

沧州职业技术学院文件

沧院职发〔2023〕10号

为深入贯彻落实党的二十大精神，进一步激发广大教职工干事创业的热情，推动学院高质量发展，特制定本办法。本办法旨在明确岗位职责，规范考核程序，强化激励约束，促进工作目标的实现。

第一章 总则

第一条 本办法适用于学院全体在岗教职工。

第二条 考核工作坚持客观公正、注重实绩、激励与约束相结合的原则。

第三条 考核工作实行院级考核与系部考核相结合的方式进行。

第四条 考核结果作为绩效工资分配、评优评先、职称评聘的重要依据。

第二章 考核内容与指标

第五条 考核内容主要包括德、能、勤、绩四个方面。

第六条 考核指标根据岗位职责和工作任务进行设定，实行量化考核。

第三章 考核程序

第七条 考核工作每年进行一次，一般在年末进行。

第八条 考核程序包括目标制定、过程考核、自我诊改、螺旋提升等环节。

第四章 考核结果运用

第九条 考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。

第十条 考核结果与绩效工资挂钩，优秀等次给予奖励，不合格等次给予扣罚。

第五章 附则

第十一条 本办法自发布之日起施行。

第十二条 本办法解释权归学院党委。

二、基本原则

(一) 客观公正原则

完善部门工作目标、考核标准和管理制度，以完成目标过程中产生的数据和资料为依据，建立质量管理平台，采集、分析处理考核过程数据，形成科学的考核指标和考核体系。

五、考核内容

部门考核包括工作业绩考核和述职评价两部分。

(一) 工作业绩考核

教学部门工作业绩考核包括职责履行、目标任务、成效贡献和实习管理四部分，从完成时间、完成质量、完成效益三方面考核。工作业绩考核满分为200分。职能部门工作业绩考核

工作业绩考核由院领导考核。质量指标包括及时率、返改率和满意度(详见附件1)。履职测评由质量控制与考核办公室组织实施，年终考核时在质量管理平台上进行，参加测评人员包括院领导、部门负责人、教职工代表等。各学院参与测评的人数根据年终考核时具体情况而定。

2. 目标任务。主要考核学院战略规划性工作任务及部门改

进性工作任务等完成情况，体现工作亮点、改进提升及特色创新等。

目标任务用质量系数、贡献度、达成度等指标考核。根据目标任务达成难易程度和重要程度不同，目标任务分为达标类、培优类和培育类三大类和 A 级、B 级两个等级，赋予不同的考核分值。

A 级工作任务

A1 级：每项分值为 80-100 分，如完成国家级标志性成果；

A2 级：每项分值为 25-60 分，如完成省部级标志性成果。

工作任务由项目负责人负责，项目负责人需在每月月底前向项目负责人汇报工作进展，并于每月月底前向项目负责人汇报工作进展。项目负责人需在每月月底前向项目负责人汇报工作进展。

项目负责人需在每月月底前向项目负责人汇报工作进展。项目负责人需在每月月底前向项目负责人汇报工作进展。项目负责人需在每月月底前向项目负责人汇报工作进展。

因上级部门未启动等因素造成未达标的任务不扣分。

3. 成效贡献。主要考核部门年度内取得的与部门业务相关的综合类、教师教学类、科研类、竞赛类等成果。《成效贡献计分办法》见附件2。

4. 实习管理。主要考核教学部门年度内实习组织、实习管理的实施情况，由教务处组织审核、评价。

(二) 述职评价

述职评价在年终进行，主要考核各部门一年来的整体绩效，考核成员由学院领导、部门负责人及教职工代表组成。考核成员在查看部门工作计划、工作总结、上一年度自主诊改报告，听取部门述职的基础上，为各部门进行综合评价。述职评价以无记名投票的方式进行，分为优秀、合格两个等级，考核优秀部门比例：教学部门不超过40%，职能部门不超过30%。

六、考核实施

(一) 工作业绩的考核实施

1. 工作业绩考核依据

(1) 职责履行。各部门按照学院考核确定的部门职责，梳理岗位具体化工作，确定岗位工作标准、工作材料、责任人、考核赋分等信息，在规定时间内填写《部门岗位具体化工作与工作标准一览表》(附件3)，经分管院领导批准后，报质量控制与考核办公室。质量控制与考核办公室审核、汇总后，提交学院党委研究确定，形成《2022年度部门岗位具体化工作与工作标准一览表》，并上传质量管理平台。

(2) 目标任务。质量控制与考核办公室依据党政工作要点、

小组审核认定。每个部门追加 A 级目标任务原则上不超过 2 项。

分，由部门自主认定各项具体临工任务的考核加分。

（4）对于部门申报的专项任务，其申报的专项任务，经审核后，由集团人力资源部核定，其加分在申报范围内，由部门自主认定。对于申报的专项任务，其加分在申报范围内，由部门自主认定。

（5）对于部门申报的专项任务，其申报的专项任务，经审核后，由集团人力资源部核定，其加分在申报范围内，由部门自主认定。

（6）对于部门申报的专项任务，其申报的专项任务，经审核后，由集团人力资源部核定，其加分在申报范围内，由部门自主认定。

（7）对于部门申报的专项任务，其申报的专项任务，经审核后，由集团人力资源部核定，其加分在申报范围内，由部门自主认定。

（8）对于部门申报的专项任务，其申报的专项任务，经审核后，由集团人力资源部核定，其加分在申报范围内，由部门自主认定。

（9）对于部门申报的专项任务，其申报的专项任务，经审核后，由集团人力资源部核定，其加分在申报范围内，由部门自主认定。

（10）对于部门申报的专项任务，其申报的专项任务，经审核后，由集团人力资源部核定，其加分在申报范围内，由部门自主认定。

为 20 分，按此比例折算计入工作业绩得分。

折算分。

职能部门的工作业绩排名按工作业绩得分进行。

(2) 教学部门的工作业绩得分及排名

工作业绩得分=职责履行得分+目标任务折算分+成效贡献折算分+实习管理折算分（有实习管理任务的部门）。

由于教学部门工作业绩得分构成有差别，有实习管理任务的部门满分为 200 分，没有实习管理任务的部门满分为 180 分，所以教学部门的工作业绩排名采用得分率进行。

工作业绩得分率=工作业绩得分/满分

(二) 述职评价的考核实施

述职评价采用“评级”打分方式，包括优秀、合格，其中“优秀”等级折算为 90 分、“合格”等级折算为 60 分。

述职评价得分=院领导班子成员评价平均分×50%+部门正职评价平均分×30%+教职工代表评价平均分×20%。

(三) 部门综合考核得分及排名

部门综合考核得分由工作业绩和述职评价两部分组成。

职能部门综合考核得分=(工作业绩得分÷2)×70%+述职

述职评价得分 ≥ 200 。

职能部门和教学部门的述职评价得分 ≥ 200 。

5. 相关职能部门要严格执行学院《工作通报制度》，按时提报《工作通报事项一览表》（附件7），经分管院领导批准后，报质量控制与考核办公室并上传质量管理平台。

职能部门应按时按质按量完成相关职责范围内的工作检查通报。至少发布1次通报。述职履职 ≥ 0.5 分。

年底考核时，按质量管理平台通报统计结果计入减分项。

(二) 一票否决

有下列情况之一的，实行“一票否决制”。被一票否决的部门，年度考核一律定为不合格。

1. 落实党风廉政建设责任不力，部门人员有违法违纪行为，受到党纪、政纪处分或被追究法律责任的；
2. 发生重大责任事故，造成重大经济损失或人身伤亡的；
3. 发生重大舆情事件，给学院造成严重不良影响的；
4. 对没有充分理由，不能按期完成学院确定的重要工作任务，造成较大影响的；
5. 对照教育部《关于建立健全高校师德师风建设长效机制的意见》，部门人员有严重违反师德的行为，造成恶劣社会影响的；
6. 考核过程弄虚作假经查证属实的；
7. 职责履行考核低于满分 60%的。

(三) 其他情况

1. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

2. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

3. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

4. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

5. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

6. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

7. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

8. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

9. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

10. 学院年度考核不合格部门，年度考核定为不合格。

2. 考核为优秀的部门,考核奖励标准如下:

1. 作为学院年度考核评优的主要依据。
2. 考核为优秀的部门为学院年度考核评优对象, 年度考核评优负责人年度考核结果定为优秀。

3. 考核为优秀的部门,如果工作业绩排名在教学部门前 40% 或职能部门前 30% 以后的, 执行教学部门前 40% 或职能部门前 30% 最后一名的考核奖励标准。

4. 考核为优秀的部门, 适量增加年度考核优秀指标。

5. 学院党委对考核不合格部门的党政主要责任人进行约谈。

(二)各部门按照时间节点，在质量管理平台上填写诊断报告模块，用于年终述职；认真总结部门年度工作目标完成情况，分析部门工作存在的主要问题。

部门年度工作总结报告(参考模板见附件10)、部门年度工作自主诊改报告)，经分管院领导批准后，报质量控制与考核办公室，并上传质量管理平台。

(三)本办法自发布之日起执行，此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

(四)本办法由质量控制与考核办公室负责解释。

附件：

1. 有关评价指标说明
2. 成效贡献计分办法
3. 部门岗位具体化工作与工作标准一览表
4. A级目标任务一览表

