

鄂生态党〔2016〕50号

关于印发《中共湖北生态工程职业技术学院委员会 2016年度工作人员考核实施方案》的通知

各总支、支部，各部门：

现将《中共湖北生态工程职业技术学院委员会2016年度工作人员考核实施方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

附件：《中共湖北生态工程职业技术学院委员会2016年度工作人员考核实施方案》

中共湖北生态工程职业技术学院委员会

2016年12月15日

湖北生态工程职业技术学院

2016 年度工作人员考核实施方案

为全面了解、掌握工作人员履行岗位职责情况，进一步完善工作人员考核机制，客观评价全体在岗工作人员履行岗位职责的表现和工作实绩，促进全体教职员工提高政治业务素质，认真履行职责，为激励督促并为其晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及调整工资待遇提供依据，结合学校实际，制定 2016 年度考核工作实施方案如下：

一、组织领导

学校成立考核工作领导小组，党委书记宋丛文任组长，各部门负责人为成员。考核工作领导小组下设办公室，办公室设在党委组织部（人事处），负责年度考核日常工作。

二、考核原则

坚持公开、公平、公正、客观的原则；坚持强化履行岗位职责的原则；坚持注重考核工作实绩的原则；坚持重视考核结果使用的原则；坚持促进灵活高效用人机制的原则。

三、考核对象

全体在职在岗教职工。

四、考核程序

实行平时考核与年终考核、量化与测评相结合的方法。

（一）平时考核

工作人员按照本人岗位职责，将每个工作日的工作实绩记录在册，形成工作日志，由各部门自己组织本部门人员进行每季度对个人工作实绩考核，人事处不定期抽查工作人员

的工作日志。

（二）年终考核

考核的基本程序是：

1. 个人总结：专任教师填写《湖北省专业技术人员考核登记表》，其他人员填写《湖北省事业单位工作人员年度考核登记表》；

2. 民主测评：全体教职工采用网络测评方式进行民主测评，测评等次分为优秀、合格、基本合格、不合格四等次，考核结果作为本部门优秀推荐的参考依据；

3. 分组评优：由校领导及各部门组成评优小组，分组开展个人年度工作述职及考核；

4. 根据各环节考核结果，人事处拟定 2016 年年终考核优秀名单报学校党委研究；

5. 将党委会研究结果记入到本人年度考核登记表中。

五、考核内容

（一）岗位职责

部门副职及工作人员的岗位职责由部门负责人拟定，部门负责人岗位职责由分管领导拟定。

（二）个人总结

根据岗位职责的要求，对个人德、能、勤、绩、廉五个方面（主要以考核德和绩为主）进行认真总结。

德：是指政治思想素质及个人品德、职业道德和社会公德等方面的表现。主要考核政治品质、道德品行、完成急难险重任务、关键时刻表现等；

能：是指履行职责的素质和能力。主要考核岗位业务技术水平、管理能力的运用发挥，业务技术提高和知识更新情况；

勤：是指责任心、工作态度和工作作风等方面的表现。主要考核对本职工作的热爱程度、责任感、奉献精神、出勤及遵守劳动纪律情况；

绩：是指完成工作的数量、质量、效率和所产生的效益。主要考核完成工作任务的情况、办事效率、工作实绩、突出贡献等。

廉：是指廉洁自律等方面的表现。主要考核个人遵守各项廉政规定的情况。

（三）主管领导评语和考核等次建议（本人所在基层单位的考核评语）

该栏目根据民主测评及分组评优的结果填写。部门副职及工作人员由部门负责人填写；部门负责人由分管领导（联系领导）填写；专任教师由所在二级学院负责人填写。

（四）单位考核工作领导小组意见

部门副职及工作人员由分管领导（联系领导）填写，部门负责人由主要领导填写。

（五）考核单位负责人集体研究等次确定（单位考核等次意见）

人事处根据学校党委决定的 2016 年度优秀等次名单，进行填写。

六、考核标准

考核标准以履行职责和完成工作任务的情况为基本依据。年度考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。各等次的基本标准是：

（一）优秀：思想政治素质高；精通业务，工作能力强；工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好；工作实绩突出；模范遵守廉政规定，清正廉洁。

（二）称职：思想政治素质较高；熟悉业务，工作能力较强；工作责任心强，工作积极，工作作风较好；遵守廉政规定，廉洁自律。

（三）基本称职：在德、能、勤、绩、廉等方面勉强达到任职要求，勉强完成工作任务。

（四）不称职：在德、能、勤、绩、廉等方面达不到现任职务要求，或在某一方面存在突出问题，不能按要求完成工作任务，或在工作中造成严重失误。

有以下情况之一的，按照相应规定办理：

（一）在试用期内的新进人员，年度考核只写评语，不定等次；

（二）外出挂职锻炼的工作人员由学校负责考核并确定等次，其工作表现情况，由挂职单位提供；

（三）教职工岗位发生变化的，在对原岗位进行工作总结的基础上，由现工作部门进行考核，确定等次；

（四）因公除外，考核年度内病假累计超过六个月或事假累计超过三个月者，只进行考核，不确定等次；

（五）对无正当理由不参加年度考核者，经教育后仍然

拒绝参加的，由学校直接确定为不称职等次；

（六）其他未在岗人员，不进行考核；

（七）2016年晋升职务职称的，一律按新任职务参加年度考核，在评定等次时，一般不再定为优秀。

七、考核程序及相关安排

从2016年12月16日到2016年12月30日，集中时间和精力，认真做好2016年度考核工作，具体日程安排如下：

2016年12月16日：各部门发放考核方案及填写考核登记表（专任教师填写《湖北省专业技术人员考核登记表》，其他工作人员填写《湖北省事业单位工作人员年度考核登记表》）；

2016年12月16日至20日：全体教职工网上测评考核（登陆学校网站OA办公系统）；

2016年12月22-23日：人事处汇总考核结果，并将考核结果通知给各部门并组织2016年度考核分组评优；

2016年12月24日：各部门负责人参照考核结果，填写考核登记表后交人事处；

2016年12月26日：党委研究确定工作人员考核等次。

2016年12月28日：人事处撰写2016年度考核工作总结报告并上报省林业厅。

八、考核等次的确定

考核分优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。根据测评结果和参与考核人数，按15%的比例拟定优秀等次候选人。慎重对待基本称职和不称职等次的确定，树立鼓励先进，

鞭策后进的激励导向机制。

九、考核结果使用

(一) 年度考核的结果记入本人档案，作为工作人员岗位调整、工资调整、奖惩以及续订、解除聘用合同和发放绩效工资工资的依据。

(二) 年度考核评定为优秀等次的人员按有关规定给予个人一次性奖励。

(三) 工作人员年度考核被确定为基本合格等次的，应对其诫勉谈话，限期改进；连续两年被确定为基本合格等次的，向较低等级调整岗位。

(四) 工作人员在年度工作中发生泄露国家秘密事故、重大工作质量事故、重大安全生产事故、重大经济损失、违法违纪或有不诚实守信行为的，年度考核不得评为优秀；受到党纪行政处分的，按有关规定执行。

(五) 工作人员年度考核被确定为不合格等次的，向较低等级调整岗位或者安排其离岗接受必要的培训后再调整岗位。连续两年被确定为不合格等次的，按照规定程序解除聘用合同。

附件：

1. 湖北省事业单位工作人员年度考核登记表
2. 湖北省专业技术人员考核登记表

附件 1:

湖北省事业单位工作人员年度考核登记表

(年度)

姓 名		性 别		出生年月	
政 治 面 貌		单 位			
岗 位 名 称		岗 位 等 级		受聘现岗 位 时 间	
岗 位 职 责					
个 人 总 结					

个人总结	签名： 年 月 日
主管领导评语和考核等次建议	签名： 年 月 日
单位考核工作领导小组意见	签名： 年 月 日
本人意见	签名： 年 月 日
考核单位负责人集体研究等次确定	盖章或签名： 年 月 日
未确定等次或不参加考核情况说明	盖章或签名： 年 月 日

湖北省人力资源和社会保障厅制

附件 2:

湖北省专业技术人员考核登记表

(_____年度)

单 位		姓 名		性 别	
出生年月		参加工作时间		何时获何专业 技术资格	
何时聘任何 专业技术职务			聘期由何 时至何时		
最高学历	毕(肄、结)业 时间	学校	专业	学制	学位
参加何学术团体任何 职务或其他社会兼职			何时加入何党 派 任何职务		
主要 专业技术工作、 创造发明、成果					
著作、 论文及 重要 技术报告					

注：1. 此表一式二份，一份装入本人档案，一份送主管部门（优秀和不称职等次者另送政府人事职改部门备案）。

2. 申报评审高一级职务，必须附此表原件，交政府人事职改部门审验。

本人工作总结

(任职内主要工作情况和业绩及不足方面)

继续教育情况	
任期内奖惩情况	
本人所在基层单位的考核评语	<p style="text-align: right;">单位盖章</p> <p>负责人签名: _____ 年 月 日</p>
单位考核意见	<p style="text-align: right;">单位盖章</p> <p>负责人签名: _____ 年 月 日</p>
被考核人意见	
上级部门审批意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>

湖北生态工程职业技术学院党政办公室 2016年12月15日印发
