

云南大学信息学院文件

院字[2018]14号

省电子计算中心工作人员考核 实施细则(试行)

一、总则

根据《事业单位工作人员考核暂行规定》、《云南大学工作人员考核暂行办法》(云大人〔2018〕1号),结合省电子计算中心(以下简称中心)实际,制定本细则。

现聘用在教师岗位(含高教系列、研究系列)的中心工作人员,按学校和学院考核办法进行考核;现聘用在其他专业技术(含工程系列、实验系列)、管理系列、工勤技能系列等岗位的中心工作人员,按本细则进行考核。

按照分类管理的原则,根据中心的工作特点,将上述系列岗位分为“专职管理”、“科研教学”和“专项服务”等三类进行管理,确定不同的岗位职责和考核标准。

本办法仅涉及工作实绩考核,思想政治表现、职业道德、廉洁自律情况等方面的考核按云大人〔2018〕1号文件执行。

二、专职管理岗位职责及考核标准

结合单位实际,聘用在其他专业技术等岗位并从事处级、内设科及科以下行政管理工作的(含享受待遇),日常工作应以行政管理工

作为主，属专职管理岗位，其岗位职责及考核标准如下：

（一）坐班制。

（二）按照干部管理权限，处级领导岗位履行上级规定的单位管理职责，内设科及科以下履行《云南省电子计算中心自主内设科及科以下管理岗位聘任工作方案》所对应的岗位职责。

（三）完成学院安排的其他工作。

年终考核，由部门评价工作业绩，给出初步考核意见，合格以上给出 A、B、C 考核等级，报学院考核小组综合确定考核等次，按专职管理岗位标准发放目标绩效。其中，部门负责人需提交部门管理工作述职报告，作为综合评价其工作业绩和科职岗位任免的重要依据。

三、科研教学岗位职责及考核标准

鼓励教职工积极承担学院教学科研工作，聘用在科研教学岗位的人员，其岗位职责及考核标准如下：

（一）坐班制（因本学期承担学校学院安排的教学任务无法坐班者除外）。

（二）参照云大人〔2018〕2号文件中基本工作量要求及核算办法，其教学和科研年度基本工作量合计达到相应教师岗位等级的60%。

（三）完成学院安排的其他工作。

年终考核，按学院教师岗位考核程序进行，由学院考核小组评价工作业绩，综合确定考核等次，按科研教学岗位标准发放目标绩效。

四、专项服务岗位职责及考核标准

鼓励教职工积极承担学院专项服务工作，聘用在专项服务岗位的人员，其岗位职责及考核标准如下：

(一) 坐班制。

(二) 完成学院安排的教学辅助、科研辅助、管理服务等专项服务岗位工作。

(三) 完成学院安排的其他工作。

年终考核，由岗位归属部门评价工作业绩，给出初步考核意见，合格以上给出 A、B、C 考核等级，报学院考核小组综合确定考核等次，按专项服务岗位标准发放目标绩效。

五、兼职管理岗位职责及减免标准

聘用在兼职管理岗位的人员，其岗位职责及考核标准如下：

(一) 落实人员管理责任，定期召开部门会议、组织业务学习。

(二) 牵头组织部门人员完成部门工作任务。

(三) 完成学院安排的其他工作。

年终考核，兼职管理岗位人员需提交部门管理工作述职报告，作为综合评价其工作业绩和兼职管理岗位任免的重要依据。

为了鼓励聘用在科研教学岗位的教职工兼职承担学院、中心、重点实验室等管理工作，参照云大人〔2018〕2号文件规定，按兼职管理岗位减免科研教学工作量：

(一) 在科研教学工作之外，兼职学院、中心教学科研管理、辅助管理、党务工作、学生管理等岗位，以及重点实验室管理、固定研究等岗位，在履行相应岗位职责的前提下，教学和科研年度基本工作量减免 50%。

(二) 兼职多个岗位的，在履行相应岗位职责的前提下，以两次为限可累计减免。

六、相关事宜

(一) 除专职管理岗位需要按组织程序聘用外，教职工可自主选择科研教学岗位和专项服务岗位。每一个考核年度，经本人提出书面申请，由学院考核小组审核同意后，允许在岗位之间互换。

(二) 为鼓励中心教职工积极承担学院教学科研工作，学院优先为聘用在科研教学岗位的人员提供课程教学和研究生培养任务，考核合格以上的，在评优授奖、职务晋升、岗位竞聘、进修培训时同等条件下优先考虑。

(三) 除工作实绩考核中的岗位职责及考核标准按本细则要求执行外，考核内容、年度考核、聘期考核、考核程序及结果运用，均按云大人〔2018〕1号文件执行。



主题词：省电子计算中心工作人员岗位考核实施细则

发送：省电子计算中心各科室、学院办公室

云南大学信息学院 2018年12月19日印发

打字、校对：王云峰、代红兵 纸质文件印制 10 份