

山东农业工程学院文件

山农工院发〔2024〕44号

关于印发《山东农业工程学院 第二次全员岗位聘用聘期考核办法》的通知

各处级单位：

现将《山东农业工程学院第二次全员岗位聘用聘期考核办法》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

山东农业工程学院

2024年6月11日

山东农业工程学院

第二次全员岗位聘用聘期考核办法

为规范开展第二次全员岗位聘用聘期考核工作（以下简称“二聘”考核），加强聘期管理，科学评价教职工的岗位履职情况，激励教职工干事创业，完善能上能下、竞争有序的人才队伍建设机制，为第三次岗位聘用（以下简称“三聘”）提供基本依据，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）、《山东省事业单位工作人员考核办法》（鲁人社发〔2023〕4号）等规定，结合学校实际，制定本办法。

一、考核的基本原则

（一）坚持突出业绩原则，以聘用合同为依据，以聘期内年度考核结果为基础，坚持质量与贡献导向，形成能上能下的竞争性用人机制；

（二）坚持客观公正原则，规范考核程序，实行考核公开，强化监督，对教职工完成岗位聘期目标任务情况进行客观公正评价；

（三）坚持分类分级考核原则，根据不同岗位类别，不同岗位等级，在定量考核与定性评价结合的基础上，实行差异化考核；

（四）坚持统筹联动原则，实行校院（部门）两级分工联动考核机制，学校统筹管理聘期考核工作，实现考核工作重心下移，

强化各单位（部门）在聘期考核工作中的主体作用。

二、考核对象

截止 2024 年 6 月 30 日，学校所有参加第二次全员岗位聘任的正式在岗教职工（已办理退休手续的人员，不再纳入考核范围）。

三、考核期限

2020 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日，业绩成果须在考核期限内取得。

四、考核内容

聘期考核以聘用合同为依据，对岗位聘用人员所承担的教学、科研、管理和服务工作等完成情况进行的全面考核。

聘期考核对教职工在聘期内的“德、能、勤、绩”表现情况进行全面准确考核。

德：主要考核政治觉悟、思想品德、社会公德和职业道德，包括拥护党的领导，贯彻党和国家教育方针，履行教师职责，教书育人、敬业爱生、为人师表、严谨治学。管理人员还应考核工作作风、勤政廉政等方面的情况。将师德师风作为聘期考核的首要标准，实行师德问题“一票否决”制。

能：主要考核履行岗位职责能力、业务水平、开拓创新意识、管理能力的运用发挥、专业知识更新、技术技能提高等情况。

勤：主要考核工作态度、敬业精神和其完成本职工作的自觉性、主动性和积极性，对待工作的认真细致程度，以及遵守各项

规章制度的情况。

绩：以岗位聘期目标任务为依据，主要考核教职工履行岗位职责、工作任务的完成情况、所取得业绩成果水平、产生的社会效益和经济效益情况，以及服务对象的满意程度。

五、考核结果

“二聘”考核结果分为合格、不合格两个档次。完成聘期目标任务，且聘期内教职工年度考核均在合格及以上档次的，聘期考核为合格档次。无正当理由，未完成聘期目标任务或岗位职责任务的，聘期考核为不合格档次。

聘期内有下列情况之一者，聘期考核直接确定为不合格：

1. 违反国家法律法规，违背党的教育路线方针政策，或在聘期内受到降低岗位等级或撤职处分的；
2. 工作责任心不强，工作中出现重大责任事故，负有直接责任，造成严重后果的；
3. 有违反师德师风行为规范的；
4. 有弄虚作假或剽窃他人学术成果等学术不端行为的；
5. 聘期内有年度考核不合格的；
6. 无正当理由拒绝参加聘期考核的；
7. 其他经聘期考核工作领导小组认定为不合格的。

六、组织实施

（一）成立“二聘”考核工作机构

1. 学校成立“二聘”考核工作领导小组。

组 长：张鸿波 李进京

副组长：张业赏 黄晓彦 杨玖庆 郑华美 周吉鹏

成 员：牛化振 韩 娟 张秀广 陈献锋 束 靖

迟晓君 付 琦

领导小组负责学校“二聘”考核的组织领导，研究解决考核工作中的有关问题，并对各单位（部门）的聘期考核工作进行指导。

领导小组下设考核工作办公室，负责聘期内学校各类岗位人员业绩成果的审查及评价，考核工作的组织协调、检查监督、考核结果审核以及处理有关申诉等工作。办公室设在人事处，成员由学校党委组织部、教师工作部、人事处、学生工作部、教务处、科技处、教学质量保障与评估中心等相关职能部门的负责人组成。

2. 各单位（部门）成立以主要负责人为组长的“二聘”考核工作组，具体实施本单位的考核工作，确定各类各级岗位人员初步考核结果，处理教职工申诉事宜。考核工作组成员名单须报学校聘期考核工作领导小组审核备案，其中，教学单位聘期考核工作组由主要负责人和一定数量的具有高级专业技术职务的人员组成。

（二）考核实施

教师系列专业技术岗位人员由所在教学单位组织考核。

教辅系列专业技术岗位人员由所在单位（部门）组织考核。

辅导员系列专业技术岗位人员由学生工作部与所在教学单位共同考核。

以上相应岗位的工作业绩，其中师德表现情况由教师工作部组织审核认定，学科建设相关业绩由发展规划与学科建设处组织审核认定，教学工作、专业建设及相关教研工作的业绩由教务处负责组织审核认定，科研相关业绩由科技处负责组织审核认定，辅导员系列的学生工作相关业绩由学生工作部负责组织审核认定。

管理岗位五级、六级人员由党委组织部按照干部考核有关规定组织考核，管理岗位七级及以下人员由所在单位（部门）组织考核。

工勤技能岗位人员由所在单位（部门）组织考核。

兼职人员须同时接受专业技术岗位及管理岗位考核。

七、考核程序及要求

（一）发布聘期考核通知；

（二）各单位（部门）成立以主要负责人为组长的“二聘”考核工作组。教学单位考核工作组原则上不少于5人（成员一般应由具有高级专业技术职务的人员组成），党政群团部门、教辅部门、科研单位考核工作组原则上不少于3人；

（三）教职工个人对照所聘岗位聘期目标任务，总结聘期内工作业绩和成果，填写相应考核表格；

（四）各单位（部门）“二聘”考核工作组对个人提交的材

料进行审核评议，提出考核档次意见，并将被考核人聘期考核一览表及有关业绩成果等支撑材料须在本单位(部门)进行公示(公示时间 3 个工作日)；

(五)各单位(部门)汇总聘期考核情况，形成书面材料报送学校聘期考核工作领导小组办公室；

(六)学校聘期考核工作领导小组办公室重点对专业技术岗位业绩相关材料进行复核，对各单位(部门)初步考核结果进行审定，汇总全校考核情况并向聘期考核工作领导小组汇报；

(七)学校聘期考核工作领导小组研究审定聘期考核结果，在全校范围进行公示；

(八)学校行文公布聘期考核结果。

八、考核结果使用

聘期考核结果存入个人档案，作为岗位晋聘、续聘、低聘、解聘、调整以及兑现相应工资待遇的重要依据。

(一) 聘期考核合格

聘期考核合格的专业技术岗位人员，可在专业技术岗位竞聘中，申报比原专业技术岗位更高层级的岗位(例如副教授竞聘教授)，或在“三聘”时申请续聘原专业技术岗位，或竞聘原专业技术岗位层级内更高等级的岗位(例如副教授 7 级竞聘副教授 6 级)“三聘”业绩自 2024 年 7 月 1 日开始计算。

其他岗位聘用人员聘期考核合格的，按照有关规定执行。

(二) 聘期考核不合格

聘期考核不合格的专业技术人员，给予 6 个月延展期（延展期至 2024 年 12 月 31 日）。延展期内考核合格的，视为聘期考核合格，“三聘”业绩成果自 2025 年 1 月 1 日开始计算。延展期到期后仍不合格的，降低一级岗位聘用或转岗（兼职人员），岗变薪变，并在省人社厅办理备案手续。

其中，延展期到期后仍不合格且原岗位为专业技术 4 级、7 级、10 级的，经本人书面申请且经学校同意的，可暂保留原岗位，自延展期结束次月开始按降低一等级岗位发放工资待遇，至“三聘”中期再行考核，完成“二聘”聘期目标任务的，聘用在原岗位，但已降低的工资不予补发；未完成的降低一级岗位聘用，并在省人社厅办理备案手续。到“三聘”中期考核时为了完成“二聘”目标任务所使用的业绩成果，不得在“三聘”期满考核时重复使用。

特殊情况由学校聘期考核工作领导小组研究处理。

九、有关说明

（一）聘期内病休（提供相关证明且被学校批准）累计 2 年及以上且未康复者，可向所在单位（部门）提出书面申请，可不参加“二聘”考核，仍执行病休工资。已经康复的病休人员，需参加“二聘”考核，聘期目标任务根据病休年限适当减免。

（二）聘期内专业技术岗位人员经组织批准同意转系列的（如辅导员系列转教师系列），以当前系列为主岗位进行考核，教学工作量可分段计算，教研、科研业绩可综合考虑转系列前后

岗位业绩进行考核。

（三）聘期内经组织批准同意转岗的人员：

1. 专业技术岗位转管理岗位人员（非兼职人员），可选择同时接受双岗位考核或管理岗位进行考核。若选择管理岗位考核，在“三聘”时不可竞聘专业技术岗位，“三聘”聘期内不可竞聘申报比原专业技术岗位更高层级的岗位。若选择双岗位考核，根据聘期内专业技术岗位聘用年限折算聘期任务目标进行考核。

2. 管理岗位转专业技术岗位人员，按照聘期内专业技术岗位聘任年限折算岗位目标任务。

（四）经学校批准，聘期内有进修和培训、援派挂职、实践锻炼的离岗脱产人员，脱产期内视同完成相应的教学工作量，教研、科研任务按在岗时间折算。

（五）其他未尽事宜，各单位（部门）考核小组形成情况汇报，由学校“二聘”考核工作办公室研究形成初步意见，报学校“二聘”考核工作领导小组批准后执行。

十、工作要求

（一）岗位聘用期满考核工作是学校管理工作的重要组成部分，涉及广大教职工的切身利益，关系到学校的稳定和发展，各单位（部门）要充分认识期满考核工作的重要性，认真学习相关文件精神，做好宣传指导工作，统筹协调，周密安排，认真组织实施考核工作。

（二）广大教职工要对提供材料的真实性负责，各单位（部

门)及相关职能部门要严格执行工作纪律,严格把关、认真审核,实事求是地提出考核意见,做到公开、公平、公正,确保聘期考核工作的公正性和严肃性。对于在聘期考核工作中存在审核材料不严、考核程序不规范、考核建议档次不符合实际等徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的单位(部门),根据情节轻重,在年底综合考核中扣分处理。对于违反工作纪律、失职渎职的工作人员,按照有关规定予以严肃处理。

十一、其他

本办法由聘期考核工作领导小组办公室负责解释。