附件1:

福州大学厦门工艺美术学院

非编人员年度考核办法

（2020年修订版）

为进一步规范学院非事业编制人员，充分调动非编人员的工作积极性，提高工作效率，结合学院实际，特制定本办法。

**一、指导思想**

全面掌握人员履职情况，规范工资管理，实现多劳多得、优劳优酬，充分调动非编人员的工作积极性，提高服务效能和工作效率。

**二、考核原则**

全面综合，突出重点；客观公正，负责担当；注重实绩，持续改进。

**三、考核对象**

当年度12月31日在聘的非编人员，不含返聘教师、非全日制用工。特聘岗位人员、外国籍人员可参照本办法予以考核。

**四、考核组织**

学院按岗位类别分别成立“考核工作小组”，并下设办公室，具体负责学院相应岗位系列非编人员年度考核工作，工作小组名单另行制订。

**五、考核内容**

考核内容为非编人员的德、能、勤、绩、廉五个方面。“德”主要包括思想政治素质、道德品质、敬业精神和工作态度等；“能”主要包括工作能力、创新能力和表达能力等；“勤”主要包括出勤情况、落实工作积极性等；“绩”主要包括完成岗位职责情况和实际工作效果等；“廉”主要指在各项工作中能够做到公正、公平、公开，廉洁自律。

**六、考核方式**

年度考核按岗位类别，分思政类、教学类，管理（含教辅）类等三组进行：

（一）思政类：学生测评占30%；校职能部门考核占20%；学院考核工作小组考核占50%。

（二）教学类：学生测评占30%；日常教学工作检查占20%；学院考核工作小组考核占50%。

（三）管理类：部门人员测评占20%；日常工作检查占20%；学院考核工作小组考核占60%。

**七、考核程序**

非聘人员在个人总结的基础上，采取测评、日常工作检查和学院考核领导小组考核相结合方式，具体程序如下：

（一）个人总结：非聘人员要根据岗位职责，对照考核内容进行年度工作总结，填写《福州大学厦门工艺美术学院非聘人员年度工作考核表》或《福州大学辅导员年度工作考核表》。于每年12月15日前上交学院考核工作小组办公室。

（二）进行测评：工作小组办公室负责组织被考核人员的服务对象或本部门人员对被考核人进行测评。测评主要内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面。

1.思政、教学类人员由所带班级的学生进行测评；

2.管理（含教辅）类人员，由测评对象所在党支部的全体工作人员进行测评,测评人按照《考核测评表》对测评对象进行无记名评分，参加测评的人数不少于应参与测评总人数的三分之二，考核测评采用加权平均值的计算办法计算测评得分，考核测评表设置四个选项，即“A(优秀）、B（良好）、C（一般）、D（差）”四档，四个选项的分值依次为100分、85分、70分、55分。测评工作于每年12月20日前完成。

（三）日常工作检查和校职能部门考核：日常工作检查由考核对象由各部门负责人以及分管院领导负责，每年检查不少于四次，于12月25日前提交检查评分表。辅导员的校职能部门考核由分管院领导负责联系落实，并提交考核结果。

（四）各系列考核小组将考核情况以及建议优秀人员名单，经考核组组长签字后汇总报院人事部门，院人事部门复核后，报院党政联席会审议。

（五）学院对非编人员的考核结果进行公示，被考核人员对考核结果有异议的可申请复议。

**八、考核结果及运用**

（一）考核结果作为兑现工资以及晋升的依据；

（二）考核结果设置优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。

1.分别根据思政岗、教学岗、管理服务岗（含教辅岗）三类岗位人员数的20%确定优秀人数，并按考核成绩由高分到低分别排序确定优秀人选；其余非编人员确定为合格，但考核成绩若为70分以下、60分以上的则确定为基本合格，考核成绩若为60分以下的则确定为不合格。

2.非编人员优秀总数一般不得突破现聘的非编人员数的20%。

（三）非编人员年度考核合格以上的可发放年终一次性奖金，具体标准按照附件1有关条款执行。

（四）年度考核基本合格的由分管院领导约其进行诫勉谈话，次年扣发1个月绩效津贴，当年职务业绩奖励不予发放。

（五）年度考核结果为不合格的，学院可给予其一次调整工作岗位机会，调整岗位后年度考核仍然为不合格的，学院可以予其解除劳动合同。

（六）年度考核不合格的，次年全年月绩效津贴按60%发放，当年职务业绩奖励不予发放。

（七）单个聘期内累计出现两个年度考核结果为基本合格或不合格，聘期结束后不再续聘。连续两个年度考核结果为不合格的，学院可根据规定与非编人员解除劳动合同。

**九、相关规定**

（一）对违反师德师风的行为实行“零容忍”，实行“一票否决”，年度考核按不合格处理，并根据情节轻重，给予相应处理或处分。

（二）考核当年发生过违法违纪行为并受到行政处分及以上处罚的，按不合格认定。

（三）考核当年违反劳动纪律和相关规定给工作造成严重不良后果的，扣减考核总分10分。

（四）考核当年出现严重工作失误一次，扣减考核总分5分；出现一般工作失误一次，扣减考核总分2分。

**十、有关纪律**

（一）院人事部门负责指导非编人员的年度考核工作；院纪检部门负责全程监督非事业编制工作人员的考核工作。

（二）考核必须坚持客观公正、民主公开和实事求是的原则，评委应自主测评打分、不打人情分、不打感情分，严格遵守工作纪律，切实履行职责，考核结果要经得起教职工的检验和认可。

（三）有关部门或个人应以求真务实的精神，认真对待绩效考核工作；对弄虚作假、徇私舞弊、串联串通及其他违纪行为，情节较轻的，予以通报批评；情节严重的，按有关规定严肃处理。

**十一、本考核办法适用非编人员年度考核工作，从2020年1月1日起执行。**

**———————————————————————————**

福州大学厦门工艺美术学院办公室 2020年9月28日印发

**———————————————————————————**