

青岛农业大学教职工年度考核工作办法

根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）及《山东省事业单位工作人员考核办法》（鲁人社发〔2017〕45 号）等文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

一、考核对象

聘用在我校管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位的工作人员

二、考核内容

年度考核应当以岗位职责为依据，以工作绩效为重点内容，以服务对象满意度为基础，按照规定的内容、标准和程序进行，全面准确考核工作人员的德、能、勤、绩、廉等方面，重点考核工作实绩。

德，主要考核遵纪守法情况和在政治立场、思想政治素质、社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德等方面的表现。

能，主要考核履行岗位职责能力、业务水平以及管理、专业技术和技能水平的提高、知识更新、工作创新等情况。

勤，主要考核工作责任心、工作态度、勤奋敬业精神、公共服务意识等方面的情况。

绩，主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平，所产生的社会效益及服务对象的满意度。

廉，主要考核廉洁从业方面的表现。

经批准在两个岗位上任职的，考核内容应当包括两个岗位职责任务。

三、考核标准

年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。考核标准应以岗位职责及年度工作任务为基本依据。

（一）管理岗位人员考核各档次的基本标准

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，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，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，或在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在不足。

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，不能完成工作任务或在工作中造成严重失误，或在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在严重不足。

（二）专业技术岗位聘用人员考核各档次的基本标准

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，学风端正、学术诚信、清正廉洁、勤奋敬业，专业技术能力强或提高快，工作有创新，履行岗位职责出色，工作成绩突出，成果显著。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，学风端正、学术诚信、廉洁从业、工作负责，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职责，完成工作任务，取得一定的业绩成果。

基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德，业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在不足。

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，不能完成工作任务，在工作中造成严重失误或责任事故，或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在严重不足。

（三）工勤技能岗位聘用人员考核各档次的基本标准

优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，职业技能水平高，工作有创新，勤奋敬业，严格遵守劳动安全规定，履行岗位职责出色，业绩突出。

合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，职业技能水平较高，工作积极，自觉遵守劳动安全规定，无责任事故，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：政治思想表现一般，遵守国家法律、法规和各项规章制度，职业技能水平较低，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，不能严格执行操作规程，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故。

不合格：组织纪律较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，职业技能水平差，不能完成工作任务，或工作责任心不强，在工作中造成严重失误，或忽视劳动安全、违反工作和操作规程，发生严重事故。

（四）工作人员经批准在两类岗位上任职的，考核内容应当包括两类岗位职责任务。如两个岗位分别考核，年度考核档次依据两个岗位考核中较低档次确定。

四、考核的方法和程序

（一）年度考核一般采用绩效分析、部门内部评议、服务对象满意度调查、综合评价等方法进行。对中层管理岗位

工作人员的考核，可以安排其在一定范围内述职，并进行民主测评。

（二）年度考核的基本程序：

年度考核要成立考核工作领导小组，负责考核工作的具体组织实施。考核工作领导小组一般由本单位负责人、工作人员代表等相关人员组成。考核工作领导小组成员在考核工作中按照有关规定实行回避规定。考核工作设监督员，全程参与考核工作。

1、考核工作领导小组制定年度考核工作方案，并通过职工代表大会或者其他形式听取工作人员意见；

2、考核单位负责人集体研究确定年度考核工作方案并公布；

3、被考核人进行个人总结或述职，填写《山东省事业单位工作人员年度考核表》；

4、主管领导根据被考核人平时考核情况和个人总结等，写出评语，提出考核档次建议；

5、考核工作领导小组组织考核，审核考核档次建议，并集体研究确定考核档次；

6、考核工作领导小组对拟确定的考核结果在本单位范围内公示，公示期一般不少于5个工作日，对拟确定为基本合格、不合格档次的工作人员进行组织谈话；

7、将考核结果以书面形式告知被考核人。

五、考核结果的使用

考核结果作为调整事业单位工作人员岗位、工资以及续订、解除聘用合同的依据。

（一）事业单位工作人员年度考核被确定为合格及以上档次的，按照下列规定办理：

- 1、按照有关规定增加薪级工资；
- 2、按照有关规定发放绩效工资；
- 3、本年度计算为现聘岗位的任职年限。

其中，年度考核被确定为优秀档次的，在当期绩效工资分配时应当予以倾斜，在参加竞聘上岗时同等条件下应当予以优先考虑。近三个年度考核均被确定为优秀档次的，在参加竞聘上岗时，采取加分或者其他方式予以优先考虑。

（二）工作人员年度考核被确定为基本合格档次的，用人单位按照下列规定办理：

- 1、对其诫勉，限期改进；
- 2、不得增加薪级工资；
- 3、按照有关规定核减绩效工资；
- 4、本年度不计算为现聘岗位的任职年限；
- 5、一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位；
- 6、连续两年被确定为基本合格档次的，按照降低1~2个岗位等级的原则调整到同类别或者其他类别的岗位。

(三) 工作人员年度考核被确定为不合格档次的，用人单位按照下列规定办理：

- 1、不得增加薪级工资；
- 2、按照有关规定核减绩效工资；
- 3、按照降低 1~2 个岗位等级的原则调整到同类别或者其他类别的岗位；
- 4、本年度不计算为现聘岗位的任职年限；
- 5、一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位；
- 6、连续两年年度考核被确定为不合格档次的，用人单位按照《事业单位人事管理条例》有关规定可以与其解除聘用合同。

六、相关问题的处理意见

(一) 对事业单位新进工作人员的考核，按照下列规定办理：

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、对非首次就业的工作人员，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本单位工作时间合并计算，不满全年一半工作日的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；工作累计满全年一半工作日的（含试用期），由其现所在事业单位进行年度考核并确定档次，有关情况由原单位提供。

本条前款所称其他单位工作时间，以订立合同且缴纳养老保险的时间计算。

（二）对派出工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：

1、挂职锻炼、驻外的工作人员，在挂职锻炼、驻外期间由挂职、派驻单位进行考核并确定档次，并反馈派出单位。挂职锻炼、驻外不足全年一半工作日的，由派出单位进行考核；

2、学习培训、执行任务的工作人员，由派出单位进行考核，主要根据学习培训、执行任务的表现确定档次。有关情况由其学习培训、执行任务的相关单位提供。

（三）对病假（工伤除外）、事假累计超过全年一半工作日的的工作人员，不参加年度考核。

（四）对受政纪处分的工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：

1、受到警告处分的，在作出处分决定的当年，不能确定为优秀档次；

2、受到记过处分的，在作出处分决定的当年，确定为基本合格或者不合格档次；

3、受到降低岗位等级或者撤职处分的，在受处分期间（含作出处分决定的当年），确定为不合格档次。

处分解除后，其年度考核不再受原处分影响。

（五）受党纪处分的工作人员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）和中纪委、中组部、人力资源社会保障部、国家公务员局《关于受党纪处分公务员年度考核有关问题的答复意见》（组通字〔2016〕60号）有关规定执行。

（六）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、不定档次。结案后未作党纪、政纪处分的，立案审查期间按正常考核补定档次，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档次。

（七）不参加年度考核或者考核不确定档次的事业单位工作人员，不得按年度考核结果增加薪级工资，绩效工资按有关规定执行。

（八）对无正当理由不参加年度考核的事业单位工作人员，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）对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，按照有关规定予以严肃处理。