

附件 1:

## **2012 年教职工（含非事业编制人员）年度考核实施方案**

### **一、指导思想和工作原则**

#### **1. 坚持重心下移，发挥绩效激励作用**

教职工年度考核继续由各学院、部处级单位组织实施，要依据本单位绩效考核评价办法进行考核，强化岗位业绩的考评，加大绩效奖励力度，激励先进、激励贡献、激励创新，体现择优聘用、优劳优酬的原则。

#### **2. 统筹考虑、科学区分聘期考核与年度考核侧重点**

各单位要结合新一轮岗位聘用与分类管理结果、本单位中长期发展规划及领导班子任期规划，统筹考虑、全面把握教职工聘期考核与年度考核的侧重内容，做到有所为。

#### **3. 坚持实行岗位分类管理和分类考核**

要结合教师岗位（教学研究型、教学型和研究型）、管理岗位、其他专技岗位、工勤技能岗位的岗位特性和工作内容进行考核，建立与岗位类别相适应、科学有效的考核评价指标体系。对于高层次人才实行差异化考核，进一步增强考核实效。

#### **4. 加强对非事业编制人员的考核，建立激励约束机制**

要根据非事业编制人员聘岗类型、岗位职责进行考核，重点考核其完成工作任务情况。通过考核工作进一步建立激励约束机制，建立非事业编制人员聘用的长效机制，推进非事业编制人员管理工作的规范化建设。

#### **5. 坚持科学全面、简便易行的考核方式**

各单位要积极探索和创新考评方式，使之简单易行，科

学有效。坚持定性与定量相结合，坚持群众公认和民主集中相结合，坚持客观、充分、规范，把握标准，从严考核，做到考核工作的公开、公平和公正。

## 二、考核工作的依据

主要依据学校《绩效津贴改革实施办法》和《非事业编制人员考核实施办法》，本单位《2012年事业编制教职工年度考核评价办法》和《非事业编制人员考核评价办法》实施考核工作。

## 三、考核期限和考核范围

考核期间为2012年1月1日-2012年12月31日。

考核对象为2012年7月前学校聘用的各类在岗事业编制人员（不含处级干部）和非事业编制人员，其中教授二级岗及以上人员、高层次引进人才（千人、长江、杰青）本人可根据聘用协议和岗位履职情况申请不参加单位绩效考核评价，享受绩效基础津贴（即按月发放部分），聘期结束时参加聘期考核。

对于其他校级引进人才，为了鼓励学术自由、自主创新，实施以目标责任为主体的聘期考核，强化过程服务、目标管理，引进人才本人可根据实际情况申请不参加单位绩效考核评价，享受绩效基础津贴（即按月发放部分），在聘期中间和期末两个结点集中考核。引进人才若入选国家、学校各级人才计划项目，应按项目实施要求进行项目考核。

非事业编制考核人员包括：各单位通过人事处人才交流中心聘用的非事业编制人员和获得学校授权的单位自主聘用的非事业编制人员。

#### 四、考核工作安排

本年度考核分为三个阶段：

##### 1. 布置考核任务阶段

2012年12月10日-12月12日，学校及各学院、部、处开会动员部署，为切实做好年度考核工作做准备。

##### 2. 考核工作实施阶段

2012年12月13日-12月21日，各单位负责并完成本单位全部聘用人员的考核，在充分征求本单位教职工意见的基础上完成制定本单位的《2013年事业编制教职工年度绩效考核评价办法》和《非事业编制人员考核评价办法》。各学院、体育部、教育研究院、继续教育学院、图书馆、校医院、离退休工作处、秦皇岛分校、珠海学院组织并完成本单位优秀人员的评选工作；机关、基础教育学院、后勤、资产经营公司分党委（总支）组织并完成所辖单位（不含上述单独评选优秀人员的单位）优秀人员的评选工作；各单位于12月21日前按要求将《2013年事业编制教职工年度绩效考核评价办法》、《非事业编制人员考核评价办法》、《2012年度事业编制教职工考核结果分类汇总表》、《2012年度事业编制教职工考核结果汇总表》、《2012年度非事业编制人员考核结果汇总表》等纸质材料经主管人事领导签字并加盖单位公章后报送至人事处人事教育科（2#楼101室），电子版以压缩包形式（注明单位及文件名称）发送至 [renshichu@bit.edu.cn](mailto:renshichu@bit.edu.cn)，人事处完成对教职工考核结果的汇总工作。

##### 3. 考核工作总结阶段

2012年12月24日-2013年1月15日，学校听取人事

处汇报考核情况，审定优秀人员。

#### 4. 学院《2013年事业编制教职工年度绩效考核评价办法》交流阶段

2013年1月16日-1月18日，学校组织各学院召开2012年度考核总结和《2013年事业编制教职工年度绩效考核评价办法》交流会，各学院主要人事负责人以PPT形式介绍本单位教职工年度绩效考核评价办法，重点介绍主要做法、基本程序、实施效果、存在的问题和不足以及拟采取的具体改进措施等，时间限定在10分钟以内。具体时间、地点、参加人员由人事处另行通知。

#### 五、关于优秀人员的名额问题

事业编制优秀人员的名额，一般不得超过本单位受聘事业编制人员的10%（不含处级干部）；被评为A类单位的，优秀人员不得超过本单位受聘事业编制人员的15%。以下单位优秀人员名额以本单位事业编制人员确定：各学院、体育部、教育研究院、继续教育学院、图书馆、校医院、离退休工作处、秦皇岛分校、珠海学院；机关、基础教育学院、后勤、资产经营公司分党委（总支）事业编制优秀人员的名额以分党委、党总支为单位确定，具体计算名额时本着“向上取整”的原则进行。

非事业编制优秀人员的名额，一般不得超过本单位聘用非事业编制人员数的15%。被评为A类单位的，优秀非事业编制人员名额不得超过本单位聘用非事业编制人员数的20%。具体计算名额时本着“四舍五入”的原则，本年度无优秀人员名额单位的计算系数可以累计至下一年。

以下单位优秀非事业编制人员名额由本单位确定：各学院、体育部、基础教育学院、继续教育学院、教育研究院、图书馆、校医院；机关各单位非事业编制优秀人员的名额由机关党委确定。

## 六、考核结果的使用

事业编制教职工考核结果分为优秀、称职、基本称职和不称职。非事业编制人员考核结果分为优秀、合格和不合格。

事业编制教职工考核结果作为教职工薪级工资晋升、绩效津贴发放、业绩奖励计算、岗位聘用等的主要依据，记入个人档案。学校将进一步加大考核结果的使用力度，按照《岗位聘用与分类管理实施意见》（党发〔2012〕14号）文件精神，聘期内年度考核一次不称职者从下个年度始聘为下一级岗位，两次考核不称职者解除聘用合同。各单位要依据考核结果对教职工绩效津贴予以调整和发放。

非事业编制人员考核结果作为薪酬调整、合同解除（终止、续订）的依据，薪酬调整原则按照《非事业编制人员聘用管理办法》（北京理工大学令第63号）执行。年度考核优秀和合格者，发放当年年终奖金；首个聘期第一个年度考核不合格者，扣发当年度的年终奖金和下一年度的绩效工资。聘期内两次考核不合格者，解除或终止合同。

凡2012年考核基本称职者和考核不称职（不合格）者，处级单位需向学校提交具体的情况说明，学校将根据有关情况明确处理意见。

## 七、考核工作的基本要求

1. 各单位要从思想上、行动上高度重视考核工作，使其

成为总结和学习、激励和促进工作的过程，通过年度考核工作，进一步完善绩效奖励办法和考核评价体系，推动单位的科学发展。

2.各单位要加强教职工年度考核工作的管理，吸纳教职工广泛参与，坚持群众监督，保证考核工作的质量。学校对各单位教职工年度考核实行宏观管理，将对各单位年度考核实施全程监督和工作检查。

3.各单位严格按照时间安排，按时上交相关考核材料。

附表：

1. 2012 年度事业编制教职工考核结果分类汇总表
2. 2012 年度事业编制教职工考核结果汇总表
3. 2012 年度非事业编制人员考核结果汇总表