

关于做好 2019 年度考核工作的通知

校属各单位、部门：

为做好 2019 年度的考核工作，根据中国社会科学院《关于做好 2019 年度考核工作的通知》(社科[2019]人字 244 号)和《关于印发〈中国社会科学院所局领导班子和所局级干部年度综合考核评价办法〉的通知》(社科党组字[2019]228 号)、《关于做好挂职锻炼人员 2019 年度考核和 2020 年度挂职实践锻炼工作的通知》(社科[2019]人字 245 号)等文件精神，现将有关事项通知如下：

一、关于所局领导班子和领导干部的年度综合考核评价

按照新修订的《中国社会科学院所局领导班子和所局级干部年度综合考核评价办法》，考核工作按照自我总结、述职述廉、民主测评、个别谈话、上级评价、实绩考核、综合评价等程序进行。考核本着简便有效的原则，院属单位主要负责人代表领导班子作年度述职述廉报告、选人用人情况报告，领导班子成员进行书面述职述廉。考核将结合院内巡视、年轻干部调研、新任职干部试用期满考核进行。

二、关于除所局级干部外其他工作人员的年度考核

考核对象是大学（研究生院）全体在职人员，包括创新岗位和未进创新岗位人员考核。考核按照各类型岗位的不同

特点以及各等级岗位的不同要求，根据创新任务与聘用合同约定的岗位职责及工作，结合单位实际情况进行。

1. 考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，其中：创新岗位人员重点考核创新任务完成情况，未进入创新岗位人员重点考核年度工作任务完成情况。德，是指思想政治素质及社会公德、职业道德、个人品德、家庭美德等方面的表现；能，是指履行职责的业务素质和能力；勤，是指责任心、工作态度、工作作风等方面的表现；绩，是指完成工作数量、质量、效率和所产生的效益；廉，是指廉洁自律等方面的表现。重点考核工作实绩。

2. 考核方式。一是客观评价与主观评价相结合，既看实际业绩，又看认可度；二是定性考核与定量考核相结合，既比高低优劣，又有一票否决的因素；三是个人述职与组织评定相结合，既听个人怎么说，又听大家怎么评。

3. 考核流程主要按照个人述职、民主评议、确定考核等次、兑现奖惩（如工资、报偿等）等环节进行，依据《中国社会科学院工作人员考核办法》进行。具体程序：

（1）被考核人按照岗位职责和有关要求进行总结，填写《中国社会科学院工作人员考核表》，并在本部门范围内述职。述职内容包括本人履行岗位职责的情况、主要工作完成情况和实绩；自我评价；存在的问题和改进的措施等。

(2) 在听取群众和工作人员本人意见的基础上，部门内部进行评议，分管校领导参加，根据个人总结、述职以及具体工作表现提出考核等次建议。根据平时的考核和个人的年终总结，并按照社科院及研究生院年终考核评优办法，以“优秀”等次不超过参加考核人数的 20%的比例推荐（根据社科[2019]人字 244 号文件规定，本年度考核评优比例由以往的 16%提升为 20%，年度考核获得优秀等次的，按照干部管理权限，给予嘉奖）。

(3) 考核小组对考核等次建议进行审议。

(4) 校长办公会集体研究确定考核等次。

(5) 公示拟定优秀等次人员名单。

(6) 将考核结果通知被考核人。

4. 考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

工作人员考核各等次的基本标准：

优秀：贯彻党的路线、方针、政策，模范遵守国家法律法规及各项规章制度和职业道德，工作责任心强，勤奋敬业，业务能力强，成果或工作有创新，工作成绩突出。

合格：贯彻党的路线、方针、政策，自觉遵守国家法律法规及各项规章制度和职业道德，工作负责，业务熟练，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：政治、业务素质一般，能基本完成本职工作，但积极性和主动性不够，完成工作的质量和效率不高，或在工作中有失误。

不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求；或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务；或在工作中出现严重失误。

三、关于处室以上干部述责述廉

根据《中国共产党党内监督条例》《中国共产党廉洁自律准则》等规定，驻院纪检监察组、直属机关纪委要求处室以上干部应当每年进行述责述廉。述责述廉重点是执行政治纪律和政治规矩、履行管党治党责任、推进党风廉政建设和反腐败工作以及执行廉洁纪律情况，不再填写《中国社会科学院领导干部述职述纪报告表》。述责述廉与个人年度考核述职一并进行，所局级干部述责述廉报告由人事教育局汇总后报驻院纪检监察组，处室级干部述责述廉报告由各单位纪检组织保存，存入廉洁档案，其中，所局级主要领导干部的述责述廉报告报分管院党组成员审签，所局级副职领导干部的述责述廉报告报本人所在单位党委书记审签。

四、以下人员按社科院下列规定进行考核

1. 当年调入的人员，参加考核，并在年度考核中确定等次，其来本单位之前的有关情况，由原单位提供；对军队转

业干部，其转业前的情况，可参考干部转业时的鉴定。

2. 2019年4月选派到四川、甘肃的挂职实践锻炼人员，由挂职干部团会同当地组织部门进行年度考核和绩效考核，符合创新工程进岗条件的，在派出单位参加2020年度创新岗位竞聘。

2018年2月、2019年3月选派到职能部门的挂职实践锻炼人员，在挂职单位参加2019年度考核和绩效考核。

3. 2017年下半年选派到驻外使领馆工作的人员，将于2019年底或2020年初陆续结束挂职，在驻外使领馆参加年度考核。

4. 院派出的其他挂职干部的年度考核，工作时间1年以上的，可由挂职单位进行年度考核；不足1年的，由挂职单位提供有关情况，在原单位进行年度考核。

5. 单位派出（包括国内外）学习、培训、进修的人员，由原工作单位进行考核，主要根据学习、培训表现确定等次。其学习、培训、进修的有关情况，由所在学习、培训、进修单位提供。

6. 非单位派出（包括国内外）学习、进修的人员，超过考核年度半年以上的，不参加考核。

7. 因病、事假累计超过半年以上的人员，不参加考核。

8. 首个聘期的高校毕业生，第一年参加年度考核，不定

等次，考核情况作为今后任职、定级的依据。

9. 学部委员和已退出领导岗位尚未办理退休的人员，参加本单位的年度考核，由个人填写年度考核表，直接报送考核领导小组，由考核领导小组确定其考核等次。

10. 受到党纪处分工作人员的年度考核，按照《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》的规定执行。

11. 受到行政处分工作人员的年度考核，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》有关条例执行。

五、聘用人员按照下列程序进行考核

1. 被考核人作个人总结并在处室范围内述职。述职的内容包括本人履行岗位职责的情况、主要工作完成情况和实绩；自我评价；存在的问题和改进的措施等。

2. 根据平时的考核和个人的年终总结，参照在职人员的年终考核评优办法，按参加考核聘用人员 20%的比例，推荐出考核等次为“优秀”的人员。新来单位工作不满一年者，参加考核，不计等次。

3. 处（室）负责人为聘用人员写出考核评语，提出考核等次建议。

4. 考核工作领导小组对考核等次建议进行审核，确定考核等次。

5. 将考核结果通知被考核人。

6. 考核等次为合格及以上人员，按本人月工资数额（岗位工资、岗位津贴、报偿）发放年终奖金，考核优秀等次人员按本人月岗位工资及岗位津贴标准发放优秀奖励。

被考核人如对考核结果有异议，可以在接到考核结果通知之日起，十个工作日内向本单位考核小组申请复核。考核小组应在十个工作日内提出复核意见，经单位负责人批准后以书面形式通知本人。如被考核人员对复核意见仍有异议，可向法院评价考核委员会提出申诉。

六、关于离退休干部工作年度考核

全院离退休干部工作年度考核由离退休干部工作局负责。依据《中国社会科学院离退休干部工作目标管理考核办法》，采取目标管理考核和老同志满意度测评相结合的方式进行考核。

七、关于党建述职评议考核工作

根据有关精神，院属单位党组织书记述职评议考核工作与年度考核工作同步开展。我校（院）在职职工中担任党总支书记、党总支副书记和党支部书记的同志，本年度党建工作与岗位工作一并在本部门范围内述职、评议，述职评议考核后请填写《中国社会科学院工作人员考核表》（党组织书记填写），并在“个人总结”栏中，一并总结本年度党建工

作情况，“党建述职评议考核评价”意见栏，由上级党组织书记填写评价意见并签字，评价等次分为：优秀、良好、一般和较差四个等次。

八、工作要求

成立校领导班子为成员的学校考核工作领导小组，张政文同志任组长，办公室设在人事处。

各单位、部门负责人要对考核工作给予高度重视，本着坚持标准，认真负责，注重实效，不走过场的原则，按照考核工作领导小组的统一部署，积极落实相关工作要求，保证年度考核工作圆满完成。

九、报送材料要求

各单位、部门于 2019 年 12 月 23 日前完成考核工作，将《中国社会科学院工作人员考核表》(A4 正反面打印)、《考核汇总表》交到党委组织部（人事处）310 室；将《[考核汇总表](#)》电子版发至邮箱 dwzzb@ucass.edu.cn；将处（室）级干部《述责述廉报告》交到纪委办公室 207 室。

附件：

1. 《中国社会科学院工作人员考核表》（党组织书记填写）
2. 《中国社会科学院工作人员考核表》（非党组织书记

填写)

3. 《考核汇总表》
4. 《2019 年度在职人员评优指标分配表》
5. 《2019 年度聘用人员评优指标分配表》

中国社会科学院大学（研究生院）

2019 年 12 月 9 日