

山东交通学院文件

鲁交院人发[2010]28号

关于印发《山东交通学院 工作人员考核暂行规定》的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院工作人员考核暂行规定》已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

二〇一〇年十二月二十一日

主题词：工作考核 规定 通知

山东交通学院办公室

2010年12月21日印发

共印6份

山东交通学院工作人员考核暂行规定

为全面、准确地评价我校工作人员思想、工作表现和工作成绩，进一步提高工作人员的政治业务素质，认真履行岗位职责，根据人事部《事业单位工作人员考核暂行规定》（人核培发〔1995〕153号）和山东省人力资源和社会保障厅有关文件精神，结合我校实际，特制定本暂行规定。

一、考核对象

工作人员年度考核对象为本年度连续在岗工作半年及以上的在编管理人员、专业技术人员和工勤技能人员。

处级干部的年度考核，按照干部人事管理权限和规定的程序进行。

二、考核内容

年度考核应当以岗位职责为依据，以工作实绩为重点内容，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。

考核的内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作绩效。**德**，是指遵纪守法情况以及在思想政治素质、职业道德、社会公德、个人品德等方面的表现。**能**，是指履行岗位职责能力、专业技术技能以及管理水平、知识更新情况。**勤**，是指公益服务意识、工作责任心、勤奋敬业精神和工作态度等方面的情况。**绩**，是指履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，“三育人”效果，取得成果的水平。**廉**，是指廉洁从业方面的表现。

工作人员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、考核标准和等次

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

（一）确定为优秀等次须具备下列条件：1. 遵纪守法，思想政治素质高，自觉贯彻落实科学发展观，具有模范的职业道德和良好的社会公德、家庭美德、个人品德；2. 履行岗位职责能力强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高，积极参加知识更新活动；3. 服务意识和工作责任心强，具有模范的勤奋敬业精

神，工作态度认真负责；4.全面履行岗位职责，高质量地完成工作任务，成效显著，服务对象满意度高；5.在廉洁从业方面具有模范作用。

（二）确定为合格等次须具备下列条件：1.遵纪守法，思想政治素质较高，贯彻落实科学发展观，具有良好的职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德；2.履行岗位职责能力较强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高，定期参加知识更新活动；3.服务意识和工作责任心较强，具有勤奋敬业精神，工作态度比较认真负责；4.能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，富有成效，服务对象满意度较高；5.廉洁从业。

（三）工作人员具有下列情形之一的，应当确定为基本合格等次：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，或者服务对象满意度较低；5.能基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

（四）工作人员具有下列情形之一的，应确定为不合格等次：
思想政治素质较差，或者道德品质较差；
业务素质和工作能力不能适应岗位要求；
不能做到廉洁从业，且情形较为严重。

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；

违反有关法律、法规、条例等造成不良社会影响者；

拒不执行学校有关规定和不接受领导安排的工作，经教育仍不改正者；

旷工连续超过2天或本年度累计旷工超过5天或未经领导批准不参加学校、系（院）组织的政治学习或会议六次以上者；

利用学校仪器、设备等设施私自进行有偿服务，违反学校财经纪律者；

无正当理由不参加考核、经教育后仍然拒绝参加者。

对德、能、勤、绩、廉表现较差，在年度考核中难以确定等次的人员，可先予以告诫，期限为三至六个月。告诫期满有明显改进的，可定为合格等次；仍表现不好的，定为不合格等次。

年度考核要严格坚持标准，符合实际。全校确定优秀等次的人数应严格控制在实际参加考核人数的15%以内，各单位（部门）的考核优秀等次限额由学校统一下达。

四、考核的方法和程序

工作人员的年度考核，实行领导与群众相结合，平时与定期相结合、定性与定量相结合。具体考核办法，各考核小组可根据实际情况，按照注重实效，简便易行、易于操作的原则自行制定。

考核工作在校考核工作领导小组领导下，由单位（部门）主要负责人负责，并成立本单位（部门）考核小组。

机关党总支考核领导小组负责审核各部门的考核意见。

五、考核的基本程序：

（一）被考核人个人总结、述职，填写《山东省事业单位工作人员年度考核登记表》；

（二）在一定范围内民主测评；

（三）主管负责人在听取群众意见的基础上，根据平时考核和个人总结写出评语，提出考核等次意见；

（三）考核小组对主管负责人提出的考核意见进行审核；

（四）学校领导审核、确定考核等次；

（五）对拟定为优秀等次的人员在本单位范围内公示，公示期应不少于7个工作日；

（六）将考核结果以书面形式通知被考核人，并由本人签署意见；

（七）将《山东省事业单位工作人员年度考核登记表》存入被考核人档案。

工作人员对年度考核结果如有异议，可以在接到考核结果通知之日起10日内向本单位考核小组提出申请复核，考核小组在10日内提出复核意见，经单位负责人批准后以书面形式通知申请人。其中，如复核结果仍被确定为基本合格、不合格等次的人员对复核意见仍有异议，可在接到复核书面通知之日起15日内向上一级

主管单位人事机构提出申诉。

六、考核结果的使用

工作人员年度考核结果应作为续聘、解聘、增资、晋级、奖惩、申报评审专业技术职务资格等的重要依据。

(一)考核为合格及以上者，晋升一级薪级工资。

(二)管理人员连续三年考核被确定为合格以上等次的，具备晋升职务的资格；连续两年以上被确定为优秀等次的，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等次的，符合申报评审高一级专业技术职务资格相应条件要求，方能申报评审高一级专业技术职务资格；任现职以来，专业技术人员连续两年以上被确定为优秀等次，符合相应条件的，可优先推荐评审高一级专业技术职务资格；任现职以来，专业技术人员连续两年以上被确定为优秀等次，在同等条件下，可优先聘任高一级专业技术岗位。

(四)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，应向较低等级调整岗位。

(五)考核被确定为“不合格”等次的，予以批评教育并进行岗位培训，使其达到岗位要求。连续两年被确定为“不合格”等次的，根据不同情况，予以降职、调整工作、低聘或解聘，对不服从组织安排或重新安排后年度考核仍“不合格”的，予以辞退。

七、相关问题的处理

(一)对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、非首次就业，本年度在机关事业单位工作累计不满六个月的（含试用期），不参加年度考核；

3、非首次就业，本年度在机关事业单位工作累计满六个月的（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。

4、当年接收的军队转业干部和复员退伍军人参加年度考核并

确定考核等次，作为一个考核年度计算；

（二）学校派出挂职、借调、学习培训以及执行其他任务的工作人员，除特殊规定外，一般由学校进行年度考核，主要根据挂职、借调、学习培训以及执行其他任务的表现确定等次。有关情况由其挂职、借调、学习培训以及执行其他任务的所在单位提供。

（三）病假（因公负伤除外）、事假、非学校派出外出学习累计超过考核年度六个月的工作人员，不参加年度考核。

（四）未聘人员未聘时间累计超过考核年度六个月的工作人员，不参加年度考核。

（五）受处分工作人员的年度考核，按照下列规定办理：

1、受警告处分的当年，参加年度考核并确定等次，但不得确定为优秀等次；

2、受记过、记大过处分期间，参加年度考核，只写评语，不定等次。在解除处分的当年及以后，其年度考核不受原处分影响。

（六）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。结案后未给予处分的，按照规定补写评语、补定等次。

（七）受开除留用察看处分的人员在察看期间、被判处有期徒刑缓期执行的人员在执行缓刑期间，可根据分配的临时工作进行年度考核，但不确定考核等次，考核情况作为是否解除处罚的依据。察看、缓刑期间表现较好，正式分配工作超过半年的，可参加年度考核，确定考核等次。

（八）对无正当理由不参加年度考核的工作人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格等次。

八、其他事项

（一）本规定适用于工作人员年度考核，专业技术人员任期满等专项考核另行下文。

（二）年度考核的具体日程安排，根据省人社厅届时规定另行通知。

（三）本规定由人事处负责解释。

（四）本规定自公布之日起实施。