

上海杉达学院文件

杉达内(人)〔2019〕14号

上海杉达学院关于印发《上海杉达学院中层 干部年度考核实施办法》的通知

各处（室、馆）各学院(部)：

为全面考核中层干部的职业道德、管理水平和履行岗位职责情况，增强工作的自觉性、主动性、创造性，为干部的聘任、晋级、奖惩提供依据，特制订《上海杉达学院中层干部年度考核实施办法》，学校党政联席会议研究同意，现印发给你们，请认真按照执行。

特此通知。

附件：上海杉达学院中层干部年度考核实施办法

上海杉达学院
2019年11月6日

附件

上海杉达学院中层干部年度考核实施办法

为全面考核中层干部的职业道德、管理水平和履行岗位职责情况，增强工作的自觉性、主动性、创造性，为干部的聘任、晋级、奖惩提供依据，特制定本实施办法。

一、考核原则

- (一)坚持客观、公正、民主的原则；
- (二)坚持领导评价与群众评价相结合的原则；
- (三)坚持全面考核与重点考核相结合的原则；
- (四)坚持定性考核与定量考核相结合的原则。

二、考核对象

各学院（部）、各部、处（室、馆）负责人。

三、考核内容及方式

（一）考核内容

德：政治思想表现、职业道德及个人修养。

能：专业知识水平、业务能力、组织领导和沟通协调能力。

勤：工作态度、敬业精神和工作纪律情况。

绩：履行岗位职责、完成工作任务、取得业绩成果情况。

廉：清正廉洁，遵纪守法、克己奉公，无违纪现象。

（二）考核方式：

采取“综合业绩考核”和“分级测评”的方式进行考核。

综合业绩考核：对各学院（部）、各部、处（室、馆）负责人的考核，重点考核本单位（部门）的年度工作业绩；对各学院（部）、各部、处（室、馆）的副职，主要考核本人履行岗位职责（包括履行干部职责）的情况。

分级测评：服务对象及同行评价、领导评价

单位综合业绩考核、中层干部分级测评范围及组织分工见下表。

各单位综合业绩考核

被考核单位	服务对象及同行测评 33.3%	校领导测评 33.3%	综合业绩 考核 33.4%	负责单位
学院（部）	院长、党总支书记，部 处(室、 馆)负责人述职，其他参加述职 会的人员打分	全体校领导	由中层干部年 度业绩考核工 作组依据指标 评分	人力资源管 理处
部 处(室 馆)				

中层干部考核测评范围及组织分工

被考核对象	服务对象及同行测评 35%	领导测评 25%	综合业绩 考核 40%	负责单位
院长、党总支书 记	本学院全体人员参加打分	全体校领导	考核表中 综合业绩得分	人力资源管 理处
处长、部长	所在机关党支部中的全体 人员打分			
副院长、党总支 副书记	本学院全体人员参加	各学院 负责人	考核表中 综合业绩得分	各学院
副处长、副部长	所在机关党支部中的 全体人员	本单位 负责人	考核表中 综合业绩得分	行政党支部

四、考核程序

(一)对各单位(部门)的年度业绩考核

学校成立中层干部年度业绩考核工作组，负责全校中层干部及各
单位(部门)的年度业绩考核工作。人力资源管理处负责对各单位业绩
考核成绩进行汇总，并按教学单位和管理部门两类进行排序。

各单位(部门)根据《学院年度综合业绩考核指标》、《各部、处(室、

馆)年度综合业绩考核指标内容》,向学校中层干部年度业绩考核工作组提供简要年度工作总结,报纸制版和电子文档。教学单位围绕十三五规划,重点总结本年度教学、科(教)研、人才培养、师资队伍建设、国际交流合作、行政管理等工作完成情况。行政管理部门结合十三五规划,重点总结年度工作目标完成情况、为基层服务、队伍建设、内部建设、管理等工作情况。

(二)个人述职

各学院(部)、各部、处(室、馆)负责人要分别在本单位(全体人员参加)和学校组织的个人述职会上进行述职;各学院副院长、党总支副书记、各部、处的副职在本单位(全体人员参加)进行总结述职。

(三)民主测评

对中层干部的民主测评由人力资源管理处按照各类人员的测评范围组织实施。

1.服务对象及同行评价:见第2页《中层干部考核测评范围及组织分工》。

2.领导评价:正职由分管校领导进行评价。副职由各学院(部)、各部、处(室、馆)年度业绩考核小组或负责人进行评价。

五、考核成绩计算

单位考核按教学单位和管理部门两类,根据服务对象及同行测评,领导测评,综合业绩的情况进行总排序。

中层干部个人考核总成绩为百分制。总成绩构成:服务对象及同行评价占35%,校领导评价占25%,综合业绩占40%。

六、考核等级认定

中层干部的个人考核等级分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。优秀人数控制在中层干部总人数的8%。

(一)各学院(部)、各部、处(室、馆)中层干部考核等级确定

考核结果分为：优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。

优秀：单位(部门)综合业绩考核成绩排名在前 8%(含)，本人考核成绩在同行人员中排名进入前 8%(含)，部门没有责任事故，可定为优秀等级。

合格：未达到优秀等级，各方面表现合格，可定为合格等级。

基本合格：未达到合格等级，民主测评中服务对象满意度低，可定为基本合格等级。

不合格：有下列情形之一的为不合格。

1.不能有效地贯彻执行学校的各项决定，经常出现偏差；不认真遵守学校规章制度，以身作则差，在群众中没有威信。

2.缺乏责任感、事业心和敬业精神，工作不钻研、不投入，工作质量差，服务意识差，服务对象意见大。

3.工作缺乏原则性，办事有失公正。

4.不能顾全大局，不善于团结协作，与其他部门协作配合不好。

5.部门或个人出现重大责任事故，给学校造成重大损失。

(二)考核结果及排名

各学院(部)、各部、处(室、馆)中层干部考核结果独立排名，按上述规则认定考核等级，不占普通教师及普通行政人员指标。人力资源管理处负责汇总考核结果，并将考核结果报中层干部年度业绩考核工作组审议、批准。

对各单位的考核，由学校各相关部门依据进行考核，并排序。

七、考核结果运用

考核结果作为绩效工资发放、评优表彰、晋职、晋级的依据。

八、组织领导

中层干部年度业绩考核工作组

组 长：校 长

副组长：党委书记、各分管副校长、副书记

成 员：由人力资源管理处、党委组织部、教务处、规划与科技处、校工会等部门人员组成。

中层干部年度业绩考核工作组下设考核工作办公室。考核工作办公室设在人力资源管理处，具体负责考核工作实施。

九、本办法由人力资源管理处负责解释

附件：1.各学院(部)年度综合业绩考核指标内容

2.各部、处(室、馆)年度综合业绩考核指标内容

3.单位年终考核测评表

附件 1

各学院(部)年度综合业绩考核指标内容

序号	观察点	提供数据单位
1	教学工作量教师人均当量学生数	教务处
2	各级教育教学改革及本科教学工程；市级应用型转型专业；中本贯通专业	
3	国家、省市、校教学成果奖	教务处
4	重点教改项目(市级及以上)、教材出版、优秀课程和优秀教材(国家级、省部级、“十二五”规划教材、	教务处
5	本科毕业生继续深造率(含出国深造)	
6	招生情况	招生办公室
7	毕业生就业率	就业指导办公室
8	学院教学质量评价排序(上一学年)	教学质量管理处
9	基层教师在市级及以上各类评优活动中的获奖情况	党政办公室
10	与境外合作办学或交流项目数	国际交流处
11	教授为本科生上课情况	教务处、教学质量管理处
12	大学生创新创业	创新与创业学院
13	科研工作：科研项目和科研经费；论文、文章发表；科技成果鉴定及成果获奖	规划与科技处
14	产学合作教育	校企合作处
15	学生工作(日常管理、学风建设、学生校级以上获奖等)	党委学工部
16	思想建设(党建工作、三会一课情况等)	党委组织部
17	新闻信息报送情况；二级网站建设情况；在宣传思想文化方面获奖情况、组织教职工政治学习情况	党委宣传部
18	师资队伍建设	人力资源管理处
19	财务管理(预算执行率、往来帐结算情况)	财务处
20	安全工作	后勤保卫处
21	精神文明建设	精神文明办公室

注：由各职能部门提供各学院的参考数据，学院核对确认，由人力资源管理处汇总排序。

附件 2

各部、处（室、馆）年度综合业绩考核指标内容

序号	观察点	提供数据单位
1	工作计划完成情况、信息公开、档案公文管理	党政办公室
2	制度制定及执行情况	党政办公室
3	新闻信息报送情况；二级网站建设情况；在宣传思想文化方面获奖情况、组织教职工政治学习情况	党委宣传部
4	服务满意度、部门团队建设情况、网上咨询、网上信访	党政办公室、工会
5	思想建设(党建工作、三会一课情况等)	党委组织部
6	部门劳动纪律、参加学校的各项会议、活动	人力资源管理处
7	财务管理(预算执行率、往来帐结算情况)	财务处
8	安全工作	后勤保卫处
9	其他部门获奖情况	各单位提供

注：由各职能部门提供各单位的参考数据，单位核对确认，由人力资源管理处汇总排序。

