

中共苏州大学委员会

苏 州 大 学

苏大委〔2022〕122号

关于印发《苏州大学职员职级评聘办法》的通知

各党委、党工委，各学院（部）、部门、群团与直属单位：

《苏州大学职员职级评聘办法》业经校党委常委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

(此页无正文)



苏州大学职员职级评聘办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校管理队伍建设，建立健全管理人员职业发展通道，优化学校人力资源配置，引导和激励管理人员恪尽职守，积极进取，不断提升管理水平和服务工作质量，打造一支适应学校“双一流”建设要求的 management 队伍，根据省人社厅省教育厅《江苏省高等学校岗位设置管理实施意见》（苏人社发〔2021〕123号）、教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》、《苏州大学管理岗位职员制度改革方案》（苏大人〔2019〕55号）等文件精神，制定本办法。

第二条 职员职级评聘坚持德才兼备、以德为先的原则，坚持注重实绩、群众公认的原则，坚持民主、公开、竞争、择优的原则，按照职员职级序列逐级晋升。

第三条 本办法适用于聘用在管理岗位的学校事业编制人员和人事代理制人员，包括按江苏省高校岗位设置管理规定聘用的“双肩挑”人员以及在一线从事学生思想政治工作的专职辅导员。

第二章 岗位设置

第四条 学校职员分为8个等级，即三至十级。三级、四级、

五级、六级职员为高级职员，七级、八级职员为中级职员，九级、十级职员为初级职员。

第五条 高级职员岗位数按不超过管理岗位总量的 35% 设置，其中五级和六级职员岗位数按 1:2 的比例设置。中级职员岗位数按不超过管理岗位总量的 60% 设置。

第六条 厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员依次分别对应三至十级职员。

第七条 职员在本职级岗位连续工作一定年限后，根据工作业绩可申请职员职级晋升，享受相应职员职级工资福利待遇。职员职级不与领导职务挂钩，不作为对应级别领导干部管理。

第三章 申请条件

第八条 基本要求

（一）拥护中国共产党的领导，遵守国家宪法和法律，贯彻党的教育方针，自觉践行社会主义核心价值观，具有良好的职业道德和敬业精神，遵守师德规范，恪守职业道德，爱岗敬业，为人师表，作风正派，廉洁奉公。

（二）近三年年度考核合格及以上。

（三）一般应具有大学本科及以上学历，具备适应岗位要求的身體条件。

第九条 三级、四级职员

三级、四级职员的申请条件由上级部门制定。

第十条 五级职员

（一）担任六级职员满 10 年，或担任副处级领导职务满 8 年。

（二）工作业绩突出，工作表现得到学校和所在单位肯定，具有显著的示范作用；能够结合本职工作，围绕学校“双一流”建设作出具有一定显示度的工作实绩；潜心钻研业务，任职期间本岗位相关工作取得一定突破性进展，且本人在其中发挥较为重要的作用；主动围绕本职工作凝练具有我校特色的先进经验，并在同行或兄弟高校中受到一定认可。

（三）任现职以来，作为主要执笔人起草重要管理文件、调研报告或重要文稿等 5 份及以上。以第一作者在省级及以上刊物发表与教育管理工作相关的研究论文 1 篇可等同 1 份，其中核心期刊 1 篇可等同 2 份；主持并完成与本职工作相关的校级及以上教育管理研究项目 1 项可等同 1 份，其中市厅级及以上 1 项可等同 2 份。上述教育管理研究论文或项目最多可等同 2 份（下同）。

（四）任现职以来，至少 1 次获年度考核优秀或获校级及以上奖励。

第十一条 六级职员

（一）担任七级职员满 10 年，或担任正科级领导职务满 8 年。

（二）工作业绩优秀，工作表现得到学校和所在单位肯定，具有较强的示范作用；能够结合本职工作，紧密围绕学校“双一

流”建设任务开展工作；具有较高的业务水平，能够立足本职工作在推动解决一些瓶颈性问题上作出贡献。

（三）任现职以来，作为主要执笔人起草重要管理文件、调研报告或重要文稿等 3 份及以上。教育管理研究论文或项目的等同办法按前述规定。

（四）任现职以来，至少 1 次获年度考核优秀或获校级及以上奖励。

第十二条 七级职员

（一）担任八级职员满 3 年，或获得博士学位后来校工作满 1 年。

（二）工作表现得到学校和所在单位肯定，具有一定的示范作用。

（三）任现职以来，起草学校和所在单位管理文件、调研报告或重要文稿等 1 份；或在省级及以上刊物发表过与教育管理工作相关的研究论文 1 篇；或参与过与本职工作相关的校级及以上管理研究项目。

第十三条 八级职员

（一）任九级职员满 3 年，或获得硕士学位后来校工作满 1 年，或获得博士学位。

（二）具备参与起草或制定管理文件的基本文字能力。

第十四条 九级职员

担任十级职员满 3 年，或大学本科毕业来校工作满 1 年，或

获得硕士学位。

第十五条 十级职员

大专毕业来校工作满 1 年，或大学本科毕业。

第十六条 校内转岗人员

从专业技术岗位转为管理岗位人员，转岗时具有副高及以上职称或中级职称满 3 年，可直接聘用为七级职员，其中级职称满 3 年后的年限视同为七级职员任职年限；具有中级职称或硕士满 3 年或初级职称满 5 年，可直接聘用为八级职员，其硕士满 3 年或初级职称满 5 年后的年限视同为八级职员任职年限；具有初级职称的直接聘用至九级职员，其初级职称年限可视同为九级职员任职年限。

第十七条 新入职人员

（一）具有机关事业单位工作经历，若在原单位已聘职员职级的，来校入职后可直接聘用至相应职员职级，在申请高一级职员职级时，原单位任职年限视同校内任职年限；若在原单位具有我校认可的专业技术职务且已聘专业技术岗位的，参照校内转岗评聘条件执行；若在原单位未聘职员职级或专业技术职务的，根据学历条件直接聘用至相应职员职级，在申请高一级职员职级时，原单位工作年限视同校内工作年限。

（二）具有非机关事业单位工作经历的，根据学历条件直接聘用至相应职员职级，在申请高一级职员职级时，其校外工作年限（根据人事档案相关证明材料和社保缴纳证明核定）每满 2 年

视同校内工作年限 1 年。

（三）无工作经历的，根据学历条件直接聘用至相应职员职级。

第十八条 因管理工作成绩突出，受到省部级及以上表彰的，可视具体情况给予破格 2 年申请高一级职员职级；受到市厅级及以上表彰的，可视具体情况给予破格 1 年申请高一级职员职级。

第四章 评聘程序

第十九条 学校成立职员职级评聘委员会，负责职员岗位设置和评聘工作。职员职级评聘委员会下设办公室于人力资源处，负责职员职级评聘的日常管理工作。

第二十条 高级职员每两年组织一次评聘，中级和初级职员每年组织一次评聘。

第二十一条 职员职级评聘需经个人申请、单位推荐、组织评审、学校研究等程序。

（一）个人申请。根据学校公布相应职员空岗数，个人提出申请，并提交相应证明材料。

（二）单位推荐。各二级单位负责审核本单位申请人员的资格及材料，审核通过后向职员职级评聘委员会办公室推荐，推荐申请同一职员职级的人选，应进行排序。

（三）组织评审。学校成立评审组，对申请五级、六级、七级、八级职员人员进行述职评审，确定建议人选；对申请九级、

十级职员以及符合直接聘用条件的人员，进行材料评审，确定建议人选。

（四）学校研究。学校职员职级评聘委员会召开会议，研究确定相关建议名单并报学校研究。经学校研究确定的人选在公示无异议后，由学校发文聘任。

第五章 附则

第二十二条 职员聘用合同管理、考核管理、争议和申诉处理等按照《苏州大学管理岗位职员制度改革方案》（苏大人〔2019〕55号）实施。

第二十三条 本办法所指的重要管理文件须学校正式发文、批复或审核备案；调研报告须得到学校主要领导肯定性批示；重要文稿须刊登在市厅级及以上刊物；核心期刊和省级及以上刊物以学校教育管理研究系列、学生思想政治系列专业技术职务评聘规定为准。其他管理研究成果须经学校职员职级评聘委员会办公室认定后方可使用。

第二十四条 本办法涉及的工作年限、任职年限均按周年计算。校内转岗人员、新入职人员的工作年限、任职年限等计算时间截止至转岗或来校之日，聘用时间从转岗或来校之日起算。正常申请人员的任职年限、工作业绩等计算时间截止至上年12月31日，聘任时间从当年1月1日起算。

第二十五条 本办法所依据的上级规定发生变化时，按上级

规定执行。

第二十六条 本办法自发文之日起施行，由人力资源处负责解释。