

华南师范大学文件

华师〔2013〕199号

关于做好2013年管理人员人事职级 晋升工作的通知

各学院、各部处、各有关单位：

根据《华南师范大学管理人员人事职级晋升暂行办法》（华师〔2013〕197号），学校决定启动2013年管理人员人事职级晋升工作。现就有关事项通知如下：

一、名额

管理六级岗位：3个；

管理七级岗位：8个；

管理八级岗位：10个。

二、工作程序

1. 个人申报（2013年12月16日前）

个人填写《华南师范大学管理人员人事职级晋升申请表》，提交至所在单位。

2. 单位审核（2013年12月19日前）

所在单位召开领导班子会议，根据晋升条件进行资格审核；召开本单位全体事业在编在岗人员会议，进行民主测评，拟定职级晋升候选人，并向学校职级晋升工作领导小组办公室（下设人事处）推荐上报候选人名单和材料。

3. 组织评定（2013年12月25日前）

学校职级晋升工作领导小组办公室审核并汇总各单位上报材料，将审核结果和名单提交至学校职级晋升工作领导小组研究决定。

4. 公示结果（2013年12月30日前）

学校职级晋升工作领导小组办公室公示评定结果，公示期五天，学校职级晋升工作监督小组同时受理相关申诉事宜。

5. 发文聘任（时间待定）

公示期满无异议，经校长办公会议讨论通过，上报上级主管部门审批后，正式发文聘用并签订聘用合同，并于下一个月起兑现相关待遇。

三、工作要求

1. 申报人应按照学校的时间安排，认真填写申报表格，并提供相应的证书证明材料；本次职级晋升工作中，资历和业绩的

截止日期为 2013 年 12 月 13 日。

2. 各单位和组织机构要本着高度负责的态度对待管理人员职级晋升工作，公平公正，严格把关，确保该项工作在规定的时间内顺利开展。

四、联系方式

联系人：张菁

电 话：020-85214110

地 址：石牌校区行政办公楼 606 室

附件：[华南师范大学管理人员人事职级晋升申请表](#)

华南师范大学

2013 年 12 月 9 日

华南师范大学校长办公室

2013 年 12 月 10 日印发

责任校对：张菁 邓静薇

附件：

华南师范大学管理人员人事职级晋升申请表

姓名		所在单位		联系电话	
性别		出生年月		年龄	政治面貌
最高学历		最高学位		参加工作时间	
现行政 级别		定级时间		年限	现行政 职务
业绩条件	(年度考核优秀或其他校级及以上奖励)				
申报岗位等级	申报管理_____级岗位				
个人承诺	<p style="text-align: center;">本人承诺以上填报内容以及提交的申报材料真实、准确，没有弄虚作假等不端行为。对违反承诺所造成的后果，本人愿意按规定承担相应责任。</p> <p style="text-align: right;">申报人签名： 2013年 月 日</p>				
单位民主测评 结果	总票数	优秀	称职	基本称职	不称职
单位意见	<p style="text-align: right;">负责人： (盖章) 2013年 月 日</p>				
学校职级晋升 工作领导小组 意见	<p style="text-align: right;">组长： 2013年 月 日</p>				
结果公示情况					
学校意见	<p style="text-align: center;">同意晋升管理_____级岗位。</p> <p style="text-align: right;">(盖章) 2013年 月 日</p>				

注：“业绩条件”须提供相应的证书证明材料。