

附件2:

北京理工大学非事业编制人员考核实施办法（暂行）

考核工作是学校非事业编制人员管理工作的重要内容，是推动非事业编制岗位管理的基础性工作，是加强非事业编制人员队伍建设、提高非事业编制人员素质的重要工作环节。根据《北京理工大学非事业编制人员聘用管理办法》（北京理工大学令第63号），特提出本办法。

一、考核原则

1. 坚持按岗位考核。强化岗位意识，以劳动合同（协议）约定的岗位职责为考核依据，把完成岗位职责的情况作为考核的主要内容。

2. 定量与定性相结合。根据岗位职责要求，把完成本职岗位的工作量与工作完成的质量、水平和创新性相结合，进行考核。

3. 自我鉴定与民主评议相结合。考核工作采取聘用人员自我鉴定和单位民主评议相结合的方式开展，贯彻公平、公正、公开的考核工作原则。

4. 加强考核结果使用力度。把考核作为建立非事业编制用人制度和分配制度的重要基础性工作，考核结果与工资待遇及各类奖惩制度密切挂钩。

二、考核范围

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，截止到考核工作开始时到校工作满6个月的，都应参加年度考核。

三、考核内容

非事业编制人员考核主要依据聘用人员签订的劳动合同（协议、岗位责任书）中约定的岗位职责内容，从德、能、勤、绩四个方面进行考核，重点考核工作业绩。

项目聘用岗位（C-2岗）重点考核在项目开展过程中发挥的作用；教辅及其他服务性岗位（C-3岗）重点考核在相关教辅工作中承担的工作量和完成情况；管理岗位（C-4岗）重点考核在单位相关管理工作中发挥的作用，对单位业务工作的贡献；学生工作岗（C-5岗）重点考核在单位学生工作中承担的工作量和完成情况。

四、考核办法和程序

考核工作每年年底由学校统一组织进行。

每年初非事业编制人员聘用单位在广泛征求本单位非事业编制人员意见基础之上制定本单位《非事业编制人员考核评价办法》，年底成立由单位领导班子成员、非事业编制人员直接主管领导、非事业编制人员管理服务对象等组成的、不低于9人的考核评价小组（需报人事处备案）。

学校下发教职工年度考核实施方案后，各单位考核评价小组组织实施对本单位非事业编制人员的考核工作。各机关单位应在本单位得出本单位非事业编制人员考核合格和不

合格的结论，排序后报机关党委，由机关党委统一组织考核评价小组进行非事业编制年度考核优秀人员的评选工作。

具体考核程序为：

非事业编制被考核人员进行年度工作总结，填写年度考核表，以PPT形式向考核评价小组汇报本年度履行岗位职责情况，重点阐述对所在工作岗位的认识、完成岗位职责和取得的工作业绩情况，时间控制在每人5分钟，最后考核评价小组成员以无记名投票方式产生考核优秀、合格和不合格人选。考核工作实行回避制度。考核优秀人员结果的得出采取差额投票机制：1. 第一轮投票：对考核合格人员按下达指标差额投票，按得票多少排序，取至优秀人员评选指标数；2. 第二轮投票：对第一轮差额投票结果人员进行等额投票，通过评选者要求同意票超过2/3（向上取整）。

各单位考核评价小组确定的考核结果报学校审定，学校审定后由用人单位及时将考核结果书面告知被考核人员并反馈工作中的进步和不足之处，以促进非事业编制人员更好的工作。

五、考核结果

考核结果分为优秀、合格和不合格。

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。

有以下情况之一者，当年考核结果应确定为不合格：

1. 未履行本岗位工作职责者。
2. 侵害学校利益，造成严重损失者。
3. 严重违反校规和所在单位相关工作规定者。
4. 违反知识产权保护、保密、国家计划生育等政策者。
5. 触犯国家相关法律、法规者。

六、考核结果的使用

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。

考核优秀者，加发一次性考核优秀奖励费，下一年度绩效工资以本人当前绩效工资为基础上浮10%。

连续两个年度考核合格者，绩效工资可晋升一级。

考核不合格者，由各单位加强监督，认真督促聘用人员履行岗位职责，对其后续的工作目标提出明确要求，下一年度进行重点考核。聘用人员聘期内考核结果累计出现两次不合格的，解除或终止合同。

七、本办法自印发之日起执行，由人事处负责解释。