**三峡大学职员岗位晋级聘用条件**

**摘自《三峡大学职员岗位设置与聘用试点工作实施方案》**

**（三峡大人〔2015〕50号）**

**一、基本条件**

（一）遵守国家法律法规和校纪校规，思想政治觉悟高，具有良好的品行和职业操守，廉洁自律；近三年须未受到处分。

（二）具有较强的事业心和责任感，爱岗敬业；具备拟聘岗位所要求的工作能力和业务知识，办事认真踏实，能够履行岗位职责。

（三）近三年年度考核均须达到称职及以上等次。

**二、具体条件**

**（一）三级职员：**一般应在四级职员岗位工作满10年及以上，同时具备下列条件，可以申报三级职员岗位：

长期从事学校党政管理工作，推动学校改革、发展、建设，业绩突出，取得公认的工作实绩。

系统掌握高等教育管理以及专门业务工作的基本理论和方法，有较高的理论和政策水平，组织能力强，能够很好处理本职工作中出现的各种矛盾和重大问题；工作效率高，勤奋敬业；工作思路清晰，大胆改革，勇于创新，管理水平高，服务意识强，具备解决本职工作中实际问题的能力，能够出色地完成学校和本单位的各项工作任务。

**（二）四级职员**

一般应在五级职员岗位工作满10年及以上，同时具备下列条件，可以申报四级职员岗位：

长期从事学校党政管理工作，推动学校改革、发展、建设，业绩突出，取得公认的工作实绩。

系统掌握高等教育管理以及专门业务工作的基本理论和方法，有较高的理论和政策水平，组织能力强，能够很好处理本职工作中出现的各种矛盾和重大问题；工作效率高，勤奋敬业；工作思路清晰，大胆改革，勇于创新，管理水平高，服务意识强，具备解决本职工作中实际问题的能力，能够出色地完成学校和本单位的各项工作任务。

**（三）五级职员**

一般应在六级职员岗位工作满10年及以上，同时具备下列条件，可以申报五级职员岗位：

任现职以来，至少具备以下任意条件3项：

①政策理论水平高，工作能力强，承担本单位重要管理业务，能够妥善处理本职工作中出现的各种矛盾和重大问题；工作思路清晰，工作效率高，工作业绩突出；起草或参与起草管理文件（调研报告）且被校院两级采用5份及以上；

②获得与管理工作相关的校级及以上表彰或奖励2项；

③获得年度考核优秀2次及以上；

④公开发表与管理工作相关的论文2篇及以上。

**（四）六级职员岗位**

一般应在七级职员岗位工作满10年及以上，同时具备下列条件，可以申报六级职员岗位：

任现职以来，至少具备以下任意条件2项：

①政策理论水平高，工作能力强，承担本单位重要管理业务，具备解决本职工作中实际问题的能力，能够配合本单位主要负责人妥善处理各种矛盾与问题，工作业绩突出；起草或参与起草管理文件（调研报告）且被校院两级采用4份及以上；

②获得与管理工作相关的校级及以上表彰或奖励2项；

③获得年度考核优秀2次及以上；

④公开发表与管理工作相关的论文2篇及以上。

**（五）七级职员岗位**

一般应在八级职员岗位工作满10年及以上；或现在管理岗位工作且参加工作满30年及以上；同时具备下列条件，可以申报七级职员岗位：

掌握高等教育理论知识和从事本职工作的业务知识，有一定的政策水平、业务研究能力和组织管理能力，独立负责本单位某一方面管理工作，能独立解决工作中的实际问题；有较好的文字、口头表达能力及办公自动化应用能力，能独立起草较为重要的文件、报告、总结、方案等。

**（六）八级职员岗位**

具有硕士学位且工作满3年及以上；或大学本科毕业且工作满6年及以上；或专科毕业且工作满10年及以上；或现任九级职员且工作满8年及以上；或现在管理岗位工作且参加工作满20年及以上。同时具备下列条件，可以申报八级职员岗位：

掌握履行岗位职责所需业务知识、政策水平和管理能力，具有独立解决本职工作中实际问题的能力，工作认真勤奋，能独立承担本单位某一方面的管理工作；有较好的文字、口头表达能力及办公自动化应用能力，能独立起草一般的文件、报告、总结、方案等。

**（七）九级职员岗位：**

研究生毕业并取得硕士学位；或大学本科毕业且工作满1年及以上；或专科毕业且工作满3年及以上；或现任十级职员且工作满5年及以上；或现在管理岗位工作且参加工作满15年及以上。同时具备下列条件，可以申报九级职员岗位：

熟练掌握履行岗位职责所需的理论知识和技能方法，具有一定的文字表达、计算机操作、信息统计、资料整理、公文写作能力。