

西北农林科技大学机械与电子工程学院文件 西北农林科技大学机械与电子工程学院文件

机电〔2022〕14号

关于印发《西北农林科技大学机械与电子工程 学院管理岗位人员年度考核评价办法》 的通知

各系（中心、办）：

《西北农林科技大学机械与电子工程学院管理岗位人员年度考核评价办法》经2022年9月22日党政联席会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学机械与电子工程学院

2022年9月28日

抄送：院领导

机械与电子工程学院党政办公室

2022年9月28日印发

附件：

西北农林科技大学机械与电子工程学院 管理岗位人员年度考核评价办法

第一条 为促进管理岗位人员积极主动履职，更好地培养、管理和使用干部队伍，提高管理岗位人员的工作效率和服务质量，促进学院各项事业发展，结合学院工作实际，特制定本考核评价办法。

第二条 考核评价对象为担任实职科级岗位及以下管理岗位人员。

第三条 考核评价内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面。内容及要求如下：

德：指政治立场、观点、思想品德、工作作风等。主要包括：思想政治素质；团结协作、全局观念；民主作风、群众观念；个人修养、道德品质；遵纪守法等方面。

能：指工作能力、政策水平、业务专长、服务水平等。主要包括：政策水平与管理水平；组织实施能力；专业素质与业务技能。

勤：指工作态度、工作纪律的表现。主要包括：事业心、责任心、奉献精神；爱岗敬业；投入精力、真抓实干；办事效率；劳动纪律等。

绩：指完成工作的数量、质量、效益以及突出的工作成

绩和突出贡献等方面。

廉：指贯彻落实党风廉政建设责任制，执行有关廉洁自律各项规定；加强自身廉政建设，廉洁自律的情况。

第四条 考核评价的原则：

（一）德才表现与工作实绩相结合。

（二）定性与定量相结合。

（三）师生评议与领导评价相结合。

第五条 考核评价等级为优秀、合格、基本合格和不合格。

第六条 考核评价办法：

管理岗位人员考核评价包括学院年度考核领导小组评价、作风满意度评价和量化评价。

（一）学院年度考核领导小组评价

依据管理岗位人员年底述职情况，由学院年度考核领导小组成员对照德、能、勤、绩、廉等观测点（详见表1），对管理岗位人员履行岗位职责、完成重点工作任务及综合表现进行评价，评价分为A、B、C、D四个等级，分别赋值为100分、80分、60分、50分，总分100分。

表1 管理岗位人员考核评价观测点

项目	评价观测点
德	政治站位高，能够自觉贯彻落实党的教育方针政策
	遵纪守法，遵守学校各项规章制度

	爱岗敬业，有较强的责任心、事业心
	作风正派，服从安排，顾全大局，团结同志
	掌握专业理论和管理知识，并能熟练运用
能	具有较强的政策理论水平和分析、解决问题的能力
	较强的组织管理能力和协调能力
	具有开拓进取精神和创新能力
	做事有准备、讲话有分寸且条理清楚
勤	积极完成领导交办的各项任务
	工作勤恳仔细、态度认真热情
	坚守工作岗位，遵守各项考勤制度，不迟到、不早退
	努力钻研业务，不断开拓进取
	积极完成学校、学院安排的公益性工作
	高质量、高效率地完成工作
	具有改革创新精神，开创性地开展工作，成绩突出
绩	积极提出合理化建议并被采纳
	超额完成工作任务
	起草撰写相关制度文件
	发表相关领域研究论文或报告
	撰写工作调研报告
	严格要求自己，无违纪行为

表 2 作风满意度评价表

(满分 100 分)

序号	评价内容
1	服务态度好,服务意识强,为人热情,耐心周到
2	工作责任心强,仔细认真,办事准确,差错率少
3	工作能力强,办事规范,业务熟练
4	工作积极主动,不推诿,不拖拉
5	综合表现

(三) 量化评价 (详见表 3)

表 3 量化评价表

项目	内 容	分 值	备注
考勤	出勤	0.1/天	
	节假日值班	0.2/天	
	请假	0.02/天	
	缺勤	-1/天	
	迟到、早退	-0.5/天	抽查
文稿 起草	起草工作方案	0.5/项	
	起草规章制度 (被学校采纳)	10/项	
	起草规章制度 (被兄弟学院借鉴)	2/项	
	起草规章制度 (被学院采纳)	1/项	
工作	主持获批与工作相关的省部级以上思政或教改项目	5/项	
	主持获批与工作相关的学校思政或教改项目	1/项	
研究	发表与工作相关的学术论文 (核心期刊)	2/篇	
	发表与工作相关的学术论文 (公开)	1/篇	
新闻	中央级媒体	5/篇	
	省部级媒体	1/篇	
	校级媒体 (网站头条栏目)	0.1/篇	
	校级媒体 (网站普通栏目)	0.05/篇	
宣传	学院网站 (新闻)	0.02/篇	

	网站信息更新不及时	-1/栏	
	校级及其以上文体类特等奖集体（个人）	0.1/项	
文体 获奖	校级及其以上文体类一等奖集体（个人）	0.08/项	
	校级及其以上文体类二等奖集体（个人）	0.06/项	
	校级及其以上文体类三等奖（优秀）集体（个人）	0.04/项	
其他	工作失误、延误	-5/次	

年度综合考核评价得分=学院年度考核领导小组评价（60%）+作风满意度评价（40%）+量化评价

第七条 有下列情形之一，不得评为优秀等次：

1. 在职责范围内责任心不强、履职不认真，或未正确执行相关规定的；
2. 不严格执行内控制度，工作自由散漫的；
3. 制定、发布与学校、学院有关规定相矛盾的文件、决定的；
4. 管理工作中存在的突出问题不认真解决，造成严重影响的。

第八条 有下列情形之一，不得评为合格及以上等次：

1. 工作效率低，服务态度差，或对师生员工的合理诉求置之不理、久拖不办的；
2. 对职责范围内应当办理的事项，敷衍塞责、推诿扯皮的；
3. 对职责范围内涉及师生员工切身利益的事项，漠不关心、不及时解决的；
4. 对学院作出的决策、部署或院领导指示、批示的事项，消极对待、执行不力的，造成不良影响和后果的。

第九条 有下列情形之一的，不得评为基本合格及以上等