
中共中国矿业大学总务部委员会文件

总务委〔2022〕8号

关于开展 2022 年中层干部和职工 年度考核工作的通知

各单位：

根据学校《关于开展 2022 年教职工年度考核工作的通知》（中矿大人字〔2022〕14 号）《总务部奖励性年度综合绩效考评分配办法（试行）》（总务委〔2019〕11 号）和《关于开展 2022 年度总务部综合绩效考评工作的通知》（总务委〔2022〕7 号）文件精神，经 2022 年 12 月 27 日总务部党政联席会议研究决定，对 2022 年度总务部中层干部和职工的年度考核工作安排如下：

一、考核范围

总务部中层干部、学校事业编制人员、大集体人员和总务部

原人事代理人员。

二、考核内容

1. 中层干部考核内容

对照岗位职责，对德、能、勤、绩、廉五个方面进行综合考核，即思想政治素质、组织领导能力、工作作风、工作实绩、廉洁自律等，重点考核工作实绩、综合素质和在班子建设过程中的作用发挥。

2. 职工考核内容

对照岗位职责，对德、能、勤、绩、廉五个方面进行综合考核和评价。针对不同岗位类型人员的能和绩应有不同的侧重点。

三、组织领导

成立以总务部党委书记、部长为组长的总务部职工年度考核工作领导小组，成员由总务部其他处级领导干部、工会主席、职代会民主管理委员会成员及相关单位负责人组成。

考核工作由总务部党政办公室具体组织实施；各单位相应成立由中心主任和党支部书记为组长、职工代表和工会小组长组成的考核工作小组，具体负责本单位职工的考核及评优工作。

四、考核等次及标准

年度考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。各单位应根据学校文件中对考核等次的要求（附件4）结合本单

位考核办法和岗位职责认真组织考核。

个体承包经营、停薪留职人员由关系所在单位负责考核。

五、考核方式

根据学校考核文件要求，参考总务部 2022 年度综合绩效考评结果确定干部和职工的年度考核等次。

六、考核结果与应用

1. 职工考核优秀比例基本按照本单位人数的 15%，同时综合考虑上年度指标分配情况确定。个人综合绩效考评结果作为年度考核主要依据之一。

具体优秀指标分配见附件 1。

2. 学校事业编制职工考核结果报校人力资源部，作为学校年度职工考核的依据，并存入本人档案；大集体编制人员和总务部原人事代理人员考核结果存入个人档案。

3. 考核优秀的学校事业编制人员，学校在晋级、晋职等方面优先考虑；考核合格的人员，具有评选先进、晋职晋级的资格；考核基本合格和不合格的人员，次年不得晋级薪级工资、晋升岗位（职务）。

4. 年度考核基本合格的人员，单位负责人应对其诫勉谈话，限期改进。连续两年年度考核结果为基本合格的人员，可降低岗位等级或调整工作岗位。

5. 年度考核不合格的人员，经单位领导集体研究，可调整工作岗位。情节严重或连续两年考核不合格的人员，学校可根据有关规定予以辞退或解聘。

6. 个体承包经营、停薪留职人员完成上交任务，即为合格，否则为不合格。

七、考核时间安排

1. 2022年12月30日前个人进行年度工作总结，并填报《教职工年度考核表》（附件2）。

2. 2022年12月31日前各单位评定职工年度考核等级，并将《教职工年度考核表》（附件2）和《单位职工考核结果汇总表》（附件3）交到党政办公室。

3. 2023年1月5日前总务部考核工作领导小组审议各单位考核结果，经部党政联席会议同意并经公示无异议后报校人力资源部。

4. 其他未尽事宜由总务部职工年度考核工作领导小组负责解释。

附件：

1. 各部门职工评优指标分配表

2. 教职工年度考核表
3. 总务部职工考核结果汇总表
4. 中国矿业大学关于开展 2022 年教职工年度考核工作的通知
5. 中国矿业大学教师职业行为负面清单

总务部党委
2022 年 12 月 27 日