

贵州师范大学文件

校发〔2017〕11号

关于做好 2016 年年度考核工作的通知

各学院（教学部），各单位：

根据贵州省人力资源和社会保障厅《关于开展 2016 年全省事业单位工作人员年度考核工作的通知》（黔人社厅通〔2016〕642 号）的有关规定，经研究，现将做好 2016 年我校教职工年度考核工作的有关事宜通知如下：

一、考核的指导思想

2016 年教职工年度考核工作以科学发展观为指导，坚持“客观公正、民主公开、注重实效”的原则，以聘用合同和岗位职责为依据，以工作绩效为重点，以服务对象满意度为基础，客观、公正、合理评价教职工。通过考核，不断推动学校改革发展，激发创新精神，促进全校各项工作科学化、规范化管理，不断提高工作效率和服务水平。2016 年教职工年度考核“优秀”等次评定继续向教学和管理一线人员倾斜。

二、考核的范围和对象

（一）2016 年 12 月 31 日在编在岗的教职工。

（二）2016 年度退休的教职工，根据本人意愿，可回原单位参加考核。

三、考核的内容和方法

（一）坚持年度考核和平时考核相结合。年度考核工作要紧紧围绕岗位职责、任务和要求进行。平时考核是年度考核的基础，年度考核以平时考核为依据，平时考核的重点是工作人员完成所聘岗位的职责和任务、阶段工作目标和出勤等情况。年度考核要对工作人员的德、能、勤、绩、廉进行综合评价，重点考核全年履行岗位职责和完成工作任务的实绩。

（二）坚持定性和定量考核相结合。考核指标体系依据考核目的、考核内容和岗位职责设定，要体现科学发展观和正确政绩观的要求。各单位要根据岗位职责任务和要求，分类组织测评，将量化测评结果和定性考核结果相结合，提高年度考核结果的针对性和准确性，确保考核起到奖优罚劣的作用。

（三）坚持领导和群众评价相结合。年度考核要坚持领导和群众评价相结合，突出群众性，实行全方位的考核，使被考核人的领导、同级、下级和服务对象等不同层次的人员参与考核过程。

四、考核的程序

（一）建立考核机构，制定考核方案。各学院（教学部）、各单位结合具体情况，制定 2016 年年度考核实施方案（细则），对全体工作人员履行岗位职责的情况进行综合全面的考核和评价。

（二）个人总结、民主评议。被考核人要按照岗位职责和有关要求认真、全面、客观的总结，在一定范围内进行述职，填写《贵州省事业单位人员年度考核登记表》。在个人总结（述职）的基础上，各学院（教学部）、各单位可根据不同的考核对象，确定相应的范围进行民主评议和民主测评，测评结果要作为确定年度考核等次的重要依据之一。

（三）提出考核等次初步意见。考核结果分为优秀（90 分及

以上)、合格(70分—89分)、基本合格(60分—69分)、不合格(59分及以下)四个等次。对工作人员进行综合、全面考核的基础上,一般工作人员由单位直接领导写出评语,单位各级领导由分管领导写出评语,并提出初步考核等次意见。

(四)考核拟定等次确定。初步考核等次意见经单位考核小组集体研究后,在本单位内公示5个工作日,考核拟定等次公示无异议后,单位主管领导签署考核意见,确定考核等次,报学校考核工作领导小组办公室(设在人事处)。

(五)考核结果反馈。考核意见经学校考核工作领导小组办公室审核后,将考核结果通知被考核人进行本人签名确认。

五、考核结果的评定及运用

(一)优秀等次人数按本单位实际参加考核人数的15%控制(中层干部列为所在单位考核评优指标的计算基数,考核评定等次不单列),不得突破,不得上交矛盾。中层干部的考核按干部管理权限由校党委组织部负责组织实施。

(二)学校派出的扶贫支教、挂职等人员,由组织人事部门根据有关文件精神评定等次,优秀名额不占本单位指标。

(三)2016年1月1日后新进的首次参加工作的本科学历人员需参加年度考核,但不确定考核等次。

(四)年度考核结果作为评先评优,正常晋升工资及兑现年度绩效工资待遇,岗位聘用、调整、解聘、续聘、培训和岗位职务等级晋升的依据。

(五)2016年度获得“优秀”等次的人员按800元/人的标准发放一次性奖励,连续三年获得“优秀”等次的人员按1500元/人的标准发放一次性奖励,“优秀”等次的奖励不重复计算年限。

六、时间安排

(一) 2017 年 3 月 2 日—3 月 7 日, 各学院(教学部)、各单位到人事处人事调配科领取《贵州省事业单位人员年度考核登记表》。

(二) 2017 年 3 月 17 日前, 教职工填写表格, 各学院(教学部)、各单位组织考核、量化测评、评定考核等次, 并将本部门年度考核情况小结、《贵州师范大学年度考核量化测评表》、《贵州省事业单位人员年度考核登记表》等材料报人事处人事调配科, 联系电话: 83227079。

(三) 2017 年 3 月下旬, 组织人事部门汇总考核情况, 报校党委研究后进行公示, 并反馈本人确认签字。

(四) 2017 年 4 月上旬, 考核结果上报贵州省人力资源和社会保障厅审批备案。

七、组织领导

全校的考核工作在校党委领导下进行, 具体工作由组织、人事部门负责。各学院(教学部)、各单位要加强对本部门年度考核工作的领导, 落实专人负责 2016 年年度考核工作的实施, 确保 2016 年年度考核工作如期完成。

特此通知

贵州师范大学

2017 年 3 月 2 日

贵州师范大学办公室

2017 年 3 月 2 日印发

共印 125 份, 其中电子公文 115 份