**关于做好2017年教职工年度考核工作的通知**

山大威校人字〔2018〕2号

<http://xb.wh.sdu.edu.cn/News_View.asp?NewsID=5524>

**各单位：**

**根据山东大学《关于做好2017年教职工年度考核工作的通知》（山大人字〔2018〕10号）精神，结合威海校区实际，现就2017年教职工年度考核工作有关事项通知如下：**

**一、考核对象**

**截至2017年12月31日全校在岗教职工，具体为：**

**（一）事业编制职工；**

**（二）按照事业编制管理的师资博士后、学科博士后（外籍除外）；**

**（三）2017年入职、参照事业编制管理的聘用合同人员；**

**（四）聘用制B类人员、非事业编人员；**

**（五）劳务派遣、劳务协议人员。**

**二、考核组织、程序和方法**

**（一）考核组织**

**1.以党总支、直属党支部为考核单位，成立考核小组，负责所属单位教职工个人述职、民主评议和组织考评等工作的实施。考核小组成员由各单位党政领导组成，一般为5—9人，设组长1名，副组长1—2名，同时确定工作人员1 名，并报人事处备案。**

**2.机关党总支组织协调所属机关各部门2017年度考核工作。**

**3.考核采取单位内部评议与服务对象评价相结合、平时考核与年度考核相结合、定性分析与定量分析相结合的方式进行。**

**（二）考核程序**

**1.个人对照岗位职责和任期目标，对本年度工作内容及完成质量、数量等进行总结、述职，填写相应考核表；**

**2.在一定范围内民主测评，收集服务对象的意见和评价；**

**3.单位考核小组在综合民主测评及教学、科研考核的基础上，提出组织考核意见，确定考核档次并写出评语；**

**4.对拟定为优秀档次的人员在本单位范围内公示，公示期应不少于5个工作日；对拟确定为基本合格、不合格档次的人员进行组织谈话；**

**5.考核结果以书面形式通知被考核人，并由被考核人本人签署意见；**

**6.《山东大学（威海）教职工年度考核表》存入被考核人档案。**

**如个人对考核结果有异议，可以在接到考核结果通知之日起10日内向学校提出申诉，学校研究后形成的考核结论将作为考核最终结果。**

**（三）考核方法**

**1.全校事业编制的专职教学科研人员填写附件中的教师岗位用表；其他事业编制人员根据所聘岗位类别分别填写附件中的管理岗位用表、其他专业技术岗位用表、工勤技能岗位用表；思政人员填写管理岗位用表。编外人员分别填写相应表格。**

**2.各教学单位考核小组对教师岗位人员考核要按照山大威校人字〔2006〕27号文件相关要求进行。**

**3.确定为优秀档次的专职辅导员必须由学生工作领导小组考核为优秀。**

**4.实验人员考核参照山大威校人字〔2009〕16号文件有关办法执行。**

**三、考核内容**

**（一）考核要坚持“严格要求、实事求是、公正公开、注重实绩”原则。**

**（二）考核以岗位职责及年度工作任务为依据，以服务对象满意度为基础，全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉，重点考核工作绩效。**

**四、考核档次及标准**

**考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。**

**（一）确定为合格及以上档次需具备以下条件：**

**1.遵纪守法，思想政治素质较高；**

**2.履行岗位职责能力较强；**

**3.公益服务意识和工作责任心比较强，工作态度比较认真；**

**4.能够履行岗位职责，较好的完成工作任务；**

**5.廉洁从业。**

**（二）有下列情况之一，考核应定为基本合格档次：**

**1.思想政治素质一般，或者在职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德方面存在明显不足；**

**2.履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；**

**3.服务意识和工作责任心一般，或者工作态度、工作作风方面存在明显不足；**

**4.基本能够履行岗位职责，但完成工作的数量不足，质量和效率不高，或者在工作中有较大失误或责任事故，或者服务对象满意度较低；**

**5.能基本做到廉洁从业。**

**（三）有下列情况之一，考核应定为不合格档次：**

**1.思想政治素质较差，或者在职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德方面较差；**

**2.业务素质和工作能力不能适应岗位要求；**

**3.服务意识和工作责任心薄弱，或者工作态度、工作作风差，经常迟到、早退，经批评教育不改的；连续旷工3个工作日或累计旷工5个工作日，但未超过15个工作日的；**

**4.未能履行岗位职责，未能完成工作任务，或者在工作中因严重失误、失职，造成重大损失或者恶劣社会影响，或者无正当理由，拒不接受工作任务的；**

**5.不能做到廉洁从业，且情形较为严重；**

**6.未经批准，拒不参加考核者。**

**7.因公因私出国人员，严重违反外事纪律。**

**五、考核其他情况**

**（一）凡是具有下列情况之一者，参加考核。**

**1.首次就业人员，参加年度考核。其中，学科博士后、师资博士后确定档次，其他人员只写评语，不确定档次。**

**2.接受立案审查人员，未停职的，进行年度考核，不写评语，不确定档次；已停职的，不再进行年度考核。结案后，根据处理情况确定考核结果。**

**（二）凡属下列情况之一者，不参加考核。**

**1.非学校派出，但经所在单位同意外出学习、培训半年及以上者；**

**2.因病假（因公负伤除外）、事假累计半年及以上者；**

**3.因公出国暂不考核，按照学校批准期限回国后，再补考核；**

**4.因私出国超过学校批准期限滞留不归者；**

**5.2017年度退休人员；**

**6.非首次就业、2017年度在机关事业单位工作累计不满六个月（含试用期）的；**

**7.被收容教育、劳动教养的，在收容和劳教期间（含所外执行的），不进行年度考核。期满正式分配工作半年及以上的，可进行年度考核，确定档次；**

**8.被判处管制和判处拘役、有期徒刑缓期执行的人员，管制和缓刑期间不进行年度考核。管制期满解除管制和缓刑期满正式分配工作的当年进行年度考核，但不确定考核档次，从第二年起，方可确定考核档次。**

**六、其他需要说明的问题**

**（一）考核要严格坚持标准，符合实际，被确定为优秀档次的人数原则上不超过本单位参加年度考核人数的15%。聘用制B类、非事业编制人员、劳务派遣、劳务协议人员参照本办法单独考核。各单位要注意协调好本单位不同岗位系列优秀档次所占比例，并应注意向一线教学人员倾斜。**

**（二）教学院部主要负责人、机关及直属单位处级干部，在所在单位参加考核，不确定档次，考核档次使用学校党委组织部的考评结果，同时不计入本单位考核优秀人数基数。**

**（三）2017年校内调整单位的人员，由新单位负责考核，若在新单位工作时间不满半年，可结合原单位对其工作表现的评价进行考核。**

**（四）原威海山大学术交流中心派工人员参照上述校内调整人员由现工作单位考核并确定考核档次。**

**（五）2017年接收的军队转业干部参加年度考核并确定考核档次。**

**（六）经学校派出挂职锻炼、学习培训以及执行其他任务，由派出单位参考派往单位提供的有关情况进行考核并确定档次。**

**（七）因公负伤人员养伤半年及以上的，养伤期间无违法违纪行为，可按“合格”对待。**

**（八）对无正当理由不参加年度考核的人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为“不合格”档次。**

**（九）根据学校相关规定，发生教学事故的人员当年度不能评为优秀档次；一年内无故迟到或早退累计超过5次者，当年度不能评为优秀。**

**（十）受到行政警告处分的，在做出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀档次；受到记过处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为合格及以上档次；受到降低岗位等级处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为基本合格及以上档次。处分解除后，其年度考核不再受处分影响，进行年度考核，确定档次。**

**(十一)受到党纪处分者，年度考核意见依据《中纪委、中组部、人事部<关于受党纪处分的行政机关工作人员年度考核有关问题的意见>》(组通字〔1998〕19号)处理。**

**七、考核结果的使用**

**考核结果应作为调整岗位、工资，续订聘用合同以及奖惩等的重要依据。**

**（一）根据《人事部 财政部〈关于印发事业单位工作人员收入分配制度改革方案的通知〉》（国人部发〔2006〕56号）的规定和精神，在年度考核基础上，对考核合格及以上档次的工作人员每年增加一级薪级工资；年度考核被确定为基本合格和不合格的人员，不予正常晋升工资档次；新聘用的各类院校毕业生，聘用满一年后的年度考核结果为合格及以上档次的，从次年的1月起增加一级薪级工资。**

**（二）管理人员连续三年考核被确定为合格以上档次的，具备晋升职务的资格；连续两年以上被确定为优秀档次的，具有优先晋升职务的资格。**

**（三）专业技术人员任现职以来年度考核均为合格以上档次且符合相应条件要求，方能申报评审高一级专业技术职务资格。年度考核被确定为优秀档次且符合相应条件要求的，可优先推荐评审高一级专业技术职务资格；聘任高一级专业技术岗位时，同等条件下可优先聘任。**

**（四）对于年度考核结果为基本合格人员，单位负责人应对其诫勉谈话，限期改进；对于连续两年年度考核结果为基本合格的，应向较低等级调整岗位。**

**（五）教职工年度考核被确定为不合格档次的，学校可以调整该受聘人员的岗位或者安排其离岗接受必要的培训后调整岗位，受聘人员无正当理由不同意变更的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的，学校有权按照规定的程序单方面解除聘用合同；连续两年被确定为不合格档次的，可以解除聘用合同。**

**八、工作安排**

**年度考核工作于2018年3月18日前结束。各单位于2018年3月6日前报送考核小组成员名单，3月9日—18日报送考核材料。**

**（一）相关表格在人事处网站“常用下载”档案管理栏目处下载。**

**（二）年度考核表中审核人签名栏目由单位负责人或分管负责人审核签字；考核表由本人如实填写，无内容处填“无”。**

**（三）各单位将考核小组成员名单、2017年考核工作总结（包括本单位总人数、应参加考核人数和不参加考核人数及原因）及考核材料（见附件）报人事科，同时将电子版打包发送至邮箱：**[**sdwhrsk@126.com**](mailto:sdwhrsk@126.com)**。**

**全校教职工年度考核是学校加强管理、促进建设的基础性工作，各单位要高度重视，切实加强对考核工作的领导，精心组织实施，确保年度考核工作任务的圆满完成。在考核过程中，如遇到新情况、新问题，请及时与人事处联系（田晓琼  8631  马学峰 8966）。**

**山东大学（威海）**

**2018年3月3日**