

中国科学院海西研究院文件

科海西〔2015〕82号

海西研究院关于印发 2015 年度职工工作考核实施方案的通知

海西院院属各部门：

根据《中国科学院工作人员考核暂行规定》(科发人字〔1996〕0536号文)和《福建省实行聘用制事业单位工作人员考核办法(试行)》(闽人发〔2004〕146号文)的精神，为了正确评价海西院工作人员的德才表现和工作实绩，激励督促工作人员提高政治业务素质，认真履行职责，并为其晋升、聘任、奖惩、培训、淘汰以及调整工资待遇等提供依据，特制定本考核实施方案。

一、考核的范围和对象

本考核实施方案的考核对象是海西院岗位聘任人员及项目聘任人员。对下列几种人员规定如下：

1、工作人员当年工作满9个月以上者，才可以参加年度考核。当年病、事假（不含法定产假）、因私出境等累计超过三个月以上者，不得参加年度考核。出境未归人员，待其回院后考核。

2、新参加工作的大学本科及以上毕业生，在见习期间应对其进行考核，但只写评语，不定等次，作为定级、任职的依据；见习期满确定职务工资的考核年限按有关规定处理。

3、轮换、晋职、降职的工作人员，时间不足半年的，结合原职履职情况进行考核。

4、调任、转任和借调的工作人员，由其现所在部门进行考核。其调、转任和借调前的有关工作情况由原所在部门提供，在征求原所在部门意见的基础上由现所在部门考核。

5、挂职人员由海西院有关职能部门负责考核。

6、涉密人员需将保密工作纳入年度述职和年度工作总结中。

7、因公致残、致伤，或患严重疾病的人员（如患癌症等），可不进行年度考核，其工资问题按有关规定执行。

8、2015年9月30日前批准退休的人员不进行考核，2015年10月后批准退休的人员进行考核并确定考核等次。考核合格者，退休时可增加1级薪级工资办理退休手续。

9、受警告处分的人员，对其进行考核，但在受处分的当年，不得定为优秀等次；受行政记过及党内严重警告及其以上处分的人员，在受处分期限内，只参加考核，不确定等次。在解除处分

的当年及以后，按正常情况考核并确定等次。

10、接受立案审查尚未结案的人员，只进行年度考核，暂不写评语，不定等次，待问题查清后再确定等次；被司法机关收审尚未结案的人员，不进行年度考核，待问题查清后再确定是否考核。

二、考核的内容和标准

（一）考核的内容包括德、能、勤、绩四个方面，领导干部还须考核廉政情况，重点考核工作实绩。涉密人员须考核保密工作情况。

德：主要考核政治思想和职业道德两方面的表现；

能：主要考核岗位业务技术水平、管理能力的运用发挥，业务技术提高、知识更新情况；

勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神、出勤和遵守劳动纪律情况；

绩：主要考核履行职责情况。包括完成工作任务的数量、质量、效率和取得成果的水平以及社会效益和经济效益；

廉：主要考核领导干部执行党风廉政责任制和遵守廉洁自律有关规定的情况。

（二）考核结果原则上分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，优秀等次的比例控制在参加考核人数的 20%以内。

（三）工作人员考核各等次的基本标准是：

优秀：模范执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国

家的法律、法规和各项规章制度，全面履行聘用合同，自觉遵守职业道德，廉洁奉公、精通业务、工作勤奋、有改革创新精神，成绩突出，业绩显著；

合格：正确执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，较好履行聘用合同，廉洁自律，熟悉业务，专业技术能力较强或提高较快，工作积极，成效明显；

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，完成聘用合同约定的工作任务的质量、效率一般，缺乏积极性、主动性，或在工作中有某些失误，成效一般；

不合格：政治、业务素质较低，违反单位的规章制度；工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务；在工作中造成严重失误或发生责任事故。

（四）各部门在实施考核过程中应适当考虑党支部书记等党务干部、群众团体负责人、安全员、保密员和质量员的工作业绩。

（五）严格执行安全生产责任制和知识产权保护及党风廉政建设责任制的有关规定，凡在本考核年度内发生安全事故或违法违纪行为，以及违反海西院知识产权保护规定的直接领导责任人和直接责任人一般不得评为优秀档次。

（六）严格执行保密工作管理制度的有关规定，凡在年度内对于保密工作存在重大问题或发生失泄密事件的涉密人员，或保密工作考核不合格的涉密人员，年度考核等级界定为不合格。

三、考核的方法、程序和时间安排

(一) 年度考核按照聘用关系，分海西院考核和部门内部考核两级进行。具体办法如下：

1、海西院院聘管理人员由院职工考核委员会直接考核。该系列人员包括：所长助理、海西院各所正副所长（所领导兼任除外）、机关部门（含党务、纪监审）处长（主任）、技术支撑中心主任、纪委副书记、研究室主任。

2、由院属各部门组织考核的人员包括：海西院各所课题组组长和其他岗位聘任研究员、管理部门和支撑中心副处级人员。该系列人员本年度考核由各部门根据个人工作业绩等情况进行综合考核排队，其中：副处级人员由海西院组织人事处组织考核委员会根据个人工作业绩等情况进行综合考核排队，并将考核排队结果上报海西院职工考核委员会。海西院职工考核委员会参考考核排队情况确定该类人员考核等次。

3、部门内部考核分三个系列由各部门自行组织实施：（1）机关处室内部考核（包括其他岗位聘任人员、项目聘任人员、海西院各所管理部门人员）；（2）各所内部考核（包括海西院各所其他岗位聘任人员及项目聘任人员）；（3）支撑系统内部考核（包括其他岗位聘任人员及项目聘任人员）。各部门考核结果上报海西院职工考核委员会审定。

4、为规范科研人员的考核，对于科研人员的业绩考核特作如下规定：对于论文、专利、成果含有2个（含）以上海西院通

讯联系人的，当事人应自行商量确定各自的贡献比例（比例总和应为 100%）各所长报告，对于不如实报告而使考核最终贡献比例总和超过 100%的，视同弄虚作假，一经发现，海西院职工考核委员会将取消当事人的评优资格，情节严重的将给予相应的处分。

（二）年度考核的基本程序及时间安排是：

1、2015 年 12 月 15 日前，职工填写《年度考核登记表》交部门，各部门成立考核委员会，进行部门内部考核，考核排序结果于 2015 年 12 月 31 日前报海西院职工考核委员会审议。

2、2015 年 12 月 15 日前，海西院院聘管理人员向海西院职工考核委员会提交本考核年度个人工作报告，海西院职工考核委员会评定该系列人员的考核档次；海西院职工考核委员会审定各类人员的考核结果；

3、2016 年 1 月 22 日前，公示考核优秀人员名单，海西院职工考核委员会受理申诉事宜。

4、2016 年 1 月 29 日前，发文通告年度考核结果。

（三）所（局）级领导干部的年度考核，按照上海分院有关规定执行。

（四）工作人员对年度考核结果如有异议，可在公示期间向部门考核组织申请复核，部门组织应在三日内提出复核意见。对复核结果仍有异议的，可向海西院职工考核委员会提出申诉。

四、考核结果的使用

（一）年度考核结果分三个主系列八个子系列进行排队：



(图一)

(二) 考核结果为优秀人员，给予通报表扬；考核结果为末位的人员，给予警告或扣减岗位津贴，具体由各部门在考核实施方案中予以明确。

(三) 科研、管理双肩挑的人员要分别按管理及科研系列进行两次考核排队。该类人员在评优时按两系列排队结果就高不就低的原则进行。

(四) 考核结果为合格或优秀等次的工作人员，从2016年1月起，增加一级薪级工资；考核结果为基本合格及以下等次的工作人员不得晋升工资；考核结果为不合格的人员将被调整岗

位或离职。

五、考核的组织管理

(一) 海西院职工考核委员会负责年度考核工作，委员会日常事务由组织人事处承担，各部门应成立相应的部门年度考核委员会。

(二) 海西院职工考核委员会的职责是：

- 1、负责审定海西院年度考核实施方案及各部门年度考核实施细则，组织、指导、监督海西院年度考核工作。
- 2、考核评定海西院院聘管理人员的本年度考核档次。
- 3、审定各部门年终考核结果。
- 4、受理职工对考核结果不服的复核申请。

(三) 各部门主管领导、各级考核委员会成员，必须实事求是地依照各等次的基本标准对各类工作人员进行考核。考核过程中如有循私舞弊、打击报复、弄虚作假行为，海西院将进行严肃处理。

中国科学院海西研究院

2015年12月3日

抄送：

中国科学院海西研究院综合管理处

2015年12月3日印发
