东南大学科级干部管理条例

为建设一支高效、精干的管理干部队伍，充分调动党政管理人 员的积极性，进一步提高管理水平，根据有关规定和我校实际需要，特制定我校科级干部管理条例。

一、 管理原则

贯彻执行“革命化、年轻化、知识化、专业化”的方针，坚持党管干部和德才兼备原则，严格按规定程序办事，任人唯贤，公开、平等、竞争、择优，努力建设一支高素质的干部队伍。

二、职务设置

科级职务分为科级领导职务（科长、副科长）和科级非领导职务（主任科员、副主任科员）。

三、基本条件

1、认真学习马克思主义、毛泽东思想和邓小平理论，坚决贯彻 党的路线、方针、政策。遵纪守法，作风正派，廉洁自律。自愿从 事党政管理工作，热情为教学科研等工作服务。

2、具有一定的相应职务岗位的业务知识。

3、具有较强的独立工作能力和协调能力。

4、科级领导干部年龄一般在50岁以下。

四、任职资格

1、副主任科员

获硕士学位或第二学士学位后，任科员工作一年以上；大学本科毕业后任科员工作二年以上或大学专科毕业后任科员工作五年以上，熟悉本职工作程序和有关政策规定，能起草有一定质量的文件、报告等，较好地完成所承担的任务。

2、副科长（副科长级秘书）

具有中级职称或获硕士学位或第二学士学位后，任副主任科员或科员工作一年以上；大学本科毕业后任副主任科员一年以上或科员工作二年以上；大学专科毕业后任副主任科员一年以上或科员工作五年以上，熟悉本职工作程序和有关政策、规定，有一定的政策水平和独立工作能力，能起草有一定质量的文件、报告等，较好地完成所承担的任务。有团结合作精神和一定的协调能力。

3、主任科员 担任副科长二年以上，具有较高的政策水平和独立工作能力，能够独立负责某一方面的工作，有一定的协调能力，在分管的工作 中做出一定的成绩。

4、科长（正科长级秘书） 具有中级职称或获硕士学位一年以上，担任副科长或主任科员一年以上；具有学士学位或第二学士学位，担任副科长二年以上或主任科员一年以上；大学专科毕业，担任副科长三年以上或主任科员二年以上，具有较高的政策水平和独立工作能力，能够全面负责科室工作，有团结合作精神和较强的协调能力，在分管的工作中做出一定的成绩。

5、具有博士学位或高级职称或因工作特殊需要，任科级职务不受起始年限限制。

五、职数限额

1、各单位的正、副科级领导职数按1999年学校管理体制改革所确定的《机关各部处人员编制、科级机构及职数方案》中规定的职数执行。

2、根据有关规定和我校工作实际需要，科级非领导职务（正、副主任科员）的总职数按在职科级领导干部人数30%控制。总职数由学校统筹使用。因机关机构改革等原因不能担任科级领导职务，原则上可根据任职条件和本人情况转聘相应职级非领导职务，职数不计入总职数。

六、申报及审批

1、各单位按照任职条件和规定的科级领导职数，提名并写出推荐意见，填写《干部考察表》。根据党务或行政工作需要，分别由党委组织部、人事处会同有关单位对本人进行考察，审批。审批通过后填写《干部职务任（免）表》，行文任命。各院（系）机关科级干部的任免，由院（系）党总支（直属党支部）提出任免人选。党务科级干部人选经党委组织部审核同意、行政科级干部人选经人事处审核同意后，分别由党总支（直属党支 部）和院长（系主任）任命。

2、科级非领导职务的评审工作每两年进行一次。一般安排在处级调研员评定后进行，其申报程序同上。经评审组评审通过后，填写《干部职务任（免）表》，行文公布。

3、科级领导干部实行任期制和交流制，每届四年。在同一岗位 连任不超过两届。

七、聘后管理

1、党务科级干部原则上由党委组织部负责管理；行政科级干部原则上由人事处负责管理。必要时，由党委组织部和人事处共同研究处理有关问题。

2、每年进行年度考核。校机关科级干部的年度考核工作由所在部（处）负责，其他科级干部的年度考核工作由所在单位的分党委、党总支（直属党支部）负责。考核的主要内容是德、能、勤、绩，重点是工作实绩。在个人总结的基础上采取民主测评、召开座谈会、个别谈话方式，对被考核对象做出适当评价，形成考核意见。党务科级干部的考核意见报党委组织部，行政科级干部的考核意见报人事处。考核结果作为任免、奖惩的依据。

3、科级干部工作变动时，在办理新任职务的同时应免去原任职务。

4、凡违反校纪校规，按《东南大学教职工违纪处罚暂行规定》 有关条款被撤销职务的，不再保留科级待遇。

八、本条例由党委组织部、人事处负责解释。