

# 华南师范大学文件

华师〔2020〕136号

---

## 关于做好2020年管理人员人事职级 晋升工作的通知

各学院、各部处、各单位：

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），经研究，决定开展2020年管理人员人事职级晋升工作，现就有关事项通知如下：

### 一、实施范围

受聘管理岗位的全职在岗人员，包括事业编制人员、南海一聘人员。

### 二、工作原则

受学校管理岗位职数限制，2020年用于人事职级晋升的管理六级岗位不超过2个，管理七级岗位不超过10个，管理八级

岗位不超过 15 个。学校在充分考虑临近退休教工的晋级诉求和保证人事职级晋升岗位数持续有效运转的前提下，在申报人中择优聘用。

### **三、工作程序**

#### **(一) 个人申报**

申报人填写《华南师范大学管理人员人事职级晋升申请表》(见附件)，准备相关证明材料，于 2020 年 11 月 5 日前一并提交至所在单位。

#### **(二) 单位推荐**

所在单位根据人事职级晋升条件严格审核申报人的资格，召开党政联席会议或处务会议研究决定，提出人事职级晋升推荐人选，于 2020 年 11 月 20 日前向学校人事职级晋升工作领导小组办公室（挂靠人事处）推荐上报人选名单和材料。

#### **(三) 学校审核**

学校对各单位推荐人选进行复核，对未达到条件的人选书面告知推荐单位并退回相关材料。

#### **(四) 考察评议**

学校组成联合考察评议组，对人事职级晋升的推荐人选进行民主测评和考察评议。

1. 召开人选所在单位的全体事业在编在岗人员会议，对人选进行民主测评；

2. 对人选进行考察评议。

### **（五）研究决定**

学校召开人事职级晋升人选审议推荐工作小组会议，对各职级的晋升人选进行审议推荐；学校人事职级晋升工作领导小组研究决定拟聘用人选。

### **（六）结果公示**

学校公示拟聘用人选；学校人事职级晋升工作监督小组受理相关申诉事宜。

### **（七）发文聘用**

公示期满无异议，报校长办公会议审定。审定结果报上级主管部门审批后，正式发文聘用，签订聘用合同，兑现相应岗位待遇。

## **四、工作要求**

（一）申报人须在个人申报时间内填报《华南师范大学管理人员人事职级晋升申请表》，并提供相应的证书证明材料；本次人事职级晋升工作中，有关资历和业绩的截止日期为2020年8月31日。其他环节的时间安排根据工作推进情况由学校确定。

（二）各相关单位要本着高度负责的态度对待管理人员人事职级晋升工作，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。

## **五、联系方式**

联系人及电话：陈老师（85211059）、张老师（85214110）

地 址：石牌校区行政办公楼603室（学校评聘办）

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  
2020年10月27日

---

华南师范大学校长办公室

2020年10月29日印发

责任校对：陈玉萍 邓静薇