**关于做好2018年教职工年度考核工作的通知**

http://xb.wh.sdu.edu.cn/News\_View.asp?NewsID=6131

**各单位：**

**为严格人员基础管理，提高人力资源效能，根据山东大学《关于做好2018年教职工年度考核工作的通知》（山大人字〔2019〕5号）文件精神，结合威海校区实际，现就2018年教职工年度考核工作有关事项通知如下：**

**一、指导思想**

**以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实山东大学人事制度改革相关要求。坚持德才兼备、以德为先；推进分岗位考核和多维度评价；强调考核结果运用，实现奖优罚劣；完善退出机制，突显考核实效。充分调动全校教职工建设一流大学的积极性、主动性、创造性，在全校营造只争朝夕、追求卓越的干事创业氛围。**

**二、考核对象**

**威海校区事业编制教职工。**

**三、考核内容**

**针对不同岗位、不同层级人员特点，实施分级分类评价，以岗位职责及年度工作任务为基础，以服务对象满意度为依据，全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉，重点考核岗位贡献和工作实绩。**

**四、考核档次及标准**

**考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。各等次的基本标准是：**

**优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守法律法规和职业道德，廉洁奉公，业务精湛、能力出众、敬业勤奋，有改革创新精神，履行岗位职责出色，工作成绩突出。**

**合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守法律法规和职业道德，廉洁自律，熟悉业务、工作负责、积极主动、较好地履行岗位职责。**

**基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守法律法规和职业道德，业务能力一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务但质量不高。或在廉洁从业、职业道德、工作作风方面存在不足，或服务对象满意度较低。**

**不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，无特殊原因未能完成任务或在工作中造成严重失误；在廉洁从业、职业道德、工作作风等方面存在严重不足。**

**五、考核方法**

**各单位应以岗位职责为基本依据，根据教师、管理、专技、工勤等岗位性质和特点完善考核细则。各单位主要负责人的年度考核工作由学校按照《山东大学中层领导班子和领导人员考核工作暂行办法》组织实施；其他人员参加本单位年度考核。可根据岗位类别和工作性质等采用部门内部评议、服务满意度评价、工作业绩测评或综合评价等方式进行年度考核。**

**（一）教师考核。围绕年度工作完成情况和学术水平提高等情况，采用综合评价或工作业绩测评方式进行考核。**

**（二）管理岗位人员考核。包含校院(部)两级党务管理、行政管理人员及在机关职能部门工作的专业技术人员。各单位可根据实际情况，结合不同岗位，根据主要负责人、分管领导、下属、其他同事等相关人员评价，按不同权重确定考核评价结果，注意听取服务对象意见。**

**（三）教学科研支撑岗位人员考核。包含学校直属单位、各教学科研单位的教师外专业技术人员、工勤岗位人员等。各单位可根据实际情况，结合不同岗位，根据主要负责人、分管领导、其他同事、服务对象等相关人员评价，按不同权重确定考核评价结果。**

**（四）思想政治辅导员考核。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。**

**六、考核组织及程序**

**（一）考核组织**

**1.以各单位党委（党总支、直属党支部）为考核单位，成立考核小组，负责组织本单位年度考核工作。考核小组成员一般为5—9人，组长由各单位党委（党总支、直属党支部）主要负责同志或部门主要负责人担任。**

**2.机关党委负责组织协调所属机关各部门2018年度考核工作。**

**（二）考核基本程序**

**1.被考核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、数量等进行总结或述职，填写相应考核表；**

**2.单位考核小组按照本通知的考核办法确定本单位的考核工作细则，组织实施考核工作；**

**3.单位考核小组根据考核结果和个人总结写出评语，集体研究确定考核等次；**

**4.对拟确定的考核结果在本单位公示，公示期应不少于5个工作日，对拟确定为基本合格、不合格等次的被考核人员要进行组织谈话；**

**5.将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.将《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。**

**七、考核优秀等次比例**

**年度考核优秀等次人数一般不超过本单位实际参加年度考核工作人员人数的15%。考核优秀的中层领导班子所在单位的优秀比例按20%确定。**

**八、考核结果的使用**

**考核结果作为续聘、解聘、增资、晋级、奖惩等的重要依据。坚持奖优罚劣，正向激励与负向激励相结合，奖励扎实肯干、业绩突出的教职工，让工作不力、业绩平庸、表现不佳的人员受到警醒和惩戒。**

**（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）精神，年度考核结果为合格及以上等次的工作人员，增加一级薪级工资；年度考核结果为基本合格和不合格的工作人员，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等次的，从次年的1月起增加一级薪级工资。**

**（二）考核结果为优秀的工作人员，年度业绩绩效工资可由各单位根据实际按岗位绩效工资标准的20%上浮；考核结果为基本合格的工作人员，停发当年度业绩绩效工资；考核结果为不合格的工作人员，停发当年度岗位绩效与业绩绩效工资。**

**（三）考核结果为基本合格及以下等次的工作人员，近三年不得聘任高一级专业技术职务或岗位；考核结果为优秀且符合相应条件的工作人员，参加高一级专业技术职务或岗位聘任时，同等条件下可优先聘任。**

**（四）考核结果为基本合格的工作人员，单位负责人应对其诫勉谈话，限期改进；连续两年考核结果为基本合格的工作人员，降低岗位等级聘用或转岗。**

**（五）考核结果为不合格的工作人员，学校可以调整其岗位**

**或者安排其离岗接受必要的培训，无正当理由不同意参加培训或变更岗位的，或者经培训或调整工作岗位后考核仍不合格的，学校可按照国家有关规定的程序单方面解除聘用合同；连续两年考核结果为不合格的工作人员，可以解除聘用合同（不含因受处分确定为不合格人员）。**

**九、相关问题**

**（一）各单位主要负责人，不计入本单位考核优秀人数基数，考核等次按照校区党工委对单位领导班子的考评结果确定。**

**（二）新进人员的考核**

**1.首次就业，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次。**

**2.非首次就业，本年度在机关、其他事业单位、军队以及其他单位工作时间与在校工作时间合并计算，不满全年一半工作日的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定等次；工作累计满全年一半工作日的（含试用期），参加年度考核并确定等次，有关情况由原单位提供。其他单位工作时间，以订立合同且缴纳养老保险的时间计算。**

**3.全职统招博士后（学科博士后、师资博士后），入站不满全年一半工作日的，参加年度考核，只写评语，不确定等次；入站满全年一半工作日的，参加年度考核并确定等次。**

**（三）2018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足半年，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）各单位应将本单位涉密人员遵守保密纪律、参加保密教育培训、履行保密职责等情况纳入考核。**

**（六）不在校内工作人员的考核**

**1.经学校派出挂职、借调、培训学习或执行其他任务的工作人员，时间不足半年的由所在单位进行考核并确定等次；时间超过半年的，由派往单位出具意见，所在单位根据意见进行考核并确定等次。**

, **2.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。**

**3.因病假（工伤除外）累计超过全年一半工作日的工作人员，不参加年度考核。**

**4.公派出国人员暂不考核，按照学校批准期限回国后，再补考核。**

**5.因公因私出国超过学校批准期限且无特殊原因未办理正常延期手续人员，不参加年度考核。**

**6.2018年度办理退休人员，不参加年度考核。**

**7.享受学术休假的教师，参加年度考核，以其返校后向学院学术委员会提交的书面总结报告作为年度考核的依据。**

**（七）受处分人员的考核**

**1.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。**

**2. 受到警告处分的，在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次。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等次。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等次。处分解除后， 其年度考核不再受原处分影响。**

**3. 事业单位工作人员涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定等次。结案后未作党纪、政纪处分的，立案审查期间按照规定补写评语、补定等次；受党纪和政纪处分的，自首次立案到作出处分决定前的考核周期只写评语不确定等次。**

**（八）教职工一年内无故迟到或早退累计超过5次者，年度考核不能评为优秀。连续旷工3个工作日或累计旷工5个工作日者，年度考核为不合格。连续旷工超过15个工作日，或者一年以内累计旷工超过30个工作日者，解除聘用合同。**

**（九）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，其考核结果确定为不合格等次。**

**（十）受党纪处分的工作人员，其年度考核按照中纪委、中组部、原人事部《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》（组通字〔1998〕19号）有关规定执行。**

**十、其他说明**

**年度考核工作于2019年3月12日前结束。各单位于2019年3月1日前报送考核小组成员名单，3月4日-12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、2018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，同时将电子版以单位名称压缩文件形式发送sdwhrsk@126.com。**

**（四）预聘制事业编、聘用制B类人员、非事业编制人员（含原非事业编人员、新非事业编人员、劳务派遣、劳务协议人员等）年度考核，各单位根据单位实际情况，参照本通知单独考核。**

**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。**

**联系人：张  雷8631（事业编）；**

**杨  柳2825（预聘制、B类、非事业编）；**

**马学峰8966（劳务派遣、劳务协议人员）；**

**山东大学（威海）**

**2019年1月16日**