

宝鸡文理学院处级单位年度考核办法（试行）

为切实发挥年度考核工作的目标导向，逐步构建以“党的建设为引领、重点任务为关键、业绩实绩为重点、服务管理为保障”的考核评价体系，学校以《深化新时代教育评价改革总体方案》为重要遵循，以人才培养为核心，充分调动处级单位工作的积极性和主动性，推进学校创建特色鲜明的教学研究型大学，推动学校高质量发展为目标，结合学校实际，制定本办法。

一、考核原则

（一）坚持目标导向原则。学校落实“三全育人”理念，把立德树人成效作为检验工作的根本标准，以年度工作目标任务为依据，构建考核指标体系，突出对处级单位工作实绩的评价。

（二）坚持分类考核原则。根据部门工作性质、职责要求、工作实绩等区分考核对象，分为教学单位考核与党群行政部门（教辅单位）考核，分别确定考核重点和评定标准，进行分类考核评价。

（三）坚持定量与定性相结合原则。学校对目标明确、指标清晰的工作任务坚持定量考核为主；对指标体系涉及面广、难以量化的工作任务坚持定性考核为主，坚持定量与定性相结合，进行综合评价。

二、考核对象

适用于学校设置的各处级单位，包括教学单位（含科研机构）、党群行政部门、教辅单位。

三、考核组织机构

学校成立年度考核工作领导小组，负责考核常规事务的组织实施。组织（牵头）单位根据考核单位的工作性质及职责范围实行分类考核。

考核工作领导小组组长由校党委书记、校长担任，副组长由相关校领导担任。成员由党政办公室、纪委综合室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、党委学生工作部（学生处）、党委研究生工作部（研究生院）、党委教师工作部（人事处）、校工会、学科建设与发展规划处、教务处（教学质量监控与评估中心）、招生就业处、科研管理处、保卫处等部门主要负责人组成。考核工作领导小组办公室设在人事处。

四、考核依据

- （一）学校事业发展规划。
- （二）学校年度党政工作要点及年度主要工作目标任务。
- （三）学校根据事业发展需要所确立的其它重要任务和重点工作。
- （四）各处级单位年度工作要点。

五、考核评价体系及内容

处级单位考核评价体系见《教学单位年度考核指标体系》（附件1）、《党群行政部门（教辅单位）年度考核指标体系》（附件2）。考核内容重点围绕党建与思想政治工作，意识形态，安全稳定工作，保密工作，教学、科研、学科建设和学生管理工作，重点推进工作完成情况等方面。

（一）教学单位（含科研机构）考核。教学单位考核主要区分基础性工作考核、中心工作考核和重点推进工作考核。

1. 基础性工作包括：党建与思想政治工作，党风廉政建设，安全稳定工作和保密工作等方面。

2. 中心工作包括：教学工作（本科生教学工作和研究生教学工作）、科研工作、学科建设和学生管理等方面。

3. 重点推进工作。由考核工作领导小组根据学校年度重点工作任务研究确定 1-2 项（有 2 项重点工作时，各项占比由学校考核工作领导小组研究确定）。

（二）党群行政部门（教辅单位）考核。党群行政部门（教辅单位）考核主要区分基础性工作考核和目标任务考核。

1. 基础性工作包括：党建工作、安全稳定工作、保密工作等方面。

2. 目标任务包括：工作实绩、年度重点推进工作等方面。年度重点推进工作由考核工作领导小组根据学校年度重点工作任务研究确定 1-2 项（有 2 项重点工作时，各项占比由学校考核工作领导小组研究确定）。

六、考核程序

（一）自查自评。考核单位总结年度工作完成情况，根据考核指标体系中考核要点，结合年度工作要点、年度目标任务等完成情况准备自查自评材料，要求实事求是、突出重点、数据准确。自查自评材料经学院党政联席会议、党群行政部门（教辅单位）部（处）务会研究讨论，通过后报送学校党政办公室。

（二）量化考核。由考核组织（牵头）单位对照年度考核指标体系，对各单位相关考核指标完成情况进行打分，满分为 100 分，签字盖章后报考核工作领导小组办公室。

（三）审定公示。学校考核工作领导小组办公室汇总考核结果，根据考核赋分情况提出考核结果初步建议，征求相关职能部门意见后，提出奖惩意见。经考核工作领导小组研究后提请学校会议审议、审定，并在学校范围内进行公示，公示期 5 个工作日。

七、考核档次及指标划分

（一）考核档次

单位考核分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。

1. 优秀档次。圆满完成学校下达的各项工作任务，工作成效显著。有以下情形之一的，单位不能评定为优秀档次：

（1）本单位教职工中存在意识形态问题、师德问题，并受到处理的；

（2）本单位教职工中有违法违纪问题的；

（3）本单位教职工违反党风廉政有关规定的；

（4）本单位发生严重教学、管理责任事故的；

（5）本单位发生安全责任事故的；

（6）教学单位各项中心工作考核分值未达到 80 分的；

（7）其他不适宜评定为优秀档次的情形。

2. 合格档次。能够完成学校下达的主要工作任务，工作成效比较显著。

3. 基本合格档次。能够基本完成学校下达的主要工作任务，工作成效不显著。

4. 不合格档次。未能完成学校下达的主要工作任务，有下列情形之一的：

（1）出现重大思想政治责任问题的；

- (2) 出现重大意识形态领域责任问题的；
- (3) 党风廉政建设方面出现严重问题的；
- (4) 履行保密工作责任不到位，发生失泄密案件或保密违法违纪行为的；
- (5) 出现重大教学事故的；
- (6) 因职责履行不力，影响学校重大、重点工作目标实现的；
- (7) 因管理不力，导致发生重大安全责任事故的；
- (8) 造成学校重大经济损失或声誉损害的；
- (9) 其他原因应当确定为不合格档次的。

(二) 考核指标划分

1. 教学单位：“优秀”档次不超过考核单位总数的 50%，“基本合格”档次不超过考核单位总数的 20%，其余考核单位为“合格”或“不合格”档次。

2. 党群行政部门（教辅单位）：“优秀”档次不超过考核单位总数的 30%，“基本合格”档次不超过考核单位总数的 10%，其余考核单位为“合格”或“不合格”档次。

(三) 业绩突出奖

学校设立年度业绩突出奖，对完成学校年度重点工作和专项工作中取得突出业绩的单位给予奖励，原则上不超过参加考核单位总数的 5%。业绩突出奖单位由学校领导提名，经考核领导小组研究形成建议名单，提请校长办公会审议、校党委会审定。

八、考核结果使用

考核结果作为单位领导班子建设和主要负责人考核、干部选拔任用、培养教育和奖励惩戒的重要依据。

（一）考核奖励

年度考核被评为“优秀”档次的单位，学校颁发“年度考核先进单位”奖牌，并予以奖励金奖励；年度获得业绩突出奖的单位，学校颁发“年度业绩突出单位”奖牌，并予以奖励金奖励。

“优秀”档次、业绩突出奖获得单位奖励金见《年度考核“优秀”档次、业绩突出奖获得单位奖励金标准》（附件3）。奖励金纳入学校绩效工资管理，不计入各单位绩效工资总量。奖励金主要用于教职工奖励，由各单位自主分配，奖励应按贡献大小，不能简单平均分配，分配结果报人事处。

（二）考核惩处

1. 年度考核评定为“基本合格”档次的单位，向校党委提交书面报告，剖析原因、进行整改，考核工作领导小组组长对单位主要负责人进行约谈提醒。

2. 年度考核评定为“不合格”档次的单位，向校党委提交书面报告，剖析原因、进行整改，考核工作领导小组组长对单位主要负责人进行约谈提醒，并核扣该单位年终奖励性绩效工资 2 万元。

（三）其他奖励

单位在考核年度内获得省教育厅或相关业务主管单位表彰的，参照学校年度考核优秀档次单位予以奖励（年度考核为优秀档次的单位不重复奖励）。

九、管理与监督

（一）各考核工作小组和考核组织（牵头）单位坚持“公开、公平、公正”的原则，严格按照考核程序和相关要求，认真组织

考核。

（二）单位和个人在年度考核工作中，必须严格遵守以下纪律：不得弄虚作假，不得故意夸大、隐瞒、歪曲事实，不得拉票，严格执行回避规定。

（三）校纪检监察室全程监督年度考核工作。对考核中存在徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，由考核工作领导小组研究予以严肃处理。

（四）被考核单位和个人对年度考核结果如有异议，可在公示期内向学校申请复核，考核工作小组在 5 个工作日内提出复核意见并报学校考核工作领导小组审批，并在 10 个工作日内将审批后的复核意见以书面形式通知单位和本人。

十、附则

本办法自发布之日起实行，由人事处负责解释。

附件：1. 教学单位年度考核指标体系

2. 党群行政部门（教辅单位）年度考核指标体系

3. 年度考核“优秀”档次、业绩突出奖获得单位奖励金标准

附件1：

教学单位年度考核指标体系

类别	一级指标及权利	二级指标及权重	考核要点	考核组织（牵头）单位	
基础性工作 （20%）	党建工作 （80%）	党建与思想政治工作 （60%）	对标落实全面从严治党主体责任，主要从基层党建重点任务、意识形态工作责任制、党风廉政建设责任、宣传思想文化、统一战线等方面年度任务清单落实情况进行考核。	纪委综合室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部	
		党风廉政建设 （40%）			
		安全稳定工作 （15%）		根据《宝鸡文理学院稳定安全(综合治理)年度考核指标体系》执行，考核项目包括：领导重视，组织健全；制度健全，责任落实；宣传教育，扎实有效；校园秩序，安全文明；安全防范，措施得力；安全隐患，整改到位；维护稳定，处置及时；案件发生有效控制。	稳定安全办公室
	保密工作 （5%）		参考《机关、单位保密自查自评标准》进行考核。	保密办公室	
中心工作 （50%）	教学工作 （40%）	本科教学 （90%）	根据《宝鸡文理学院二级学院本科教学工作综合考核评价实施办法（试行）》执行，本科教学工作综合考核评价指标体系由常规性考核评价指标、发展性考核评价指标、特色化考核评价指标三部分组成。	教务处	
		研究生教学 （10%）	根据《宝鸡文理学院学位与研究生教育综合考评办法（试行）》（宝文理院研字〔2022〕24号）执行。	研究生院	
	科研工作 （20%）	科研经费任务 （60%）	做好高层次科研项目培育申报工作，积极承担校地企合作项目，推动科研项目层次、数量、经费不断增长，按要求完成下达的年度科研经费任务。	科研管理处	
		服务地方对接活动 （20%）	提高与地方政府和行业企业合作的主动性，积极开展形式多样的服务地方对接活动，其中文科学院不少于10次，理工科学院不少于20次。		
		标志性成果和高水平科研论文 （20%）	鼓励引导教师产出标志性成果和高层次科研论文。		
	学科建设 （20%）	年度目标任务完成情况 （90%）	按照学校“双一流”建设目标任务、“十四五”发展规划中学科建设重点目标任务、学科建设年度考核任务以及新增博士学位授权立项建设学科建设规划目标任务等进行全面考核。	学科建设与发展规划处	
		特色亮点工作 （10%）			
				考核工作领导小组办公室	

教学单位年度考核指标体系

类别	一级指标及权利	二级指标及权重	考核要点	考核组织（牵头）单位	
	学生管理 （20%）	学生工作 （80%）	根据《宝鸡文理学院二级学院学生工作考评实施方案（试行）》执行，其中学生教育管理服务，学生党建，宣传教育，共青团工作，服务教学，学生安全稳定。	学生处、研究生院、校团委	
		就业工作 （20%）	根据《宝鸡文理学院毕业生就业工作考核实施办法》执行，考核项目包括：就业指导服务、就业市场开拓、就业完成情况（截止8月31日）等方面。	招生就业处	
	年度重点推进工作 （15%）		根据学校年度党政工作要点，由学校考核工作领导小组研究确定。	牵头单位	
	校领导评价 （15%）		对考核单位进行目标责任评价。	党政办公室	
备注	1各考核组织（牵头）单位对照考核指标体系，对各单位相关考核指标完成情况进行打分、排序，满分为100分，签字盖章报考核领导小组办公室。 2. 加权计算结果四舍五入保留小数点后2位。				

附件2:

党群行政部门（教辅单位）年度考核指标体系

类别	一级指标及权重	二级指标及权重	考核要点	考核组织（牵头）单位	
基础性工作（20%）	党建工作（80%）	党建与思想政治工作（60%）	对标落实全面从严治党主体责任，主要从基层党建重点任务、意识形态工作责任制、党风廉政建设责任、宣传思想文化、统一战线等方面年度任务清单落实情况进行考核。	纪委综合室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部	
		党风廉政建设（40%）			
	安全稳定工作（15%）		根据《宝鸡文理学院稳定安全(综合治理)年度考核指标体系》执行，考核项目分为8部分：领导重视，组织健全；制度健全，责任落实；宣传教育，扎实有效；校园秩序，安全文明；安全防范，措施得力；安全隐患，整改到位；维护稳定，处置及时；案件发生有效控制。	稳定安全办公室	
	保密工作（5%）		参考《机关、单位保密自查自评标准》进行考核。	保密办公室	
目标任务（60%）	工作实绩（80%）	工作规范（70%）	根据《宝鸡文理学院处级机构及岗位设置方案》规定进行考核。考核内容包括履行岗位职责，工作运转有序，建立应急处理机制；严明纪律，责任落实到位，党员干部无违纪，对学校督办事项按时按要求完成。	党政办公室	
		服务态度（30%）	工作积极主动，服务学校发展大局。执行不力、推诿，敷衍，不配合、不协调其他部门工作的，服务态度不好的，依据党政办公室、党委巡察办、党委组织部、党委教师工作部（人事处）、教务处、校工会等相关职能部门投诉举报材料，核实情况属实的，扣10分/次。	校工会	
	年度重点推进工作（20%）		根据学校年度党政工作要点，由学校考核工作领导小组研究确定。	牵头单位	
	校领导评价（20%）		对考核单位进行目标责任评价。	党政办公室	
备注	1. 服务态度赋分由校工会组织学校教代会代表（含列席代表，不含校领导）对党群行政部门（教辅单位）进行考核赋分。 2. 各考核组织（牵头）单位对照考核指标体系，对各单位相关考核指标完成情况进行打分、排序，满分为100分，签字盖章报考核领导小组办公室。 3. 加权计算结果四舍五入保留小数点后2位。				

附件 3:

年度考核“优秀”档次、业绩突出奖获得单位
奖励金标准

序号	参加考核人数	金额（元）	备注
1	10人（含）以下	6000	
2	11人-15人（含）	8500	
3	16人-20人（含）	11000	
4	21人-25人（含）	13500	
5	26人-30人（含）	16000	
6	31人-35人（含）	18500	
7	36人-40人（含）	21000	
8	41人-45人（含）	23500	
9	46人-50人（含）	26000	
10	51人-55人（含）	28500	
11	56人-60人（含）	31000	
12	61人-65人（含）	33500	
13	66人-70人（含）	36000	
14	71人-75人（含）	38500	
15	76人-80人（含）	41000	
16	81人-85人（含）	43500	
17	86人-90人（含）	46000	
18	91人-95人（含）	48500	
19	96人-100人（含）	51000	
20	100人以上	53500	