聘原则

- （一）党管干部原则；
- （二）注重实绩、群众公认原则；
- （三）民主、公开、竞争、择优原则；
- （四）比例控制、条件控制和程序控制的原则。

三、评聘对象

聘任在学校管理岗位的事业编制人员（含“双肩挑”人员），人事关系在学校的其他管理人员参照执行。

四、评聘条件

- （一）任职基本条件

1. 遵守宪法和法律，具有良好的品行。
2. 具有履行岗位职责所需要的政策和理论水平，拥护并贯彻执行党的基本路线和各项方针政策。
3. 有较强的事业心和责任感，有胜任任职岗位工作的能力、专业知识或技能。
4. 为人正派，勤政廉洁，团结同志，有全局观念，能坚持实事求是的工作作风。
5. 身心能够适应任职工作岗位的要求。

（二）评聘基本要求

1. 现聘管理岗位，六级职员满 10 年、参加工作满 30 年，可申报五级职员。七级职员满 10 年、参加工作满 25 年，可申报六级职员。

岗位聘任实施前任副处级或正科级（领导职务、非领导职务）的任职时间累计计算，岗位变动前后管理岗位实际任职年限可累计计算。工作年限、任职年限等均按足数计算。

2. 近五年年度考核合格（称职）及以上，民主测评情况良好。

五、评聘岗位设置原则

学校管理岗位五级、六级职员可晋升的总数，根据省委组织部和省人社保厅核定的办法，并结合学校实际情况和事业发展需要确定。五级、六级职员的评聘工作一般每年开展一次，当年评聘的具体名额由学校岗位聘任工作领导小组根据评聘计划并

结合当年申报具体情况决定。

对于学校《关于印发 2014 年中层领导班子与领导干部换届工作实施方案的通知》（浙外党〔2014〕33 号）文件规定的，因工作需要或个人意愿自愿退出领导岗位、或不适宜担任现任领导职务，符合晋升、改任同级、低一级确认职员职级要求的，按照干部管理权限一事一议或在学校年度评聘工作中统一组织，但其职数应占学校五级、六级职员的总职数。

六、评聘程序

（一）个人申报：根据申报条件，由本人提出书面申请。

（二）资格审核：学校管理岗位设置与聘任工作组组织资格审查并公示资格审查情况。

（三）民主测评、推荐：教学单位及省师训干训中心、继续教育学院、图书馆、后勤服务中心和教学月刊社等直属单位在本单位范围内全体教职工进行民主测评和推荐，机关部门与部分人数较少的直属单位按照浙外党〔2014〕35 号文件附件 1 的分类进行民主测评和推荐。

（四）人事处会同组织部确定考察对象，并进行考察。

（五）组织评审：学校管理岗位设置与聘任评审委员会组织评审。

（六）学校审定：学校岗位设置与人员聘任工作领导小组会议审定。

（七）聘任公示：聘任人选公示。

(八) 发文聘任：聘任人选报上级部门备案后，学校统一发文聘任。

七、工作要求

(一) 加强领导。组织部门要按照学校的统一部署，精心组织，周密安排，公平公正做好各个环节的工作，确保五级、六级职员评聘工作进行顺利。评聘工作关系到学校管理干部队伍建设和有关人员切身利益，各部门要高度重视，并按通知规定的时间和要求完成相关工作。

(二) 正确对待。参与评聘的人员要以良好心态和严肃认真的态度正确对待评聘，实事求是地总结过去的工作，客观评价自己，在评聘期间，必须自始至终履行好现任岗位工作职责。

(三) 加强监督。纪检监察部门要按照有关规定，对职员评聘工作进行监督检查。全校干部、教职工对职员评聘中的违纪违规行为有权向学校人事处或纪检监察部门举报，受理部门应按规定及时进行调查核实，对违纪违规行为一经查实将严肃查处。

八、其他规定

本办法自发文之日起实施，由人事处会同组织部负责解释。