

宜宾学院文件

宜学校人〔2016〕53号

宜宾学院部门年度工作考核实施办法

部门考核是学校年度考核工作的重要组成部分，是围绕学校“两大目标”评价各部门工作运行状态、工作实绩、工作效率、工作作风的重要手段。按照“务求实干兴校，力戒空谈误事”工作总要求，为了提高各二级学院、各部门的工作效能，加强管理，搞好服务，不断总结，开拓创新，更好地完成学校中心工作，促进学校的改革和发展，特制定本办法。

一、考核的原则

（一）坚持客观公正、实事求是、科学合理、注重实绩、便于操作。

（二）坚持定量考核与定性考核相结合，全面考核与突出重点相结合；目标导向与过程管理相结合。

（三）实行两级管理、两级考核。

二、考核的领导及考核组织机构

学校成立部门年度考核工作领导小组（以下简称领导小组），下设领导小组办公室（挂靠人事处）。领导小组办公室由分管人事的校领导任主任，相关负责同志组成成员，指导考核工作和研究考核中的具体事宜和问题。

领导小组下设二级学院和机关职能、教辅部门考核小组，成员名单另行文通知。

三、考核范围

各二级学院和各机关职能部门、教辅部门。

四、考核内容

（一）二级学院考核内容的结构图如下：

目标任务考核							人才培养 满意度 测评	校领导 评价
工作推进 考核	工作效果考核							
	党建与 思想政治 工作（含 党风廉政 建设）	教学工 作	科研工 作（含 社会服 务）	学生工 作（含 招生就 业工 作）	教师队 伍建设 工作	安全稳 定工作		
10分	5分	25分	15分	15分	5分	5分	15分	5分

二级学院考核总分为 100 分，具体内容分为以下三部分：

1. 目标任务考核（80 分，其中，工作推进 10 分，工作效果 70 分）

学校下达给各二级学院党建与思想政治工作（含党风廉政建设）、教学工作、科研工作（含社会服务）、学生工作（含招生就业工作）、教师队伍建设工作、安全稳定工作等六个方面年度或多年目标任务，二级学院根据目标任务制订年度工作

计划。

工作推进考核主要依据各二级学院制定的年度工作计划，对工作推进进行考核，并按月发布各二级学院工作推进考核情况。各二级学院目标任务工作推进考核由院长办公室牵头负责，并负责制定工作推进考核的实施办法。

工作效果考核主要是对二级学院完成目标任务的效果进行考核。二级学院党建与思想政治工作（含党风廉政建设）实行平时考核，由党委组织部牵头，并制定考核办法。教学工作和科技工作（含社会服务）实行平时与年末相结合的考核形式，分别由教务处、科技处牵头负责，并制定考核办法。学生工作（含招生就业工作）、教师队伍建设工作、安全稳定工作实行平时考核，分别由学生处、团委及招生就业处、人事处、保卫处牵头负责，并制定考核办法。

二级学院目标任务考核的汇总工作由人事处牵头负责。

2. 人才培养满意度测评（15分）

人才培养满意度测评是学生评价本二级学院工作的重要组成部分。每次参与测评的学生按照各二级学院学生总数的10%随机抽取，以人机对话的形式进行人才培养满意度测评，每半年进行一次。此项工作由学生处会同监察处牵头负责，并制定相应实施办法。

3. 校领导评价（5分）

学校领导在二级学院工作推进考核、工作效果考核和人才

培养满意度测评的基础上，对各二级学院的总体工作进行评价。此项工作由人事处负责组织协调。

人事处负责汇总各二级学院的考核情况，提出考核等级意见，报院长办公会审批。

(二) 机关职能部门、教辅部门考核内容的结构图如下：

目标任务考核				服务对象满意度测评	校领导评价
工作推进考核	工作效果考核				
	突破性、保障性工作目标	党建与思想政治工作(含党风廉政建设)	安全稳定工作		
15分	45分	5分	5分	25分	5分

具体内容分为以下三部分：

1. 目标任务考核（70分，其中，工作推进15分；工作效果55分）

学校下达给各部门突破性、保障性工作目标、党建与思想政治工作（含党风廉政建设）、安全稳定工作三个方面的年度或多年目标任务，各部门根据目标任务制订年度工作计划，学校进行工作推进考核和工作效果考核：

工作推进考核主要依据各机关职能部门、教辅部门在学校下达目标任务的基础上制定的年度工作计划，对工作推进进行考核，并按月发布各机关职能部门、教辅部门工作推进考核情况。此项工作由院长办公室牵头负责，并负责制定工作推进考核的实施办法，与二级学院工作推进考核同步进行。

工作效果考核主要是对机关职能部门、教辅部门完成目标

任务的效果进行考核。党建与思想政治工作(含党风廉政建设)、安全稳定工作实行平时考核，分别由党委组织部、保卫处牵头负责，并制定考核办法。突破性、保障性工作目标考核实行平时与年末相结合的考核形式进行，由机关职能教辅部门考核小组牵头负责。

机关职能部门、教辅部门目标任务考核的汇总工作由人事处牵头负责。

2. 服务对象满意度测评（25分）

服务对象满意度测评是师生员工评价机关职能部门和教辅部门工作的重要组成部分。由二级学院师生员工对部门的工作效能和服务水平满意度进行评价。

参与机关职能部、教辅部门服务满意度测评每半年进行一次，每次参与测试的人员按照各二级学院教职工总数的20%随机抽取，采取人机对话方式进行，此项工作由校工会、监察处牵头负责，并制定实施办法。

对直接服务学生的院团委、学生处、教务处、计财处、国际合作交流处、后勤管理处、招生就业处、保卫处、图书馆等“窗口部门”还要接受学生服务满意度测评，每次参与测评的学生按照各二级学院学生总数的10%随机抽取，以人机对话的形式进行，每半年进行一次。此项工作由学生处会同监察处牵头负责，与学生参与二级学院人才培养满意度测评同步进行，并制定相应实施办法。“窗口部门”的服务对象满意度测评得分，

教职工和学生评价各占权重的一半。

对直接服务离退休老同志的离退休人员管理处的服务工作满意度测评，由校工会、监察处牵头负责，每次按离退休人员的20%随机抽取，以无记名问卷方式进行。

3、校领导评价（5分）

学校领导在各部门工作推进考核、工作效果考核和服务对象满意度测评的基础上，对机关职能部门、教辅部门的总体工作进行评价，此项工作由人事处负责组织协调。

学校年度考核领导小组办公室负责汇总机关职能部门和教辅部门的考核情况，提出考核等级意见，报院长办公会审批。

五、特别贡献加分

为鼓励各二级学院、各机关职能部门和教辅部门改革创新、争创佳绩，凡符合下列条件之一的，经学校讨论通过后在其原考核得分的基础上可另加2-10分。

1. 围绕学校“两大目标”，积极探索，勇于实践，形成可借鉴、可复制的经验和做法，在省级及以上主管部门召开的相关会议中被列入发言议程并作专题汇报。（5分）

2. 围绕学校“两大目标”，积极探索，勇于实践，形成可借鉴、可复制的经验和做法，并被中央和省级官方媒体作专题报道。（5-10分）

3. 本部门获省级党委、政府、教育主管单位的表彰奖励（以文件和公章为准）。（2-5分）

4、为学校发展做出重大贡献的其他情形。(2-10分)

特别加分项目由各二级学院、机关职能部门和教辅部门在每年末进行申报，连同相关支撑材料报送人事处。人事处汇总后提交院长办公会审定。

六、考核等次

(一)考核等次分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。按照考核三部分内容的综合得分，确定考核等次：

1. 优秀等次：考核得分 ≥ 85 分；
2. 良好等次：85分 $>$ 考核得分 ≥ 75 分；
3. 合格等次：75分 $>$ 考核得分 ≥ 60 分；
4. 不合格等次：考核总分 < 60 分。

(二)部门出现下述情况之一者(非个人行为导致)，考核等次直接确定为不合格(一票否决制)：

1. 部门发生安全责任事故、重大刑事案件、影响社会政治稳定的群体性事件。

2. 部门违反党风廉政建设责任制规定，发生严重违纪、违法事件。

3. 部门考核中弄虚作假，徇私舞弊。

4. 部门发生严重违反师德师风的行为和事件；

5. 部门发生其它严重影响学校声誉，或造成学校损失的事件。

(三)因一票否决制被直接确定为不合格等次的部门，原

考核得分在 60 分以上的，按 59 分确定为其最终考核得分；原考核得分不足 60 分的，以实际得分确定为其最终考核得分。

（四）部门考核为不合格等次的，部门主要负责人不得在年度考核中被评为优秀。

七、其他

本办法自 2016 年起执行，原关于部门年度考核的相关文件与规定废止。

附件 1. 二级学院、机关职能部门和教辅部门党建与思想政治工作年度考核办法

2. 二级学院教学工作年度考核办法

3. 二级学院科研工作年度考核办法

4. 二级学院学生工作年度考核办法

5. 二级学院教师队伍建设工作年度考核办法

6. 二级学院、机关职能部门和教辅部门安全稳定工作年度考核办法

宜宾学院

2016 年 10 月