**西南交通大学2014年教职工岗位年度考核**

**暨2012—2014年教职工岗位聘期考核工作方案**

**一、考核依据**

1、文件依据。《西南交通大学岗位设置管理暂行办法》（西交校人[2008]14号）规定：学校区别不同类别、不同层次的受聘人员，积极探索短期、中期、长期合同相结合的聘用合同管理办法。学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同，明确受聘岗位职责要求、工作条件、工资福利待遇、岗位纪律、聘用合同变更、解除和终止的条件以及聘用合同期限等方面的内容。学校和聘用人员签订聘用合同，可以约定试用期。聘用合同期限内调整岗位的，应对聘用合同的相关内容做出相应变更。聘用合同期满前，学校按国家有关规定和受聘人员的履职情况认真考核，及时做出续聘、岗位调整或解聘的决定。

2、合同依据。学校2012年全校岗位聘任时，与每位教职工签订的岗位聘用合同。

**二、考核原则**

1、坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则，在定量与定性相结合的基础上，以岗位聘用合同为依据，实事求是、准确到位地开展学校各类别岗位聘期业绩的全面综合考评。

2、加强考核结果运用。考核结果是决定岗位聘用（含高聘、续聘、低聘、转聘、解聘与重聘）及岗位薪酬的基本依据。

3、2014年教职工岗位年度考核与2012-2014年教职工岗位聘期考核相结合进行；2012-2014年聘期考核结果和2014年教职工岗位年度考核结果各自单独给出考核结论。

**三、考核对象与内容**

考核的对象是所有与学校建立岗位聘用关系，受聘于专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位的教职员工。考核的重点内容是受聘人员“岗位聘用合同”（岗位任务书）载明的具体工作任务完成绩效情况。

**四、考核组织**

1、学校成立考核工作委员会，委员会主任由校长担任，副主任由分管人事与组织工作的校领导担任；成员由人事处、党委组织部、教务处、研究生院、科学技术处、文科建设处、教师发展中心、国际合作与交流处、学生处、战略发展处、监察处、工会等部门负责人，以及部分教学科研单位行政负责人（共11人，按工科类5人、理科类2人、文管类3人、生命类1人分布）组成。

2、 学校考核工作委员会的主要职责是：审定、调整学校考核相关工作的宏观政策，统筹协调、组织领导、指导监督全校的岗位考核工作，审核全校岗位聘期考核结果。

3、 学校考核工作委员会下设办公室，办公室设在人事处，负责学校考核相关管理办法的拟订，以及全校岗位考核工作的组织实施与具体工作协调。

4、各二级单位成立岗位考核工作组，组成方式如下：

（1）教学科研单位的考核工作组一般由本单位班子成员、教授委员会负责人和系（所）负责人、部门工会负责人、人事秘书，以及一定比例的教职工代表组成（总人数应为单数）；

（2）教学科研单位的岗位考核工作组可按学科下设若干考核专家组（专家组成员中可安排校外专家），专门负责本单位专业技术岗位受聘人员的工作述职和考评打分；

（3）其他二级单位考核工作组由所在单位负责人根据工作实际确定；

（4）各二级单位岗位考核工作组组长由本单位主要负责人担任。

5、 各二级单位岗位聘期考核工作组职责：

（1）结合本单位实际情况，建立健全本单位内部岗位分类考评体系和实施办法，并报人事处备案；

（2）组织、指导、监督本单位职工岗位考核工作；

（3）处理教职工对考核结果有异议的复核申请；

（4）处理学校交办的相关工作。

**五、考核工作程序**

1、学校制定岗位考核工作方案，正式发布考核通知和相关工作安排；

2、教职工提交个人岗位工作总结，填写“考核登记表”，并按年度提供聘期内工作业绩和成果材料；

3、各单位岗位考核工作组对个人提交的考核材料组织初审和公示；

4、参加考核的教职员工在一定范围内进行述职，其中教学科研单位的专业技术岗位受聘人员的述职，可以在本单位岗位考核工作组下设的专家组进行；管理岗位和工勤技能岗位的述职，由各单位岗位考核工作组组织实施；

5、各单位岗位考核工作组或专家组根据述职情况开展考评打分，确定考核等次；

6、各单位岗位考核工作组最终确定各类别岗位人员考核等次，并将考核结果以书面形式反馈给被考核岗位受聘人员；

7、各类别岗位受聘人员对考核结果有异议的，可向本单位岗位考核工作组申请复核；仍有异议的可向学校考核工作委员会申诉；

8、各单位将本单位考核工作总结、考核反馈报告、考核等次比例和各类别岗位考核结果、对考核不合格者的处理意见等材料报送人事处汇总后，统一提交学校考核工作委员会审定；

9、在考核工作完成后，及时将考核材料存档。

**六、考核结果运用**

1、考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。“优秀、合格、基本合格、不合格”标准由各二级单位根据实际情况自主确定。

2、考核优秀的人数，一般不超过本单位实际参加考核人数的20%。

3、专业技术岗位考核结果优秀的，且满足学校相关专业技术岗位聘用条件的，在新一轮岗位聘用时具备岗位高聘资格，并由教学科研单位在专业技术岗位竞聘中视情况予以优先考虑。

4、考核“合格”的，在新一轮岗位聘用时具备原级别岗位续聘资格。满足学校相关岗位聘用条件的，可按学校规定的聘岗方式，续聘原岗位一个聘期。

5、考核“基本合格”的，在新一轮岗位聘用时原则上不得申请聘任现级别及以上岗位，聘岗单位可选择如下方式之一处理：

（1）岗位低聘，通过学校规定的聘岗方式进行低聘，岗位工资及绩效津贴等按低聘岗位标准执行；

（2）岗位转聘，对于确实不适合在现任岗位类别继续任职者，本人书面申请，或聘岗单位与其协商，并通过学校规定的聘岗方式转聘到其他类别岗位；

6、考核“不合格”的，由学校根据《事业单位人事管理条例》等法律法规及相关规定处理，即由学校和所在单位根据实际情况调整工作岗位，或不再续聘。

**七、考核工作时间安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **时间安排** |
| 1 | 校长办公会审定工作方案 | 2014.12.22 |
| 2 | 发布考核工作通知 | 2014.12.24 |
| 3 | 各二级单位组织实施本单位考核工作 | 2014.12.24—2015.01.13 |
| 4 | 汇总考核结果提交学校考核工作委员会审定 | 2015.01.14—2015.01.16 |