**关于印发《河南工程学院**

**岗位绩效考核暂行办法》（试行）的通知**

豫工院人〔2014〕 号

校属各部门、各单位：

现将学校研究通过的《河南工程学院岗位绩效考核暂行办法》（试行）印发给你们，请认真学习，遵照执行。

2014年12月18日

# 河南工程学院岗位绩效考核暂行办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为贯彻落实《国务院办公厅关于印发分类推进事业单位改革配套文件的通知》（国办发[2011]37号）和《河南省人民政府办公厅关于省直单位实施绩效工资的意见》（豫政办[2011]136号）的文件精神，建立健全科学有效的岗位管理机制和激励机制，特制订本办法。

**第二条** 考核目的在于保障“效率优先、兼顾公平、以岗定薪、优绩优酬”的绩效工资改革总体原则的贯彻执行，进一步完善岗位管理机制和聘期目标责任制度。

**第三条** 考核原则。本着公平公正、实事求是的原则，坚持分类分级考核，根据专业技术、管理、工勤技能岗位的不同特点，以个人所在聘期履行岗位职责和任务目标的完成情况、合同执行情况，实行岗位分类考核，重点是考核工作业绩。坚持定量考核与定性考核相结合，奖励与惩罚相结合，平时考核、年度考核和聘期考核相结合，逐步完善分配制度，充分发挥绩效工资的激励导向作用。

**第四条** 考核对象。考核对象为聘任到各级各类岗位的全体教职工（含合同制人员）。

**第五条** 考核类型。平时考核：由考核对象所在的部门负责考核，根据考核对象平时考勤情况、工作态度表现、平时工作任务完成情况随时进行。平时考核结果作为年度考核的重要参考依据。年度考核：学校成立年度考核工作委员会，负责年度考核办法的制定、修改和考核工作的协调、组织、考核结果的审定及复核等工作。学校对各部门进行总体考核，各部门根据每人完成教学、科研、学科与专业建设工作量、管理工作的情况进行具体考核。聘期考核：学校成立聘期考核工作领导小组，负责教职工聘期考核的具体实施工作。

**第二章 平时考核**

**第六条** 平时考核随时进行，按照《河南工程学院考勤管理办法》（豫工院人[2008]94号）执行，主要考核聘用人员的平时工作表现及出勤情况。平时考核是国家工资和校内待遇发放的主要依据。

**第七条** 校属各单位应严格执行考勤管理制度，每月5日前将上月考勤结果报人事处备案。

**第八条** 平时考核有下列情况的，除停发校内待遇外，扣发或停发30%奖励性绩效工资:

（一）旷工。旷工1天（半天按一天计，均指工作日，下同），停发一个月30%奖励性绩效工资；旷工2天，停发两个月30%奖励性绩效工资；依此类推，直到扣完当年30%奖励性绩效工资为止。连续旷工15个工作日或全年累计旷工30个工作日的，学校与其解除聘用合同，人事关系即行终止。

（二）病假。当月累计病假14－20天者，扣发当月30%奖励性绩效工资的50%；当月累计病假21天以上者，扣发当月30%奖励性绩效工资。全年累计病假60天以上者，扣发全年30%奖励性绩效工资；长期病假者（病假6个月及以上），病休期间不发绩效工资。当年病假累计超过2个月不满6个月的，从第3个月起，工作年限不满10年的，发给本人基本工资（岗位工资+薪级工资）的90%；工作年限满10年及以上的，本人基本工资照发。病假累计超过6个月的，从第7个月起，工作年限不满10年的，发给本人基本工资的70%；工作年限满10年及以上的，发给本人基本工资的80%。

（三）事假。当月累计事假7－9天者，扣发当月30%奖励性绩效工资的50%；当月累计事假10天以上者，扣发当月30%奖励性绩效工资。全年累计事假30天以上者，扣发全年30%奖励性绩效工资。当年事假累计20天以上不超过30天（含30天）的，从第21天起每天扣发本人日工资的40%（日工资＝月工资÷22天，下同）；当年事假累计超过30天的，停发工资。事假无故超出批准期限的，按旷工处理。

（四）经批准出国攻读学位3年以上的公派出国研究生，婚后赴国外学习时间在1年以上者，其配偶可按规定申请探亲假。出国探亲一般为3个月，最长不得超过6个月。前3个月基本工资和基础性奖励工资照发，从第4个月起基本工资和基础性奖励工资的70%计发。超过6个月的基本工资、绩效工资停发。

（五）发生一次教学事故或受到一次通报批评者，扣发１个月的30%奖励性绩效工资；一年内累计发生两次及其以上教学事故，或受到两次及以上通报批评，或受到行政纪律处分的人员，停发半年30%奖励性绩效工资；情节严重的，可视情节轻重停发全年30%奖励性绩效工资，甚至基础性绩效工资。

**第三章 年度考核**

**第九条** 年度考核参照《河南工程学院教职工考核办法》（豫工院[2007]104号）执行，以聘用人员的岗位职责和年度工作任务为基本依据进行，重点考核工作业绩。年度考核是绩效工资发放的主要依据。

**第十条** 年度考核结果分为：优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，各等次的基本标准见《河南工程学院教职工考核办法》（豫工院[2007]104号）文件。年度考核优秀指标以河南省人社厅每年核准的优秀指标比例为依据，结合部门或支部参加考核人数核定。按照干部管理权限，副处级以上干部由党委统一安排考核。其他人员由所在部门负责考核，各岗位之间的优秀指标不能相互占用。

**第十一条** 年度考核结果的使用。年度考核为优秀的，按学校有关文件规定给予奖励。年度考核为合格及以上者，发放国家工资和校内待遇；年度考核为基本合格的，停发下一年度校内待遇；年度考核不合格者，停发下一年度30%奖励性绩效工资和校内待遇。连续三年年度考核优秀的，可以在聘期考核时被定为优秀等次。连续三年年度考核不合格者，予以解除聘用合同，与学校终止人事关系。

**第十二条** 有下列情况的，按以下规定处理：

（一）教师业绩中，教学工作量、科研工作量和高水平奖励项目可以互相打通。高水平奖励项目中，学科专业建设的成果可折算科研工作量；有关本科教学工程、教学研究、教学成果奖励的成果可折算教学工作量。教学工作量、科研工作量以教务处、科研处核算为准。

教师的教学工作量与科研工作量的超出部分可以相互冲抵，一般情况下，最高只能冲抵50%。如，教学业绩超出基本工作量的部分，最多可以冲抵50%的科研业绩；同理，科研业绩的超出部分，最多可以冲抵50%的教学工作量。

（二）专职教师须完成基本工作量要求，兼职教师须完成额定教学工作量和科研基本工作量的50%，由所在部门进行考核。实验教师参照兼职教师进行考核。部门应成立岗位考核小组，并制定相应的考核细则。

（三）学校兼职管理人员可以选择管理或技术岗位，由所在部门进行考核，处级干部由组织部统一考核。选择技术岗位的管理人员须完成规定的岗位任务，否则自动转为执行相应管理岗待遇。

（四）新调入人员参加年度考核并确定等次，其调动前的情况由原单位提供。

（五）长期病休（累计病假超过6个月及以上）或内退人员，不参加年度考核，当年不确定考核等次。

（六）挂职锻炼人员，由原部门进行考核，在充分征求挂职单位意见的基础上，按干部管理权限确定考核等次。

（七）军队转业（退伍）人员参加年度考核，根据其转业（退伍）前的情况鉴定来校后的工作表现确定考核等次。

（八）经学校同意外出进修的人员、公派出国人员、外派人员、借调人员，在批准的时间内由原所属部门根据其所属部门在其学习或工作单位提供的鉴定材料确定考核等次。

（九）校内借调人员，由原部门根据现工作部门提供的业绩鉴定材料进行考核。

**第四章 岗位聘期考核**

**第十三条** 学校成立聘期考核领导小组，负责教职工聘期考核具体实施工作。

**第十四条** 对教职工的聘期考核，在学校出台新的考核文件前仍按照《河南工程学院岗位设置与聘用工作实施方案》（豫工院人〔2010〕115号）及《河南工程学院关于各类岗位聘用办法》（豫工院人〔2010〕127号）规定的岗位职责进行考核。

**第十五条** 岗位聘期为3年，聘期考核主要考核聘用人员在聘期内履行岗位职责和任务目标完成情况及合同执行情况，重点是考核工作业绩。

**第十六条** 岗位聘期考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，其中优秀比例由学校研究确定。各等次的基本标准是：

优秀：品德、能力、业绩表现突出，并能够全面履行聘用合同规定的各项任务和岗位工作要求，高质量地完成工作任务，并在工作中取得突出成绩或做出突出贡献。

合格：品德、能力、业绩表现较好，并能够履行聘用合同规定的各项任务和岗位工作要求，全面完成工作任务。

基本合格：品德、能力、业绩表现一般，部分（完成岗位职责的50%-65%）履行聘用合同规定的任务和岗位工作要求，完成工作任务存在不足。

不合格：品德、能力、业绩表现差，不能（完成岗位职责任务不足50%）履行聘用合同规定的义务和岗位工作要求，不能完成规定的工作任务,或在工作中造成严重失误。

**第十七条** 聘期考核程序

（一）学校和各部门分别召开聘期考核动员会，布置考核有关事宜。

（二）个人总结与述职：考核对象根据所聘岗位，认真填写相应类别的《聘期考核表》，并述职。

（三）考核：根据《河南工程学院岗位设置与聘用工作实施方案》（豫工院人[2010]115号）文件精神，被考核人员由首次聘任时所在的聘任委员会对其进行考核。

（四）公示：聘任到专业技术四级岗位以上的人员，由学校教师岗聘用委员会提出初步考核意见，由学校考核工作领导小组审核并公示。无异议后报学校党委会确定考核结果。其他人员由相应的考核委员会确定考核结果并公示，公示无异议后报人事处。

（五）反馈：学校将各类岗位考核结果以正式文件下发到各考核委员会，由考核委员会将考核结果通知考核对象。

**第十八条** 聘期考核结果的使用

（一）聘期考核优秀人员，按照聘期最后一年基础性绩效工资标准增发一个月基础性绩效工资；下一个聘期同等条件下优先升级到本等级较高层级的岗位。

（二）聘期考核合格人员，正常兑现各岗位级别绩效工资。

（三）聘期考核基本合格人员，按照聘期最后一年基础性绩效工资标准扣发一个月基础性绩效工资。

（四）聘期考核不合格人员，按照聘期最后一年基础性绩效工资标准扣发两个月基础性绩效工资，下一个聘期按低一层级岗位聘用，工资待遇按新聘岗位执行。拒不接受低聘不与学校签订聘用合同者，视为自动与学校解除聘用合同。按《事业单位人事管理条例》第十九条规定“自聘用合同依法解除终止之日起，事业单位与被解除和终止聘用合同人员的人事关系终止”。

**第十九条**  需要说明的事项

（一）教师的教学与科研工作量相互冲抵及专兼职教师工作量规定参照年度考核办法。

（二）聘期内公派出国、国内脱产进修或学校安排完成其他工作的，按在岗时间进行考核。

（三）聘期内进校并上岗人员按照上岗时间进行考核，岗位职责任务可根据在岗时间按比例缩减；在聘期内聘任岗位发生变动的，可根据每次所聘岗位按照各岗位聘用时间分段进行考核。

（四）原聘岗位所属部门因学校机构调整发生变更的，聘期考核由现部门进行考核。

（五）无故不参加聘期考核者，下一聘期不再续聘。

**第二十条** 在考核过程中，学校聘期考核领导小组随时抽查监督各考核小组的工作，并有权改变各考核小组的考核结果。

**第二十一条** 被考核者对考核结果持有异议的，可在接到考核结果通知之日起2日内向学校聘期考核领导小组提出书面意见，由学校聘期考核领导小组进行复核；被考核者对复核的考核结果仍不满意的，可向上级主管部门提出申诉。

**第二十二条** 聘期考核结果作为被考核人员合同续聘、解聘、增资、岗位晋升、奖惩的主要依据。

**第二十三条** 执行本办法实行二级管理的部门，考核对象所扣款项由学校全部返还到本部门。

**第五章 附则**

**第二十四条** 本办法自2015年1月1 日起执行。凡学校以前规定与本办法不一致之处按本办法执行。

**第二十五条** 其他未尽事宜由人事处负责解释。