**校办企业职工2015年度考核办法**

为正确评价校企职工的德才表现和工作实绩，促进勤政廉政，提高工作效能，建设高素质的干部职工队伍，充分调动全体员工的主动性和积极性，并在公司内部营造公平、公正、公开的竞争机制，根据学校《关于做好2015度考核工作的通知》的文件要求，结合单位实际，特制定本考核方案。

一、指导思想

贯彻执行“三严三实”，全面落实科学发展观，坚持公平、公正、合理的原则，进一步推动校企工作作风建设，提高工作效率，促进职工管理科学化，奖功罚过，激发工作积极性，全面提高校企目标管理考核工作水平和工作人员素质，推动校企经济建设和各项事业全面发展。

二、考核方案

本次考核根据学校人事处要求，分为其他专技人员考核及工勤岗位人员考核，具体考核方案分别如下：

(一)其他专技员工考核方案

1. 成立考核工作小组，人员构成如下

组 长：企业经理

成 员：企业各部门负责人

1. 申诉小组

企业工会、人事部门、办公室管理人员

1. 考核的对象

其他专业技术岗位的初级、中级所有在编职工

1. 考核要求

按照2015年度其他专业技术岗位聘任时制定的各岗位级别任职条件及标准，结合本年度工作内容，进行考核。

（一）专业技术中级岗位

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位级别** | **任职条件** | **标准** |
| **中级** | **八级** | 1、中级及以上专业技术职称；2、工作岗位为校办企业经理或部门经理；3、在中级岗位任职6年以上，近三年考核结果为优秀；4、所负责企业近三年完成经营目标400万以上；5、近三年在学术期刊上发表与工作相关论文1篇以上；6、所负责企业无安全事故；7、为企业发展做出了重大贡献。 | 满足1-3为必备条件，4-7须满足至少3项。 |
| **九级** | 1、中级及以上专业技术职称；2、工作岗位为校办企业经理或部门经理；3、在中级岗位任职6年以上，近三年考核结果为合格；4、所在企业近三年完成经营目标200万以上；5、近三年在学术期刊上发表与工作相关论文1篇以上；6、所在企业无安全事故；7、为企业发展做出了很大贡献。 | 满足1-3为必备条件，4-7须满足至少3项。 |
| **十级** | 1、中级及以上专业技术职称；2、近三年考核结果为合格；3、所在企业近三年完成经营目标100万以上；4、近三年在学术期刊上发表与工作相关论文1篇以上；5、所在企业无安全事故；6、为企业发展做出了较大贡献。 | 满足1-2为必备条件，3-6须满足至少3项。 |

（二）专业技术初级岗位

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位级别** | **任职条件** | **标准** |
| **初级** | **十一级** | 1、初级及以上专业技术职称；2、在初级岗位任职3年以上，近三年考核结果为合格；3、所在企业近三年完成经营目标100万以上；4、近三年在学术期刊上发表与工作相关论文1篇以上；5、所在企业无安全事故；6、为企业发展做出了很大贡献。 | 满足1-2为必备条件，3-6须满足至少3项。 |
| **十二级** | 1、初级及以上专业技术职称；2、近三年考核结果为合格；3、所在企业近三年完成经营目标100万以上；4、近三年在学术期刊上发表与工作相关论文1篇以上；5、所在企业无安全事故；6、为企业发展做出了较大贡献。 | 满足1-2为必备条件，3-6须满足至少3项。 |
| **十三级** | 1、初级及以上专业技术职称；2、近三年考核结果为合格；3、所在企业近三年完成经营目标100万以上；4、近三年在学术期刊上发表与工作相关论文1篇以上；5、所在企业无安全事故；6、为企业发展做出了贡献。 | 满足1-2为必备条件，3-6须满足至少3项。 |

考核内容：

* 1. 工作业绩（60分）：履职情况、工作目标完成情况，工作中取得的成绩，在学术期刊上发表与工作相关论文情况，为企业发展做出哪些贡献等；
	2. 工作作风（20分）：敬业精神、奉献精神、遵纪守法、求真务实，重视企业党建工会工作，积极参加公司组织的各项活动；
	3. 廉洁自律（10分）：廉洁自律、以身作则，起到核心带头作用；
	4. 其他特色工作（10分）：发现问题与解决问题、科学决策、开拓创新能力等。
1. 评分办法

考核成绩=考核工作小组组长评定成绩×50% +考核工作小组成员平均分×30%+职工平均分×20%。其中，职工测评成绩是除本人外的职工测评。

（二）工勤人员考核方案

1. 成立考核工作小组，人员构成如下

组 长：企业经理

成 员：企业各部门负责人

1. 申诉小组

企业工会、人事部门、办公室管理人员

1. 考核的对象

工勤岗位的所有在编职工

1. 考核内容

主要对考核对象德、能、勤、绩、廉五个方面进行考核，重点是考核工作实绩；其中：德占20%、能占20%、勤占10%、绩占40%、廉占10%。

1. 考核测评成绩的组成

考核成绩=考核工作小组组长×30%+考核工作小组成员平均分×15%+主管部门负责人×35%+职工平均分×20%。其中，职工测评成绩是除本人外的职工测评。

三、考核等次

考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次；

根据考核测评成绩，59分及以下为不合格，60—79分为基本合格，80—89分为合格，90分及以上具有评选优秀的资格；

各等次的确定还必须符合下列条件：

1. 确定为优秀等次须具备下列条件
2. 思想政治素质高；
3. 精通业务，工作能力强；
4. 工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好；
5. 工作实绩突出；
6. 清正廉洁；
7. 确定为合格等次须具备下列条件
	1. 思想政治素质较高；
	2. 熟悉业务，工作能力较强；
	3. 工作责任心强，工作积极，工作作风较好；
	4. 能够完成本职工作；
	5. 廉洁自律；
8. 具有下列情形之一的，应确定为基本合格等次
	1. 思想政治素质一般；
	2. 履行职责的工作能力较弱；
	3. 工作责任心一般，或工作作风方面存在明显不足；
	4. 能基本完成本职工作，但完成工作的质量和效率不高，或在工作中有较大失误；
	5. 能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足；
9. 具有下列情形之一的，应确定为不合格等次
	1. 思想素质较差；
	2. 业务素质和工作能力不能适应工作要求；
	3. 工作责任心弱或工作作风差；
	4. 未完成工作任务或在工作中有严重失误、失职；
	5. 存在不廉洁问题，且情形较为严重；

四、考核方法和程序

1. 个人总结。被考核对象就自己一年来对考核指标相关的各方面工作情况进行认真总结，并填写好《机关教辅人员年度考核表》。
2. 召开年度考核工作会，要求所有考核对象参加。会议内容包括：一是学习考核工作有关文件，二是进行民主测评。民主测评又分为两个阶段，一是考核对象之间进行无记名评分，二是领导小组对考核对象进行评分。
3. 分管领导根据考核对象平时的表现和民主测评情况提出考核等次建议。
4. 考核领导小组根据方案，研究决定考核对象的考核等次。
5. 对获得优秀等次的人员进行公示。
6. 对考核结果进行汇总上报校办企业总公司，校办企业总公司汇总后上报学校人事处。

 校办企业总公司

 2016年1月5日