

湖南大学文件

湖大人字〔2016〕64号

关于做好2016年度教职工年度考核工作的通知

各学院，校机关各部、处，各直附属单位：

根据《事业单位人事管理条例》等有关规定，为全面考察教职工的德、能、勤、绩，现将开展教职工2016年度考核工作的有关安排通知如下，请各单位和全体工作人员认真执行。

一、考核的组织实施

（一）各单位应根据《湖南大学教职工年度考核实施办法》（湖大人字〔2007〕3号）和学校有关文件精神，进一步完善本单位考核实施细则，组织实施本单位年度考核工作。

（二）年度考核应以《聘用合同》为依据，考查是否认真履行岗位职责，是否按工作标准完成年度目标任务，是否遵守劳动纪律，并在此基础上着重评价工作态度和工作质量，。

（三）各单位组织实施年度考核应遵循“定性定量相结合”

的原则，可根据具体情况采取领导评议、同行评议、服务对象评议等多种方式。

二、考核人员范围

（一）与学校签订人事聘用合同正常在岗工作的教职工。年内退休人员是否参加年度考核，由各单位自行确定。

（二）与学校签订脱产攻读博士协议的教学科研人员按协议条款处理。

（三）已履行长病休、内退手续的人员不参加年度考核。

三、考核期限、等级、优秀比例及考核结果的使用

（一）考核期限为2016年1月1日至2016年12月31日。

（二）教职工年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

（三）各单位考核结果为优秀的教职工比例不超过参加本单位考核人数的20%（不含学校考核的党政负责人）。

（四）考核结果作为聘用、晋升、奖惩、国家工资调整和确定绩效奖励的依据。

四、有关要求与说明

（一）学校年度考核信息系统是为教职工提供年度工作业绩展示的信息平台，按教学科研系列岗位和管理辅助系列岗位分类。

本年度岗位发生异动或完成合同约定职责之外的业绩，本人可在考核信息表的“其他工作”栏目中填报。

（二）考核系统中“组织或领导点评”栏，由基层组织或直接领导根据个人综合表现作出客观评价并提出改进建议，本栏目信息随年度考核表进入个人人事档案。

教学科研人员的“组织或领导点评”，其中教师建议由所在

学院的系（所）等基层组织负责人评价，专职科研人员由所在科研团队负责人评价，学院基层组织负责人由学院分管领导评价，学院领导班子副职由院长或书记评价。

管理辅助人员“组织或领导点评”栏由被考核人直接上级评价。

（三）教学科研人员的年度考核表，除本人和单位填写的项目外，其它数据来自相关职能部门的相应管理信息系统，如信息（数据）有误或需补充完善，请直接与相关部门工作人员联系或补录。详见下表：

信息项目	联系人	负责部门
基本情况（教师）	蔡士琦 88822883	人力资源处
基本情况（其他人员）	胡 荣 88822823	
人才项目、荣誉称号	邹 薇 88822785	
全日制本科生教学信息	李小波 88822821	教务处
本科质量工程、教改项目	彭 娜 88822840	
研究生培养信息	李丽红 88822824	研究生院
科研项目、经费等	刘 强 88822347	科学技术研究院
科研获奖情况	曾志媛 88822347	
论文、著作、教材及学术交流等	刘 强 88822347	
专利	曾佩兰 88822877	
科研基地	蒯 瑜 88821671	
社科研究项目、成果	周文杰 88822806	社会科学处
数据集成	胡 浩 88821257	校园信息化建设与管理办公室

（四）未与学校签订聘用合同人员，暂不参加年度考核。

（五）未确定考核结果和考核为基本合格或不合格的人员，不能调整薪级工资，不能参加各类晋级。

（六）在“三期”的女职工应参加年度考核，除有违反计

划生育政策有关规定、受记过以上行政处分及其它违纪行为者外，不能定为不合格等级。

（七）本年度受党纪政纪等处分的，考核结果按《湖南大学教职工年度考核实施办法》（湖大人字[2007]3号）确定。

五、日程安排

完成日期	工作安排
12月16日	在线网上完成完成年度考核表信息核实和补充，可通过以下三种方式登录： （1）直接登录网址： http://hr10.hnu.cn ； （2）访问湖南大学人力资源处网站 http://rsc.hnu.cn 后，从右侧“快速通道”栏目直接登录； （3）登录湖南大学个人门户后，从左侧“考核系
12月26日	各单位完成教职工年度考核。
12月31日	各单位人事干事打印《2016年度个人考核结果汇总统计表》、《湖南大学教职工年度考核表》纸质稿（A4纸），由本单位一把手签字盖章后，交人力资源处人事科 李佳 （校办公楼 213）。

特此通知。

