贵州大学哲学与社会发展学院

管理岗位人员聘期考核办法和标准

院属各科室、教研室：

根据《贵州大学关于开展第二轮聘期考核工作的通知》（贵大发〔2017〕14号）精神，为认真做好学院管理岗位人员的聘期考核工作，制定本考核办法和标准。

一、指导思想

围绕把我校建设成为具有中国区域特色、国际影响和服务贵州经济社会发展的高水平大学的奋斗目标，构建人员聘用制和岗位管理相适应的考核制度，并为续聘、解聘和调整岗位提供依据，进一步强化学院岗位管理，坚持以人为本，通过分类分级考核，准确评价我院管理岗位人员的工作实绩，充分调动教职工的创造性、积极性和主动性。

二、聘期考核原则

考核按照岗位管理的要求，坚持客观公正、公平公开、注重实绩、坚持定性与定量相结合的原则，以岗位基本职责为依据，按照学校总体统筹和分类考核指导相结合、领导考核与群众评议相结合、考核工作实绩与工作态度相统一、考核内容与岗位实际需要相符合的方法，对全院在编在岗管理干部进行全面考核。

三、聘期考核范围

 凡第二轮聘期内（2014年1月至2017年1月）受聘在管理岗位的人员，均须参加本次聘期考核。

四、聘期考核组织与职责

（一）学院聘期考核工作小组

组 长：周乐成 庄 勇

副组长：崔东明 黄 梅

成 员：陶渝苏 张连顺 宋君修 罗绂文 胡 娟

 陈 勇 吴庆航 叶 霜 杨佳年

（二）在学校岗位聘用委员会指导下，学院聘期考核工作小组制定本学院管理岗位人员聘期考核办法及标准，并组织实施考核。

五、聘期考核标准

**(一)岗位条件**

**1.管理五级岗位**

（1）具备履行职责所需要的政治理论素质和政策水平，坚决拥护并积极贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，坚决拥护并积极贯彻执行党的基本路线和各项方针政策及校党委、校行政的决议、决定，有良好的思想道德修养。

（2）熟悉高等教育规律，有强烈的事业心和责任感，有胜任领导工作的组织、协调、管理能力和文字、语言表达能力，有相应的专业知识。

（3）坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，善于调查研究，讲实话、报实情、办实事、求实效，不搞形式主义。

（4）正确对待权力、地位和个人利益，正确行使职权。遵章守纪、清正廉洁、公道正派，自觉抵御各种腐朽思想侵蚀，自觉接受组织和群众的监督。

（5）坚持和维护党的民主集中制，有民主作风，有全局观念，善于集中正确意见，善于团结同志，包括团结同自己有不同意见的同志一道工作。

（6）一般应具有大学本科以上文化程度，在六级管理岗位上工作两年以上，或具有正高级职称和博士学位。聘用到党务及群团工作岗位的还应具有三年以上党龄。

**2.管理六级岗位**

（1）具备履行职责所需要的政治理论素质和政策水平，坚决拥护并积极贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，坚决拥护并积极贯彻执行党的基本路线和各项方针政策及校党委、校行政的决议、决定，有良好的思想道德修养。

（2）熟悉高等教育规律，有强烈的事业心和责任感，有胜任领导工作的组织、协调、管理能力和文字、语言表达能力，有相应的专业知识。

（3）坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，善于调查研究，讲实话、报实情、办实事、求实效，不搞形式主义。

（4）正确对待权力、地位和个人利益，正确行使职权。遵章守纪、清正廉洁、公道正派，自觉抵御各种腐朽思想侵蚀，自觉接受组织和群众的监督。

（5）具有良好的服务意识，团结同志，勤奋敬业，及时完成分管的各项工作任务。

（6）一般应具有大学本科以上文化程度，在七级管理岗位上工作三年以上，或具有副高级职称和硕士学位，或具有博士学位。聘用到党务及群团工作岗位的还应具有三年以上党龄。

**3.管理七级岗位**

（1）具备履行职责所需要的政治理论素养和政策水平，坚决拥护并积极贯彻执行党的基本路线和各项方针政策及校党委、校行政的决议、决定，有良好的思想道德修养。

（2）懂得高等教育规律，有较强的事业心和责任感，努力为教职工服务，工作实绩突出。廉洁奉公，遵纪守法，作风正派，团结同志。

（3）坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，善于调查研究，讲实话、报实情、求实效，不搞形式主义。

（4）具备履行本岗位职责的能力，能够协助本单位（部门）领导开展工作。

（5）近三年年度考核为合格及以上，并在党政管理岗位上从事党政管理工作。

（6）一般应具有大学专科以上学历，在八级管理岗位上工作两年以上，或具有中级专业技术职务三年以上。

**4.管理八级岗位**

（1）具备履行职责所需要的政治理论素养和政策水平，坚决拥护并积极贯彻执行党的基本路线和各项方针政策及校党委、校行政的决议、决定，有良好的思想道德修养。

（2）懂得高等教育规律，有较强的事业心和责任感，努力为教职工服务，工作实绩突出。廉洁奉公，遵纪守法，作风正派，团结同志。

（3）坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，善于调查研究，讲实话、报实情、求实效，不搞形式主义。

（4）具备履行本岗位职责的能力，能够协助本单位（部门）领导和本科（室）负责人开展工作。

（5）近三年年度考核为合格及以上，并在党政管理岗位上从事党政管理工作。

（6）一般应具有大学专科以上学历，应当具有四年以上工龄，全日制硕士以上研究生应当具有一年以上工龄，或具有中级专业技术职务。

**5.管理九级岗位**

（1）具备履行职责所需要的政治理论素养和政策水平，坚决拥护并积极贯彻执行党的基本路线和各项方针政策及校党委、校行政的决议、决定，有良好的思想道德修养。

（2）了解本职工作的范围、任务和特点，基本掌握履行岗位职责所需的理论知识和技能方法；具有初步的分析、解决问题的能力；具有一定的文字、口头表达能力；遵纪守法，作风正派，团结同志。

（3）近三年年度考核为合格及以上，并在党政管理岗位上从事党政管理工作。

（4）一般应具有大学专科以上学历。

**6.管理十级岗位**

（1）具备履行职责所需要的政治理论素养和政策水平，坚决拥护并积极贯彻执行党的基本路线和各项方针政策及校党委、校行政的决议、决定，有良好的思想道德修养。

（2）了解本职工作的范围、任务和特点，基本掌握履行岗位职责所需的理论知识和技能方法；遵纪守法，作风正派，团结同志。

（3）任现职以来，年度考核为合格及以上，并在党政管理岗位上从事党政管理工作。

（4）一般应具有大学专科以上学历。

**（二）岗位职责**

**1.管理五级岗位**

（1）主持本单位（部门）党务或行政的全面工作或根据学校党委的安排履行相应职责。负责对本单位（部门）的工作进行规划、组织、管理、决策、实施和督促检查，并对学校工作提出建设性意见。

（2）贯彻落实校党委、校行政决定、决议，协调和配合其他单位（部门）做好有关工作，完成学校对本单位（部门）要求的各项工作任务，保证学校政策和整体工作在本单位（部门）的贯彻和落实。

（3）完成学校领导交办的其它工作任务。

**2.管理六级岗位**

（1）协助本单位（部门）正职分管本单位（部门）有关工作，参与本单位工作的规划、组织、管理、决策、实施和督促检查。

（2）协助本单位（部门）正职贯彻校党委、校行政决定、决议，执行学校党委、校行政和职能部门、本单位（部门）主要领导交办的有关任务，保证学校政策和整体工作在本单位（部门）的贯彻和落实。

（3）按照本单位（部门）工作分工，对本人分管范围内的工作负责。

（4）完成本单位（部门）正职交办的其它工作。

**3.管理七级岗位**

（1）在本单位（部门）负责人的领导下，全面负责本科（室）的日常管理工作，规划、组织、实施工作计划或根据本单位的安排履行相应职责，督促检查本科（室）工作进展情况，组织完成本科（室）的工作任务。

（2）完成本单位（部门）领导布置的其他任务。

**4.管理八级岗位**

（1）在本单位（部门）负责人的领导下，协助本科（室）负责人承担本科（室）管理工作，参与规划、组织、实施工作计划，检查督促所负责工作的落实情况。

（2）完成本单位（部门）领导布置的其他任务。

**5.管理九级岗位**

（1）履行本单位（部门）制定的本职岗位的职责要求，在科（室）负责人的领导下，具体负责本岗位的管理工作。

（2）较好地完成本岗位及领导交办的其他工作任务，并对所承担的工作负责。

**6.管理十级岗位**

（1）履行本单位（部门）制定的本职岗位的职责要求，完成本岗位的具体工作。

（2）较好地完成本岗位及领导交办的其他工作任务，并对所承担的工作负责。

六、考核等次

考核分为优秀、合格、不合格三个等次。

**（一）聘期不满一年的直接定为合格。**

**（二）有下列情况之一者，原则上不能定为优秀等次：**

 1.聘期内年度考核被定为“基本合格”及以下等次一次；

 2.聘期内不参加年度考核一次。

**（三）有下列情况之一者，可直接定为不合格等次：**

 1.聘期内有两年年度考核为“不合格”；

 2.由于工作失误，造成不良后果或引起较大影响；

 3.无正当理由拒不参加聘期考核，经教育帮助后仍拒不改正；

 4.考核材料弄虚作假；

 5.未经学校和学院同意，擅自脱岗外出进修学习或进修学习期满不归。

 **（四）正在接受立案审查尚未结案的，暂不参加考核，待结案后依据处理结果再确定考核等次。**

七、考核方法和程序

（一）考核方案的制定。学院在充分酝酿调研的基础上，按学校规定制定学院教师岗位人员的聘期考核工作办法及标准，考核方案报学校岗位聘用委员会办公室初审后，经学院教职工会议审议通过，报学校岗位聘用委员会审批后执行。

（二）个人总结。被考核人对照本学院考核标准认真进行个人总结，填写《贵州大学聘期考核表》，总结首聘期履行岗位职责情况，同时准备业绩材料报学院聘期考核工作小组。

（三）材料审核与评议。学院考核工作小组审核被考核人业绩材料的真实性，按照本考核标准和办法，以定性与定量相结合的原则对被考核人进行评议，填写评议意见，确定考核等次。

（四）业绩与考核结果公示。被考核人业绩和考核结果在学院范围内公示，公示期不少于五天。

（五）考核监督。公示期内教职工对业绩或考核结果有异议的，可向学院考核工作小组申请复议。对复议结果仍有异议的，可向学校岗位聘用申诉委员会提出申诉，岗位聘用申诉委员会根据调查情况提出处理意见并通知本人。

（六）材料报送。考核材料与结果经学院考核工作小组组长签字后报学校岗位聘用委员会办公室。

（七）考核结果审批。学校岗位聘用委员会办公室整理学院考核结果，报学校岗位聘用委员会审批，最终考核结果在全校范围内公示，公示期不少于五天。

八、考核时间安排

（一）2017年1月16日至2月28日，学院传达学校文件精神，制定学院教师岗位人员聘期考核办法及标准。

（二）2017年2月27日至3月1日，学院将本单位制定的本考核标准和办法报学校岗位聘用委员会办公室初审。

（三）2017年3月1日至3月8日，学校聘用委员会办公室对学院提交的本考核标准和办法进行初审，并向学院反馈初审意见。

（四）2017年3月9日至13日，学院召开教职工会议审议学校岗位聘用委员会办公室初审的本考核标准和办法，并将审议通过的本考核办法及标准报学校岗位聘用委员会。

（五）2017年3月14日至20日，学校聘用委员会对学院制定的本考核办法及标准进行审定并反馈意见，学院在本单位范围内公示本考核办法及及标准，公示期不少于三天。

（六）2017年3月21日至4月3日，学院根据学校岗位聘用委员会审批通过的本考核办法及标准组织学院教职工进行聘期考核，评定考核结果，并在学院范围内公示业绩和考核结果。

（七）2017年4月4日至5日，学院报送考核材料到校岗位聘用委员会办公室，考核材料包括如下内容：

1.学院聘期考核工作小组名单；

2.学院教职工代表产生方案（学院报送材料）；

3.学院聘期考核工作总结；

4.学院人员聘期考核汇总表；

5.学院教职工《贵州大学聘期考核表》（每人一式一份）；

6.对聘期考核结果为不合格人员，学院需提供其情况说明（含电子文本）。

（八）2017年4月6日至14日，学校岗位聘用委员会办公室汇总各单位考核结果，报学校岗位聘用委员会审定，并将最终审定结果在全校范围内公示。

九、考核结果的使用

聘期考核结果作为学院聘用、续聘、解聘和调整岗位的依据，考核为基本合格等次者，下轮聘期不能聘用到更高级岗位，考核为不合格等次者，下轮聘期须降级聘用或转岗。

十、纪律要求

（一）被考核人申报材料须真实有效，弄虚作假者一经发现，本次聘期考核直接定为不合格。

（二）为加强考核工作的客观公正和公平公开，提高对考核工作的重视和责任感，学院聘期考核工作小组组长或主要负责人须与学校岗位聘用申诉委员会签订诚信公正责任书。

（三）院党委分管纪检工作的负责人负责全程监督聘期考核工作，在任何环节发现有违纪违规、弄虚作假等情况的，立即按相关规定进行处理。

十一、其他说明

（一）考核业绩计算时间：2014年1月至2017年1月。

（二）2016年7月20日以后参加工作者，不参加本次聘期考核。

（三）双肩挑人员须参加所聘专业技术岗位的聘期考核。

（四）聘期内岗位变化的，按在岗时间分段考核。

（五）未聘上岗的在册教职工（不含精神病人、癌症病人、麻风病人），原则上不参加考核。如本人申请，可按申请岗位的标准参加聘期考核。

（六）参加扶贫、党建、挂职锻炼以及组织委派（借用）到其他单位工作的人员，应根据其在校工作时间比例折算工作量，并结合在用人单位的工作表现情况（由用人单位提供）综合进行聘期考核。

（七）经学校和学院同意外出脱产学习、进修人员，脱产期间工作量按完成基本工作量计算。

（八）聘期考核结束后，考核结果存入本人档案。

（九）本方案由学院聘期考核工作小组负责解释。

 贵州大学哲学与社会发展学院

2017年3月10日