

杭州电子科技大学文件

杭电人〔2017〕264号

关于印发《杭州电子科技大学工作人员聘期考核办法 (试行)》的通知

各学院、部处:

现将《杭州电子科技大学工作人员聘期考核办法(试行)》
印发给你们,请认真贯彻执行。

特此通知。



杭州电子科技大学

2017年12月20日印发

杭州电子科技大学工作人员聘期考核办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步深化人事制度改革，实现人力资源的优化配置，强化目标管理，全面客观地评价工作人员的工作业绩，激励、督促全校工作人员提高政治、业务素质，认真履行岗位职责，以保证学校总体办学目标的实现；同时为聘任、晋升、培训、奖惩、辞退等提供依据，根据国家和浙江省有关文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 考核坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则。

第二章 考核对象

第三条 聘期考核的对象为与学校签订聘用合同且聘期已满的在册在岗工作人员，其中处职及以上干部根据干部管理权限另行考核，学科负责人、团队负责人、高层次人才等其他考核按合同或相关规定执行。

第四条 一个聘期内病假累计 12 个月及以上的，可不进行聘期考核。

第三章 组织管理

第五条 学校成立考核工作领导小组，其主要职责为：

- （一）组织、指导、监督全校聘期考核工作；
- （二）审定聘期考核结果；
- （三）研究决定考核中遇到的有关问题；
- （四）处理工作人员对考核结果的复核申请。

考核领导小组下设办公室，办公室设在人事处，负责处理考核事务工作。

第六条 各学院（部处）按党委、直属党总支成立考核工作小组，由党委（总支）书记担任组织，成员名单由各党委（总支）提出，报考核领导小组办公室备案；本科生院、党委学生工作部和研究生院、党委研究生工作部负责辅导员的聘期考核，国有资产与实验室管理处负责实验人员的聘期考核。本科生院、党委学生工作部，研究生院、党委研究生工作部和国有资产与实验室管理处根据考核需要成立聘期考核工作小组。考核工作小组的主要职责为：

- （一）制定本单位聘期考核内容和考核实施细则；
- （二）组织、指导、监督本单位聘期考核工作；
- （三）提出本单位工作人员的聘期考核等级意见；
- （四）研究处理本单位工作人员考核中遇到的有关问题。

第七条 团队成立团队考核小组，团队负责人任组长，成员名单由团队提出，报考核工作小组备案。其主要职责是：

- （一）依据学校、学院（部处）考核办法，制定本团队成员考核实施细则，报考核工作小组备案；
- （二）研究处理本团队成员考核中遇到的有关问题；
- （三）提出团队成员的聘期考核结果，报考核工作小组审议。

第四章 考核的内容和标准

第八条 聘期考核在岗位聘用合同期满时进行，主要考核各类岗位受聘人员履行岗位职责、完成工作任务情况。

第九条 聘期考核结果分为合格和不合格 2 个等次。

第十条 按照聘期考核要求，能履行本岗位工作职责，完成本岗位聘期目标任务，工作业绩较好的工作人员，聘期考核结果为合格。

第十一条 参加考核的工作人员，在聘期内有下列情况之一者，其聘期考核定为不合格。

（一）未完成聘期目标任务。

（二）无正当理由连续旷工超过 10 个工作日或累计旷工超过 20 个工作日。

（三）事假累计超过 6 个月。

（四）发生 3 次及以上教学事故；

（五）遭 3 次及以上投诉，造成不良影响，经查实责任在其本人的；

（六）遭 2 次及以上投诉，造成恶劣影响，经查实责任在其本人的；

（七）发生重大安全事故或其他重大责任事故的责任人；

（八）一个聘期内，有 2 个及以上年度考核基本合格或不合格的（对于聘期届满时取得突出业绩，需做合格认定的，经所在学院（部处）研究，并经公示后无异议者，报学校审定）；

（九）无正当理由拒不接受学校工作任务安排；

（十）无正当理由不参加聘期考核，经教育后仍然拒绝参加的；

（十一）考核工作小组认定考核等级为不合格的其他情况。

第五章 考核的程序

第十二条 聘期考核程序如下：

（一）个人总结：被考核人应围绕考核内容对本人年度（聘期）工作进行认真总结，并填写相关考核表。

（二）材料审核：各学院（部处）对被考核人递交的总结内容进行真实性审核，其中教师和研究人员的教学科研工作业绩汇总情况需在本学院（部处）内进行公示。

（三）群众评议：考核工作小组根据本单位实际情况自行制定群众评议方案，并按照所定方案组织评议工作。团队成员的群众评议方案由团队考核小组自行制定，并按照所定方案组织评议工作。

（四）考核评价：团队成员在个人总结、材料审核和群众评议的基础上，由团队考核小组确定考核等级，报考核工作小组审定；其他人员在个人总结、材料审核、群众评议的基础上，由考核工作小组确定考核等级。考核结果要坚持公开、公平、公正的原则，须在所在学院（部处）公示7天。考核不合格的结果须及时告知被考核不合格的工作人员，考核工作小组与其进行劝勉教育谈话，形成书面谈话记录，考核工作小组成员与其签字后，提交考核领导小组办公室备案。

（五）被考核人对考核结果如有异议，可以在接到考核结果通知之日起10日内向考核工作小组提出申请复核，考核工作小组在10日内提出复核意见，经学院（部处）负责人批准后书面通知申请人。如复核结果仍被确定为不合格，其对复核意见

不服，可在接到复核书面通知之日起 15 日内向学校考核领导小组提出书面申诉，考核领导小组接到申诉后在 30 日内作出决定。

第六章 考核结果的使用

第十三条 聘期考核结果的使用

（一）聘期考核结果作为工作人员续聘、低聘和解聘的重要依据。

（二）对聘期考核不合格的工作人员，若原所聘学院（部门）同意续聘的，下轮聘任时予以降低一级聘任，否则进入校人才交流中心待岗。

第十四条 各学院（部处）及相关职能部门应根据考核情况，有针对性地对工作人员进行培训。

第七章 附则

第十五条 本办法未尽事项及与上级规定变化有冲突的事项，按照上级有关规定执行。

第十六条 本办法自发文之日起实行，由人事处负责解释。原有规定与本办法不符的，以本办法为准。