

东南大学文件

校发〔2018〕219号

关于开展2018年管理岗位职员 晋升评聘工作的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

为加强管理干部队伍建设，提高管理干部的工作积极性，根据《高等学校岗位设置管理的指导意见》（国人发〔2007〕59号）、《教育部直属高等学校岗位设置管理暂行办法》（教人〔2007〕4号）和《教育部直属高校三级、四级职员岗位聘任暂行办法》（教人〔2011〕12号）及《东南大学职员聘用与晋升实施办法》（校通知〔2012〕106号）等文件精神，经研究决定，在全校范围内继续开展职员晋升评聘工作，现将有关事项通知如下：

一、晋升评聘范围

现聘在管理岗位工作的学校全民事业编制职员，学校非在编人事代理职员。中大医院根据管理岗位各级职员设置数及现有情况，讨论制定晋升办法及各级晋升指标，报学校审批后实施，其中晋升五级、六级职员的，由医院评选推荐报学校统一评审。

二、晋升岗位数

根据教育部批准的我校管理岗位各级职员设置数，结合现聘各级职员数及管理岗位的实际工作需要，2018年学校计划评聘晋升五级、六级职员共计15名左右、七级职员15名左右、八级职员20名左右，三级、四级职员将按照教育部人事司批复数推荐上报。

三、评聘程序及时间安排

1. 学校公布职员晋升岗位数后，管理岗位职员对照条件申请，填写《东南大学管理岗位职员晋级申请表》。

2. 申报晋升三级、四级职员的，由个人提出申请，申请人将申请表和个人业绩材料交组织部。学校对申请人进行资格审查、组织民主推荐、党委常委会讨论决定初步候选人、进行网上民主测评、党委常委会讨论决定上报人选、学校公示后推荐上报教育部备案。

3. 申报晋升五级职员的，由个人提出申请，并将申请表和本人业绩材料交所在单位初审，审核通过的，单位写出推荐意见报党委组织部复审资格。复审通过的，组织部组织进行民主测评，并由各推荐工作组根据学校下达的指标推荐人选，学校职员评聘与考核工作组审核后报学校党委常委会讨论决定并公示，公示后报学校岗位聘用与考核委员会备案。

4. 申报晋升六级、七级、八级职员的，由个人提出申请，并将申请表和本人业绩材料交所在单位初审，审核通过的，基层党组织进行民主测评，申报人所在单位根据民主测评和业绩表现，经党政集体讨论后按各级别要求限推荐 1-2 人上报学校（推荐 2 人的单位须排序后上报），申请人申报材料由所在单位报人事处。人事处复审资格，审核通过的，由各推荐工作组根据学校下达的指标推荐人选。申请晋升七、八级职员由学校职员评聘与考核工作组评审确定人选，申请晋升六级职员由学校职员评聘与考核工作组审核后报学校党委常委会讨论决定。所晋升人员公示后报学校岗位聘用与考核委员会备案。

5. 新聘管理岗位工作人员及九级以下职员，符合条件的可申请九级。申请人将申请表交部门签署意见后报人事处审核资格，学校职员评聘与考核工作组讨论决定并公示，公示后报学校岗位聘用与考核委员会备案。

6. 各级职员的晋升申请材料请于 2018 年 10 月 19 日前分别报组织部（申请晋升五级职员）和人事处。

7. 申请人须提交的材料（均须通过单位审核盖章）：

- （1）《东南大学管理岗位职员晋级申请表》；
- （2）最高学历、学位证书（复印件）；
- （3）最高专业技术职务资格证书（复印件）；
- （4）省、部级及以上获奖证明（含校优秀共产党员、党务工作者）（复印件）；
- （5）任现职级职员以来（主要近三年）工作总结；
- （6）任现职级职员以来工作业绩（管理工作方面的著作、

论文、课题、文件等)一览表及其相关附件;

(7)任现职级职员以来最具有代表性的工作业绩(最多三件)。

上述材料除《东南大学管理岗位职员晋级申请表》外,请按顺序装订成册。

四、工作组成员及负责范围

1. 东南大学职员评聘与考核工作组

组 长: 王保平

副组长: 郑家茂

成 员: (以姓氏笔画为序)

丁 辉 王保平 王景全 冯建明 朱小良
任利剑 吴 刚 吴荣顺 郑家茂 滕皋军
冀 民

秘 书: 吴凌尧

2. 东南大学职员评聘第一推荐工作组

组 长: 郑家茂

副组长: 任利剑

成 员: (以姓氏笔画为序)

毛惠西 冯建明 朱小良 任利剑 华为国
孙莉玲 李智敏 李 鑫 杨文燮 吴荣顺
吴 娟 张俊琴 郑建勇 郑家茂
抽取3名院(系)书记

秘 书: 董世坤

负责推荐范围: 党委办公室(统战部)、党委组织部、党委宣

传部（党委教师工作部）、纪委办公室（监察处）、党委学工部（党委武装部、学生处）、党委保卫部（保卫处）、党委老干部处、团委、工会、机关党委、成贤学院、审计处等单位管理人员，聘在管理岗位的辅导员，各院（系）党委副书记、党委秘书、分团委书记、副书记及工作人员、学办工作人员，以及其他党务工作人员。

3. 东南大学职员评聘第二推荐工作组

组 长：王保平

副组长：刘乃丰

成 员：（以姓氏笔画为序）

卫平民 王保平 王景全 叶智锐 刘乃丰

张立武 冀 民

抽取 3 名院（系）书记

秘 书：生沛文

负责推荐范围：校长办公室、人事处、国际合作处（港澳台办公室）、东南大学医院、丁家桥校区管理委员会等单位管理人员，各院（系）、部门人事秘书、办公室主任及其他行政工作人员。

4. 东南大学职员评聘第三推荐工作组

组 长：吴 刚

副组长：金保昇

组 员：（以姓氏笔画为序）

许映秋 孙伟锋 孙岳明 吴 刚 张为公

张继文 金保昇 钟文琪 顾建新 熊宏齐

抽取 3 名院（系）书记

秘 书：李朝静

负责推荐范围：教务处、科研院、发展规划与学科建设处(部)、社会科学处、继续教育学院、教师教学发展中心、保密办公室、实验室与设备管理处、研究生院(党委研究生工作部)、无锡分校、苏州研究院等单位管理人员，各院(系)的教学秘书、研究生秘书、科研秘书。

5. 东南大学职员评聘第四推荐工作组

组 长：丁 辉

副组长：黄大卫

组 员：(以姓氏笔画为序)

丁 辉 任卫时 任祖平 米永强 江 汉

李爱国 李维滨 金志军 钱杰生 黄大卫

梁书亭 潘久松

抽取 3 名院(系)书记

秘 书：孔琪蕾

负责推荐范围：财务处、基本建设处、总务处(含所属各中心)、发展委员会、图书馆、档案馆、资产管理处、资产经营有限公司、产业党工委、四牌楼校区管委会、东南大学学报等单位管理人员。

五、 其他有关事项

1. 2018 年 9 月 30 日前在管理岗位聘用的职员若符合《东南大学职员聘用与晋升实施办法》规定的相应条件，可申请晋升。其任职年限从学校聘用的现职员职级之日起计算至 2018 年 9 月 30 日(任职时间按实计算)。首聘职员时，干部职级与职员岗位

职级对应关系套聘的职员，任现职员前相应的职级的任职时间可以与套聘后相应职员职级的任职时间连续计算。

2. 考虑到其他岗位工作人员转岗及职员制实施前长期在管理岗位工作的人员，采用“老人老办法”实行过渡，即截止到2018年9月30日，在管理岗位工作满一年（按实计算）的职员（在管理岗位工作不满一年的职员，暂不计算专业技术职务任职时间），如评聘了专业技术职务，其实行职员制前（2007年12月31日前）的专业技术职务任职时间可以参考计算为相应的职员任职时间（不叠加计算，晋升时，适当优先考虑在管理岗位任职时间长的职员）。对应关系如下：

副高任职时间对应计算六级及以下级别职员任职时间；中级任职时间对应计算七级及以下级别职员任职时间；助理级任职时间对应计算九级及以下级别职员任职时间。此对应关系仅限用于职员晋升，不适用其他。学校实行职员制后（2008年1月1日后），管理人员的专业技术职务任职时间不计入对应的相应级别职员任职时间。

3. 根据教育部的要求，已聘在专业技术职务二级岗位的副校级领导，原则上此次不得申请三级职员岗位。

4. 职员晋升评聘会议投票规则：出席会议成员多于或等于应到会成员的 $\frac{2}{3}$ 时投票有效，赞成票多于或等于出席会议成员数的 $\frac{2}{3}$ 为通过。

5. 学校岗位聘用与考核申诉委员会接受职员投诉。

6. 职员晋升工作关系到学校管理队伍建设且政策性强，希望各单位领导高度重视此项工作，加强对职员晋升工作的领导，认

真审核有关材料，客观、公正地进行评价，推荐出真正的优秀人员。

7. 职员晋升中如发现徇私舞弊，弄虚作假的，一经查实，将按有关规定严肃处理。

六、本通知未尽事宜按《东南大学职员聘用与晋升实施办法》（校通知〔2012〕106号）文规定执行。

七、学校委托组织部、人事处对本通知负责解释。

- 附件：1. 东南大学管理岗位职员晋级申请表
2. 东南大学管理岗位职员晋级汇总表
3. 东南大学管理岗位职员晋级测评汇总表
4. 任现职级职员以来工作业绩一览表

（以上表格可在人事处网站“下载中心-人事科”栏目下载）

东南大学

2018年9月25日

（主动公开）

抄送：各党工委，各基层党委、党总支、直属党支部，党委各部、委、办，工会、团委。

东南大学校长办公室

2018年9月25日印发
