附件2

## 第三聘期考核暂行办法

根据《安徽建筑大学第三聘期岗位聘用、考核与绩效工资实施意见》（以下简称实施意见），为发挥聘期考核的导向作用，提高考核工作实效，结合学校实际，制定本暂行办法。

### 一、考核原则

（一）坚持公开、公正、公平的原则，科学设置考核指标体系，坚持考核条件公正、考核程序规范、考核结果公开。

**（二）**坚持分级管理、逐级考核的原则。学校负责对各二级单位进行考核；各二级单位（部门）组织实施本单位（部门）所聘各类岗位考核。

**（三）**坚持考核评价和绩效分配相衔接。以聘用岗位的职责任务、绩效任务为标准，将年度工作任务、目标完成情况和聘期任务、目标相结合作为考核内容，做到阶段性与连续性相结合。

**（四）**坚持个人评价与单位考核相结合、定量考核与定性考核相结合。

### 二、考核范围

第三聘期校属各单位和受聘到各类岗位的教职工。

### 三、考核类别与时间

考核分为岗位考核、聘期考核和二级单位综合目标考核。

**（一）岗位考核**

岗位考核以个人岗位职责任务为依据，对受聘人履职中的德、能、勤、绩、廉等工作情况进行考核。教师岗位考核应按照学校教师教学质量评价考核办法进行教师教学质量综合评价考核。

岗位考核按年度于每年末进行。

**（二）****聘期考核**

聘期考核以岗位聘期绩效任务为依据，对教职工完成聘期绩效任务情况进行考核。考核结果为下一聘期聘用依据。

聘期绩效考核按聘期于聘期末进行。

**（三）综合目标考核**

综合目标考核以各二级单位发展与党建目标任务及绩效任务为依据，对二级单位发展与党建目标任务完成情况及年度绩效完成情况进行考核。

综合目标考核按年度于每年末进行。

### 四、考核组织

学校第三聘期岗位聘用与绩效分配领导小组组织实施，指导、监督、检查、审核各二级单位的考核工作；各二级单位相应工作小组负责组织实施本单位聘期考核工作。

### 五、考核办法

**（一）岗位考核**

按照上级有关政策要求及《实施意见》执行，岗位考核以岗位职责任务为依据，对受聘人履职中的德、能、勤、绩、廉等情况进行考核。对处级岗位，按照学校党委有关处级干部考核的相关文件规定实施考核；其他岗位，按照学校统一布置，由教职工所在单位组织实施。

**（二）聘期考核**

1.对教职工的绩效考核

（1）学校负责的绩效考核

学校负责对关键技术岗位、处级管理岗位人员的绩效考核。

校聘关键技术岗位绩效考核方式按下列程序进行：

①个人自评。按照考核工作安排，被考核人员对业绩材料进行整理，填写考核登记表，对阶段工作进行全面总结。个人自评应客观真实，佐证材料详实准确，能够反映出考核期限内的各方面工作表现。

②学校审核。学校相关职能部门对校聘关键技术岗位完成绩效任务业绩指数进行量化统计、核定。

③述职评议。校聘关键技术岗位人员向校学术委员会述职，校学术委员会对每一位被考核人提出评议结果及建议，对业绩表现给予评价。

④公示与监督。校聘关键技术岗位人员的评议结果，在校内公开的校园网专栏中进行公示，接受广大师生监督。

⑤考核结果审议。校聘关键技术岗位人员的评议结果公示后，提交学校第三聘期岗位聘用与绩效分配领导小组审议。

处级管理岗位人员的绩效考核方式，由校党委组织部另行制定。

（2）二级单位负责的绩效考核

各二级单位负责对本单位人员的绩效考核。考核方式按下列程序进行：

①制定绩效考核实施细则。各二级单位结合本单位具体情况，制定本单位教职工考核标准和考核实施细则，在本单位内公示三天，无异议后上报学校批准后实施。

②个人自评。按照考核工作安排，被考核人员对业绩材料进行整理，填写考核登记表，对阶段工作进行全面总结。个人自评应客观真实，佐证材料详实准确，能够反映出考核期限内的各方面工作表现。

③单位考核工作小组评议。各单位考核工作小组对每一位被考核人提出评议结果及建议，对业绩表现给予评价。

④各单位考核结果上报与反馈。各单位考核结果确定后上报学校核准。经学校核准后，将考核结果及时向被考核人反馈。

⑤考核的公示与监督。各单位在单位内部公开的考核网络专栏和专用电子邮箱，按照上述程序要求将本单位考核工作小组组成、考核结果等内容在专栏中进行公示，同时要听取各方面的意见建议，并接受广大师生监督。

（3）个人绩效考核内容

①教师岗。对教学科研岗位系列中教师岗的绩效考核是以教师岗位职责任务和个人聘期绩效总任务为依据，对所完成的教学、科研、社会工作等方面取得的业绩和表现进行全面考核。

②辅助教学科研岗。对教学科研岗位系列中辅助教学科研岗的绩效考核是以岗位职责为依据，对所完成的辅助实验教学或其它专业技术工作、实验设备的维护和管理等工作的业绩和表现做全面考核。

③管理岗。对职能管理岗位系列中管理岗的绩效考核是以岗位职责为依据，以德、能、勤、绩、廉为基本内容，对思想政治表现、职业道德、工作态度、工作业绩、履职情况、廉洁情况等进行全面考核，重点考核工作实绩。

④工勤技能岗。对职能管理岗位系列中工勤技能岗的绩效考核是以岗位职责为依据，对工作态度、技术技能水平和创新能力、完成的技术工作量、工作业绩、为单位和校园正常高效运行提供保障和服务等方面进行全面考核，重点考核工作实绩。

1. **综合目标考核**

按照学校发展和党建年度综合考核指标、评分标准和考核工作统一部署进行。发展考核满分100分，党建考核满分100分。

1.对教学单位的综合目标考核

对教学单位的发展考核由基本分80分加发展质量考核20分组成。发展质量考核指标为附件4中带\*指标。

具体考核办法：

①教师个人按学校相关职能部门要求申报年度教学科研业绩指数。

②学校相关职能部门审核教科研业绩指数和教学单位教师岗位当量数。

③学校相关职能部门（教务处、科技处、人事处）计算发展质量指数（q）。

$$教学单位发展质量指数\left（q\right）=\frac{X\_{i}+Y\_{i}}{教学单位教师岗位当量数}$$

$X\_{i}=\frac{JY\_{i}}{maxJY}×100$ $Y\_{i}=\frac{KY\_{i}}{maxKY}$

JYi为Σ教学单位发展质量指标教学业绩指数；KYi为Σ教学单位发展质量指标科研业绩指数；i为教学单位数（1-13）。

按照学校涵盖的工、理和管、艺、文、经、法学科门类，分工理和其它两大教学单位群体。工理群体包括土木工程学院、建筑与规划学院、环境与能源工程学院、电子与信息工程学院、材料与化学工程学院、数理学院、机械与电气工程学院；其它群体包括经济与管理学院、外国语学院、艺术学院、公共管理学院、马克思主义学院、体育教学部。

按上式分别计算两大教学单位群体q。

④在两大教学单位群体内，按照q值大小排序并给予发展质量得分Q。q值排前30%的教学单位（含30%）得分20分；30%至60%的教学单位（不含30%，含60%）得分18分；后40%教学单位得分12分。

⑤分两大教学单位群体计算教学单位综合目标考核总得分。总得分=党建考核得分+发展考核基本分得分+发展质量考核得分Q。

2.对非教学单位综合目标考核

按照学校发展和党建年度综合考核工作的具体部署安排进行考核。

二级单位综合目标考核按年度于每年末进行，由组织部、人事处实施。

### 六、考核等次

**（一）岗位考核**

岗位考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格4个等次。

1.优秀：全面履行岗位职责，高质量地完成岗位职责任务，业绩显著或做出突出贡献，服务对象满意度高。比例一般不超过本单位参加年度考核人数的14%。

2.合格：能够履行岗位职责，完成岗位职责任务，富有成效，服务对象满意度较高。

3.基本合格：基本能够履行岗位职责，但完成任务的数量不足，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。

4.不合格：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。

**（二）聘期考核**

聘期考核结果分为合格和不合格2个等次。

1.合格：完成聘期岗位绩效任务。

2.不合格：未完成聘期岗位绩效任务。

**（三）综合目标考核**

综合目标考核结果（总得分），按照总得分排序，分为优、良、合格等次，其中优秀等次不超过30%，优良等次不超过70%，考核结果作为二级单位调控补贴（奖励性绩效调控部分）核拨依据。

### 七、考核结果使用

**（一）岗位考核结果的使用**

1.岗位考核结果既是教职工年度考核的依据，也是评优、晋级、职称晋升的依据。

2.岗位考核结果为合格以上者，基础性绩效工资按月全额发放；岗位考核结果为基本合格者，由二级单位以书面形式向其提出告诫，校内基础性绩效工资按70%发放；岗位考核结果不合格者，由二级单位以书面形式向其提出警告，停发校内基础性绩效工资。二级单位出具的告诫、警告通知须报人事处备案。

**（二）聘期考核结果的使用**

1.聘期考核结果是下一聘期续聘、竞聘、转聘、解聘的依据。

聘期绩效考核合格人员，可参加下一聘期的原岗位续聘或高等级岗位竞聘。聘期绩效考核不合格人员，如原聘岗位继续设置，可参加竞聘，但不得竞聘高于原等级的岗位；亦可经学校同意后转聘其它岗位。

2.校聘关键技术岗位人员绩效考核结果是核发其责任津贴的依据。具体核发办法见《安徽建筑大学第三聘期绩效工资实施办法》。

3.各二级单位所聘人员的奖励性绩效工资核发，按各单位所制定的考核实施细则执行。

**（三）综合目标考核结果的使用**

综合目标考核结果是核发奖励性绩效工资的依据。对综合考核为优秀的单位，学校将进行奖励和表彰。具体核发办法见《安徽建筑大学第三聘期绩效工资实施办法》。

单位考核结果与单位主要负责人的考核绩效直接挂钩，对综合考核为优秀单位的，主要负责人个人年度考核原则上应为优秀。

### 八、考核纪律

（一）加强考核的组织和领导，建立考核的公开、公平机制，确保考核结果的公正、合理。

（二）对于考核过程中出现的违规违纪行为，由学校按相关规定和程序处理。

### 九、其它

（一）聘期内办理退休手续者，奖励性绩效工资待办理退休手续的当年度岗位考核或绩效考核后，按绩效考核结果核清发放，办理退休手续的当年度可不做绩效考核。

（二）经学校批准离岗进修（出国）学习，或由学校派出、外借人员，以及根据国家有关规定随任者，按其在岗时间比例、并参考离岗期间接收单位的评价意见进行考核。