

南京信息工程大学文件

人发〔2025〕64号

关于印发《南京信息工程大学管理岗位 聘任管理办法》的通知

全校各单位：

为加强管理队伍建设，建设一支政治可靠、业务精良的职业化、专业化党政管理队伍，提高学校的管理水平，根据江苏省人社厅、教育厅《江苏省高等学校岗位设置管理实施意见》等文件精神，结合学校实际，特制定本管理办法。现予印发，请遵照执行。

附件：《南京信息工程大学管理岗位聘任管理办法》

南京信息工程大学

2025年11月7日

南京信息工程大学管理岗位聘任管理办法

第一章 总则

第一条 为加强管理队伍建设，实现干部人事管理科学化、规范化和制度化，建设一支政治可靠、业务精良的职业化、专业化党政管理队伍，提高学校的管理水平，根据江苏省人社厅、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）和《省人力资源社会保障厅关于调整高校岗位设置方案的复函》（苏人社函〔2024〕372号）精神，制定本办法。

第二条 管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位，分为领导管理岗位和普通管理岗位，普通管理岗位是指不担负领导职责的其他管理岗位。

第三条 学校管理岗位聘任管理在学校党委领导下组织实施。遵循“按需设岗、公开招聘、公平竞争、择优聘任、严格考核、聘约管理”的原则，坚持德才兼备、以德为先的用人标准。

第二章 实施范围

第四条 执行岗位绩效工资标准人员，包括聘任在管理岗位的事业编制和校聘编外人员，具体如下：

（一）学校机关部门、直属单位和学院（部）的专职党政管理人员（含核准的“双肩挑人员”）。

（二）选择管理系列的专职学生辅导员。

（三）实验、财务、审计、卫生、编辑、图书、档案、

基建、网络等其他专业技术部门岗位上工作人员在岗位设置中选择管理系列的。

第三章 岗位设置

第五条 岗位等级：管理岗位分为三等八级，其中三至六级为高级岗位，七、八级为中级岗位，九、十级为初级岗位。

第六条 岗位职数：全校管理岗位职数、其他专业技术部门管理岗位职数、高级管理岗位职数按上级规定的比例和批复的岗位数量执行。

第四章 基本职责

第七条 高级管理岗位基本职责：主持或分管二级单位某一方面管理工作，或专职从事承担高层次的专门性管理工作；负责或协助制定学校或本单位发展规划、工作方案，有效解决工作中的重大问题；主持或承担重要的学校内部管理改革任务，显著推动学校的建设和发展；工作有创新的思路、举措，并得到国内高校的认可和推广，对高校管理的理论和实践具有指导意义；负责指导中级、初级管理岗位开展工作。

第八条 中级管理岗位基本职责：负责或协助主管领导承担本单位某一方面的管理工作；起草或参与起草本职工作中有关文件、规章制度、工作总结等；完成领导交办的各项工作任务；对承担的工作有创新的思路、举措，有较强的日常管理工作能力；负责指导初级管理岗位开展工作。

第九条 初级管理岗位基本职责：承办具体管理工作和

事务性工作，完成领导交办的各项具体工作任务；协助或配合科室领导或本部门领导开展工作；参与起草本职工作中一般性公文或文稿。

第五章 任职资格和聘用条件

第十条 岗位任职基本要求：

（一）具有履行岗位职责所需要的政策和理论水平，积极拥护并坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策。

（二）有较强的事业心和责任感，热爱本职工作，努力钻研业务，有胜任任职岗位工作的能力、专业知识或技能。

（三）熟悉高等教育法规政策，恪守职业道德，遵纪守法、爱岗敬业、公正廉洁、勇于担当，有奉献精神。

（四）身心健康，能坚持正常工作。

（五）任现职岗位以来，年度考核结果均为合格及以上。

（六）申报六级及以上管理岗位，原则上应具有大学本科及以上学历或硕士及以上学位。1970年及以前出生、或工作业绩特别突出的，可适当放宽至大专学历。

第十一条 高级管理岗位任职业绩要求和资格条件：

任职业绩要求：系统掌握履行岗位职责所需的理论知识和管理方法，具有较高的政策理论水平和较强的组织协调能力；分析问题和解决问题的能力强，履职工作核心作用明显；有良好的团结协作精神，创造性地开展工作，在本职岗位上为学校和本单位事业发展做出了涉及面广、影响面大的贡献，被群众公认工作业绩突出；有较强的文字、口头表达能力和研究能力，撰写或起草高水平研究报告、重要政策性文

稿、重要管理文件、工作总结等。

(一) 五级管理岗位资格条件

担任正处职领导职务满一个任期后，直接受聘五级管理岗位。符合下列条件之一可申报五级管理岗位：

- 1.担任副处职领导职务满 9 年且具有正高专业技术职务；
- 2.担任副处职领导职务满 10 年；
- 3.在六级管理岗位上任职满 11 年（含担任副处职领导职务年限，合并计算，下同）且具有正高专业技术职务；
- 4.在六级管理岗位上任职满 12 年。

(二) 六级管理岗位资格条件

担任副处职领导职务满一个任期后，直接受聘六级管理岗位。符合下列条件之一可申报六级管理岗位：

- 1.担任正科职领导职务满 7 年且具有副高及以上专业技术职务；
- 2.担任正科职领导职务满 8 年；
- 3.在七级管理岗位上任职满 9 年且具有副高及以上专业技术职务；
- 4.在七级管理岗位上任职满 10 年。

第十二条 中级管理岗位任职业绩要求和资格条件。

任职业绩要求：熟悉岗位工作范围、任务、特点，较好掌握履行岗位职责所需的理论知识和技术管理方法；具有一定的政策理论水平、业务研究能力和组织能力，能够独立解决本职岗位上各种实际问题；有良好的团队意识和协作精

神，被群众公认取得良好的工作业绩；有较好的文字、口头表达能力，能够撰写或起草较高水平研究报告、学校和所在单位政策性文稿、管理文件。

（一）七级管理岗位资格条件

担任正科职领导职务，试用期期满后，直接受聘七级管理岗位。符合下列条件之一可申报七级管理岗位：

- 1.担任副科职领导职务满3年；
- 2.在八级管理岗位上任职满4年；
- 3.具有博士学位的研究生，来校从事党政管理岗位工作满2年；
- 4.取得专业技术中级职称后，来校从事党政管理岗位工作满2年；
- 5.取得专业技术副高级职称后，来校从事党政管理岗位工作满1年。

（二）八级管理岗位资格条件

担任副科职领导职务，试用期期满后，或具有博士学位的研究生，或具有专业技术副高级职称及以上的人员，从事党政管理工作，直接受聘八级管理岗位。符合下列条件之一可申报八级管理岗位：

- 1.在九级管理岗位上任职满3年；
- 2.具有硕士学位的研究生，来校从事党政管理工作满2年；
- 3.取得专业技术中级职称后，来校从事管理岗位工作满1年。

第十三条 初级管理岗位任职业绩要求和资格条件。

任职业绩要求：了解岗位工作范围、任务和特点，基本掌握履行岗位职责所需的基本理论知识和管理方法；具有初步分析、解决问题的能力，能够解决本职岗位上一些实际问题；有较好的团队意识和协作精神，具有一定的业务水平和文字及口头表达能力；起草或参与起草与本职工作有关的报告、学校和所在单位的文稿、管理文件及信息稿件。

（一）九级管理岗位认定条件

符合下列条件之一的人员，可认定为九级管理岗位：

- 1.在十级管理岗位上任职满3年；
- 2.大学本科毕业，从事党政管理工作满1年；
- 3.具有硕士学位的研究生，从事党政管理工作。

（二）十级管理岗位认定条件

符合下列条件之一的人员，可认定为十级管理岗位：

- 1.大学专科毕业，从事党政管理工作满1年以上；
- 2.大学本科毕业，从事党政管理工作。

第六章 聘任实施

第十四条 聘任组织。学校成立管理岗位聘任工作组，由组织、人事等部门组成，负责管理岗位聘任有关具体工作。各二级党组织（学院党委、总支、直属党支部等）成立管理岗位聘任工作小组，负责本级组织范围内管理岗位资格初审、推荐等相关工作。

第十五条 管理岗位晋升聘任工作原则上每两年进行一次，高级管理岗位与中级管理岗位、初级管理岗位晋升聘

任错年开展，具体时间、评定办法等按当年工作通知执行。

第十六条 聘任程序。

（一）学校公布当年拟聘任的职级职数。

（二）个人申报。

（三）各单位管理岗位聘任工作小组对申报人员进行初审、考核，并提出本单位推荐意见。

（四）初级管理岗位、中级管理岗位由各单位管理岗位聘任工作小组组织评审并推荐，经学校管理岗位聘任工作组审核后，初级管理岗位由学校授权人事处认定，中级管理岗位报学校校长办公会审定。

（五）高级管理岗位由学校管理岗位聘任工作组组织评审，报学校党委常委会审定。

第七章 考核与管理

第十七条 管理岗位中的各职级普通管理岗位，不属于领导干部序列，其现担任的领导职务仍按干部管理有关规定执行。如担任领导职务任期（或试用期）满后直接受聘的职级高于现聘职级，其担任领导职务首聘期（试用期）工资待遇按担任领导职务对应职级的标准执行：正处对应五级管理岗位、副处对应六级管理岗位、正科对应七级管理岗位、副科对应八级管理岗位。原职员制聘任的五级职员对应五级管理岗位、六级职员对应六级管理岗位、七级职员对应七级管理岗位、八级职员对应八级管理岗位、九级职员对应九级管理岗位、十级职员对应十级管理岗位。

第十八条 管理岗位实行聘任制，聘期按学校相关聘期

管理规定执行。在聘期内达到法定退休年龄的受聘管理岗位，聘期到其法定退休之日止。

第十九条 管理岗位的考核，分为年度考核（绩效考核、年终考核结合进行）和聘期考核。考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格 4 种。

年度考核和聘期考核依据学校相关考核办法，按照管理岗位任职岗位职责和管理岗位的德、能、勤、绩、廉进行全面考核。

第二十条 绩效考核结果作为奖励性绩效工资分配的依据，年终考核结果作为聘期考核和晋升薪级工资的依据，聘期考核结果作为续聘和解聘、职级变动的依据。

第二十一条 管理岗位职级晋升须在本职级任期内年度考核均达到合格及以上。年度考核基本合格者，职级晋升申报年限推迟 1 年；年度考核不合格者，不得晋升薪级工资，下年度按低一级管理岗位职级聘任；聘期内有两个年度考核不合格者或聘期考核结果为不合格者，予以解聘。

第二十二条 在本职级任期内出现重大工作失误、或有违纪行为造成不良影响等行为不得聘任或晋升高一级管理岗位。

第二十三条 校外或校内调（聘）入管理岗位的人员，原有任职资格和年限等由学校管理岗位聘任工作组认定，满足任职资格和申报条件后，方可参加晋级申报。

第二十四条 管理岗位的工资、福利等待遇按照国家、江苏省有关文件和学校相关规定执行。按照老人老办法、新

人新办法的原则，保留老人参加管理岗位定级前已兑现的专业技术工资待遇。管理岗位定级实施后严格执行“以岗定薪、岗变薪变”政策，除双肩挑管理干部外，受聘管理岗位、参与管理岗位晋升定级的人员聘期内按管理岗位等级兑现工资待遇，不兑现专业技术工资待遇。

第八章 附则

第二十五条 工作人员原则上不得同时在两类岗位上任职，工作确有需要的，可以申报“双肩挑”。“双肩挑”人员是主聘在管理岗位，兼聘专业技术岗位的人员，同时占领导管理岗位数和专业技术岗位数。申报高校“双肩挑”人员必须原为专任教师，评聘高校教师（教学、科研）系列高级职务后，因工作需要现在管理岗位工作，担任内设综合管理机构以及二级教学、科研、教辅机构专职党务岗位副职以上领导，并且仍继续承担部分教学科研工作的人员。高校“双肩挑”人员数量应不超过经核定的内设综合管理机构岗位以及二级教学、科研、教辅机构专职党务岗位总数的 15%。

学校二级教学、科研和教辅机构的行政领导岗位，一般应由具有相应专业技术背景的人员担任，受聘在此类岗位的技术人员，不作为“双肩挑”人员，不纳入本办法聘任范围。

第二十六条 财务、审计、卫生、编辑、图书、基建、网络等岗位上工作人员在岗位设置中已选择专业技术岗位的，不纳入管理岗位管理范围，选择管理岗位的工作人员不得再返回专业技术岗位。

第二十七条 部分特殊岗位按有关政策，资格条件和选拔程序经学校研究另行规定。

第二十八条 本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行，自发布之日起施行，由人事处负责解释，原《南京信息工程大学职员制聘任管理办法（试行）》（人发〔2021〕30号）废止。