中国科学院大气物理研究所职工年度考核实施办法

气发所字[2002]第161号

根据国家人事部《事业单位工作人员考核暂行规定》以及《中国科学院工作人员考核暂行规定》，结合我所实际情况，为了正确评价我所职工的德才表现和工作实绩，激励督促职工提高政治业务素质,认真履行职责,并为其晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及调整工资等待遇提供依据，特制定本办法。

一、总则

考核要坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则。

全所正式职工（包括合同制职工）均应参加考核。凡不参加考核者，其工资正常调整、职务聘任、晋升以及与考核有关的其他事项和待遇等均不受理。

二、考核的内容和标准

1．考核的内容包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作实绩。

德：主要考核政治、思想表现和职业道德表现；

能：主要考核业务技术水平，管理能力的运用发挥，业务技术提高，知识更新情况；

勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况；

绩：主要考核履行职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平以及社会效益和经济效益。

2．考核结果原则上分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。其中优秀、良好的比例分别控制在13％、20％以内。

对德、能、勤、绩表现一般又不宜定为不合格等次的职工，可定为基本合格等次以示警告。

三、职工考核各等次基本标准：

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，自觉遵守职业道德，廉洁奉公，勤奋敬业，工作有创新，成绩突出。

良好：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，自觉遵守职业道德，廉洁奉公，勤奋敬业，工作有创新，成绩较突出。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，业务熟练，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职责，完成工作任务，并作出成绩。

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；工作责任心不强，不能完成工作任务；在工作中造成失误，发生责任事故或造成经济损失5000元以上；当年事假、病假或无岗3个月以上；因各种原因受行政记过以上处分、党内警告以上处分，尚未撤销处分及触犯刑律、受拘留以上刑事处罚。

四、考核的方法和程序

（一）科研部门人员的考核

1．各部门成立考核工作小组，成员包括研究室领导、支部书记、工会代表及其它有关人员，负责本部门的考核工作。

2．各部门召开年度考核会议，由参加考核的职工对本人当年的工作做出较详尽的总结发言。每人发言为15分钟以内，并由到会人员给予评议。

3．各部门“考核工作小组”在听取群众意见的基础上，根据本人平时表现和个人总结写出评语，提出考核等次意见，交所考核委员会审核。

4．根据《大气物理研究所科研人员绩效考核试行办法》计算的绩效得分结果是科研人员年度考核的主要依据。年度考核中被评为优秀以及良好的科研人员应是本部门同职级人员中绩效得分靠前的人员。

（二）机关支撑系统人员年度考核办法

1．所领导的考核等级根据中科院对我所法人年薪制考核的结果确定。法人年薪制考核结果为80分以上，所领导集体考核优秀；70-80分为良好；60-70分为合格，否则为其它。

2．成立机关支撑系统考核小组，成员包括所领导、8个研究实体主任（或其委托人）、8名职工代表（每个实体1名）。

3．召开机关、支撑系统人员考核会议，被考核人均需在考核会议上作年度工作总结，其中，处长（主任）报告时间为15分钟，其它基地人员报告10分钟，其余人员报告5分钟，每人另有2分钟答疑时间。

4．考核小组成员在听取报告后填写机关支撑系统人员考核评议表，处长（主任）填写本部门工作人员考核评议表。根据机关、支撑系统工作的工作性质和特点设置不同人员的考核评议表。

5．统计人员根据考核评议表的打分统计得分。其中，处长（主任）的综合得分按所领导、其他评委1：1的加权平均统计；副处长（副主任）及其以下人员的综合得分按本部门处长（主任）、其他评委1：1的加权平均统计。考虑到各部门处长（主任）打分尺度可能不统一，处长（主任）的打分在归一化后再予以统计。

6．处长（主任）及正高级人员的考核等级由所领导根据得分情况确定，其他人员分成副处长（副主任）及副高级人员一个组、中初级人员一个组，每组以得分为序，按各类考核等级的人员比例确定考核等级。得分采用10分制，低于6分为基本合格或不合格。

（三）其他人员的考核

香河站人员参加中层研究部的考核。服务中心主任参加机关、支撑系统人员的考核，其他人员参加服务中心的考核，具体操作办法由中心自行制定，报研究所审核通过。

五、考核结果的使用和待遇

（一）职工年度考核中被确定为合格以上等次的可以按照下列规定办理：

1．按照国家、中科院有关规定晋升工资档次，发给年终奖金（第十三个月工资）。其中考核结果为良好、优秀的分别发给2倍、3倍年终奖金。

2．职工年度考核连续被确定为合格以上等次，符合职务（职级、技术等级）晋升、任职年限的，具有续聘、职务（职级、技术等级）晋升的资格；连续两年以上被确定为优秀等次的，在岗位招聘时具有优先招聘职务（职级、技术等级）的资格。

（二）年度考核被确定为基本合格等次的，年终奖金只发给工资构成中的70％（即职务工资）部分。

（三）年度考核被确定为不合格等次的按照下列规定处理：

1．不发给年终奖金，并予以批评教育；

2．连续两年被确定为不合格等次的，根据不同情况可予以调整工作、低聘和解聘。

3．连续两年被确定为不合格等次、又不服从组织安排或重新安排工作后，年度考核仍不合格的，在离岗前，关系转到人才交流站。

（四）年度考核的结果与绩效津贴、干部培养使用、评选、表彰先进相结合，坚持一考多用，避免重复考核。

六、考核的组织管理

1．为做好我所职工的年度考核工作，成立 “大气物理研究所职工考核委员会”，在主管负责人的领导下，负责我所职工的考核工作。考核委员会由所领导、人事等有关部门负责人及职工代表组成。其职责是：依据有关规定制定、完善研究所年度考核实施办法；组织、指导、监督年度考核工作；审核部门主管领导写出的考核评语以及提出的考核等次意见；审核职工对考核结果不服的复核申请。

2．年度考核的日常事务由人事部门承担。

3．年度考核必须实事求是地进行。对考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的，必须严肃处理。

4．建立年度考核备案制度。所有职工的年度考核登记表均需交人事部门备案。人事部门需于第二年2月底前将考核工作总结报院人教局。

七、其他问题的处理：

1．公派出国人员和自费出国仍保留公职的人员原则上回国后再行考核；

2．脱产学习人员根据当年的学习成绩（凡课程有不及格的原则上视为不合格）与在职职工一起参加考核。

3．出国、学习、新分配和调入到所工作的职工当年在所工作满六个月以上者可以参加当年的考核；

4．对参加工作年限较长，因积劳成疾或身患重病的人员，在治疗期可不参加考核，是否可参加2年一次的工资档次晋升由所职工考核委员会提出建议报所务会审定。

八、本办法自下发之日起执行，由组织人事处负责解释。原《职工年度考核办法》即行废止。

2002年11月14日