湖工政发〔2017〕6号

**关于印发《湖南工学院2017年度**

**二级单位目标管理与考核实施办法》的通知**

院属各部门、各单位:

《湖南工学院2017年度二级单位目标管理与考核实施办法》已经院务会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

   湖南工学院

2017年12月20日

**湖南工学院2017年度二级单位**

**目标管理与考核实施办法**

第一章  总则

**第一条   指导思想**

紧紧围绕学校第二次党代会提出的目标和任务，全面贯彻“依法治校、质量立校、人才兴校、特色强校”的发展战略,坚持“转型、内涵、特色、共享”发展理念，进一步强化二级单位目标管理责任制，完善二级单位目标管理与考核办法，确保学校2017年总体目标与各阶段目标的实现。

**第二条  基本原则**

1.宏观管理与单位自主管理相结合；

2.定量考核与定性考核相结合；

3.增量考核与存量考核相结合；

4.年终考核与过程考核相结合；

5.单位贡献总量与单位个人人均贡献量相结合。

**第三条  组织领导**

为使目标管理与考核制度化和常态化，确保目标管理得到有效的过程监控和即时反馈，学校成立以下目标管理与考核机构：

1.目标管理与考核领导小组。党委书记和校长任组长，分管人事工作校领导任副组长，其他校领导为成员。目标管理与考核领导小组在学校党委和行政的领导下，全面负责学校目标管理与考核工作。

领导小组下设办公室。主要负责目标管理与考核工作的协调、联络，材料收集、整理、归档等目标管理日常工作。办公室设在人事处。

2.目标管理与考核工作小组。目标管理与考核工作小组由分管人事工作校领导任组长，成员由党政办公室、党委组织部、监察处、教务处、教学质量监控与评估中心、科技产业处、学科建设中心、发展规划与校企合作处、学生工作处、后勤管理处、工会、人事处等职能部门负责人组成。目标管理与考核工作小组在领导小组的领导下开展工作，负责二级单位目标管理与考核实施方案的起草或修订、拟订二级单位年度工作目标、制作二级单位年度工作目标任务书、考核二级单位年度目标任务完成情况。

3.教学单位目标管理年终考核小组。由教务处、教学质量监控与评估中心、科技产业处、学科建设中心、发展规划与校企合作处、学生工作处、后勤管理处、人事处等部门负责人组成，人事处牵头组织。

4.机关教辅单位目标管理年终考核小组。由部分二级学院党、政负责人及教师代表组成，人事处牵头组织。

5.机关教辅单位目标管理业务指标审核小组，由人事处、党政办公室、发展规划与校企合作处等部门负责人组成。

第二章  考核及指标体系

**第四条  考核适用范围**

1.全校各二级单位实施分类考核。第一类为教学院（部）（含工训中心）；第二类为机关教辅单位：包括党政管理部门、群团组织等职能机构及图书馆、档案馆、继续教育学院、网络信息中心等单位。

2.人员范围为我校正式职工（含代理制）。

**第五条  教学院（部）考核指标体系**

教学院（部）指标由五个一级指标和若干二级指标构成，百分制计分。

1.本科（专科）教学，占权重40。

2.科学研究（学科建设）与产业服务，占权重22。

3.学生管理工作，占权重20。

4.党建思想政治工作，占权重9。

5.综合管理工作，占权重9。

**表一：教学院（部）目标管理与考核指标及责任单位**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **责任****单位** | **协助****单位** |
| 党建、思想政治工作（100分） | 宣传、意识形态 | 20分 | 组织部 | 党政办公室、宣传部、统战部、纪委办、监察处 |
| 组织、干部、党员工作 | 30分 |
| 党风廉政建设 | 30分 |
| 党校工作 | 10分 |
| 统战工作 | 10分 |
| 本科（专科）教学（100分） | 专业建设 | 25分 | 教学质量监控与评估中心 | 教务处、人事处 |
| 教学研究与改革 | 8分 |
| 师资队伍 | 8分 |
| 实践教学 | 21分 |
| 毕业设计（论文） | 6分 |
| 试卷质量管理 | 4分 |
| 教学管理 | 22分 |
| 教学质量 | 6分 |
| 科技工作（100分） | 学科建设 | 40分 | 科技产业处 | 人事处、发展规划与校企合作处、学科建设中心 |
| 科学研究 | 24分 |
| 科技成果 | 18分 |
| 社会服务 | 9分 |
| 综合管理 | 9分 |
| 学生管理工作（100分） | 大学生思想政治教育与日常管理 | 28分 | 学生工作处 | 团委、招生与就业指导处 |
| 学风建设与学生指导 | 20分 |
| 校园文化建设与学生指导 | 10分 |
| 创新创业与社会实践 | 22分 |
| 就业工作“一把手工程” | 20分 |
| 综合管理工作（100分） | 群众工作 | 10分 | 党政办公室 | 人事处、工会、保卫处、网络信息中心、财务处、资产与设备管理处、后勤管理处 |
| 综治维稳 | 15分 |
| 工作效能 | 20分 |
| 人事管理 | 10分 |
| 网络信息管理 | 10分 |
| 财务管理工作 | 10分 |
| 资产管理工作 | 10分 |
| 后勤管理工作 | 10分 |
| 发展规划 | 5分 |

**第六条  机关教辅单位考核指标体系**

机关教辅单位考核注重共性，突出个性，指标体系由二个一级指标组成，权重分别为90和10，实行考评结合方式。

**表二：机关教辅单位目标管理与考核指标**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **权重分值** | **责任单位** |
| 指标考核（占90） | 共性指标  | 党建工作（20分） | 权重占  30 ，计27分 | 组织部 |
| 思想政治工作（10分） | 宣传部、统战部 |
| 工作作风与行政效能（20分） | 党政办公室 |
| 人事工作（5分） | 人事处 |
| 信息化建设（10分） | 网络信息中心 |
| 财务管理（5分） | 财务处 |
| 资产管理（5分） | 资产与设备管理处 |
| 安全稳定（15分） | 保卫处 |
| 党风廉政建设（10分） | 纪委办、监察处 |
| 业务指标 | 一般指标（38分） | 权重占  70 ，计63分 | 本部门 |
| 关键指标（25分） |
| 评议考核（10） | 校级领导测评（占40，计4分） | 10分 | 组织部、人事处 |
| 中层干部、教职工代表、民主党派人士测评（占60，计6分） |

**第七条  二级单位创新及突出业绩加分及奖励**

1.符合政府部门颁发的国家级奖励的集体或个人、国家级项目的申报组织并立项，在前三年平均值的基础上，每增加或新开发一项加2分，目标管理与考核工作小组确定组织、完成部门的权重，并按权重计算加分。每增加或新开发一项，学校增拨单位考核评定等次基本奖励金额的10。

2.在本单位年度目标任务书中确定的关键指标基础上新增的突出业绩，由本单位在年度考核前规定的时间内申报，目标管理与考核工作组进行资格审查，目标管理与考核领导小组研究认定。每新增一项，学校增拨单位考核评定等次奖励金额的5。二级单位申报的突出业绩不得超过2项。

3.创新及突出业绩奖励金额累计不得超过本单位考核评定等次基本奖励金额的20。

4.考核评定等次为优秀的部门不再享受创新及突出业绩奖励。

第三章  目标任务制定

**第八条 教学院（部）目标任务**

由目标管理与考核工作小组组织相关职能部门按教学院（部）指标体系分模块拟订目标任务，在广泛征求教学院（部）意见的基础上初步确定，经目标管理与考核领导小组审议后报校务会、党委会审定。

**第九条 机关教辅单位目标任务**

机关教辅单位目标任务的制定包括学校总目标的分解(由相关职能部门具体负责)、各二级单位目标任务的制定和有关审批程序。

1.各二级单位根据学校“十三五”规划、学校年度工作要点以及本单位年度工作计划拟订2017年工作目标任务申报书。

2.目标管理与考核工作小组根据学校发展规划和阶段目标，依据“稳步提升、适当增量”的原则，组织审核各二级单位目标任务，报目标管理与考核领导小组审议。

3.目标管理与考核领导小组组织面谈各部门负责人，初步确定各二级单位目标任务，送分管校领导审阅后在校园网上公示。在此基础上提交校务会、党委会审定。

**第十条**目标管理与考核领导小组办公室按照党委会的审定意见统一制作各二级单位《2017年度目标管理与考核工作目标任务书》，由各二级单位主要负责人签领。

1.各二级单位的目标任务书一经确定，不得随意更改，确因客观情况变化，个别目标项目或完成标准需要调整的，须报目标管理与考核领导小组审批。

2.学校因事业发展需要，可以在目标任务执行过程中调整各二级单位的目标任务（含向二级单位追加新的目标任务）。

第四章  目标任务实施

**第十一条**各二级单位应按照学校审定的目标任务书，认真落实执行：

1.按照“谁主管，谁负责”的原则，由单位主要负责人组织实施。单位主要负责人变动时，由继任人员组织实施。

2.学校将适时对重点目标任务进展情况进行动态督查，并公布目标管理实施进展情况，以确保各项目标任务按时保质保量完成。

3.二级单位目标任务按照规定程序进行调整的，按照调整后的目标任务进行考核。因不可抗因素或政策调整等导致单位目标任务不能完成的，按照实际情况进行考核。

4.对学校临时确定的重要工作目标，分解到各二级单位后，各二级单位应积极组织落实，学校将统一纳入年度或任期目标考核范围。

第五章   目标任务考核

**第十二条 考核时间**

考核材料与数据统计时间原则上为2017年1月1日至12月31日，具体考核时间结合年度工作统筹安排。

**第十三条 考核程序**

在结合过程管理前提下，年终考核程序主要包括单位自评、过程考核、学校考核、意见反馈和结果公示。

1.学校下达年度目标考核通知。

2.二级单位自评：对照考核指标及观测点进行自评，撰写自评报告，提交相关佐证材料。自评报告一般应包括目标完成情况、存在的主要问题和整改提高措施等。自评报告将在校园网上公示。

3.学校考核。由目标管理与考核工作小组组织，各考核小组具体负责，根据各二级单位目标任务的完成情况，确定考核等级。

4.意见反馈。将考核结果和综合评价意见反馈给各二级单位。

5.结果公示。考核结果经学校审定后，在全校公示。

第六章  考核结果及运用

**第十四条 考核结果**

1.学校按照教学院（部）及机关教辅单位的类别分别进行考核排名。

2.考核结果分为优秀、良好、合格、不合格4个等级。

优秀：完成目标管理任务，考核总分排名在前25的二级单位，考核等级为“优秀”。

对学校做出重大贡献的二级单位，由本单位在考核前规定的时间内申报，经目标管理与考核工作组资格审查后报目标管理与考核领导小组审批，可以“一票定优”，且另增加“优秀”名额。

良好：除去优秀指标外，完成目标管理任务、考核总分排名在前60的二级单位，考核等级为“良好”。

合格：完成目标管理任务，考核总分在60分以上，但未达到良好等次的，考核等级为“合格”。

4.不合格：考核总分低于60分的二级单位，考核等级为“不合格”。

**第十五条**  考核结果与干部年度考核及聘用、二级单位目标考核奖励及二级单位教职工年度考核评优指标等挂钩。

1.考核结果为优秀的二级单位，领导班子成员在校管干部年度考核中确保其“优秀 ” 1名；教职工年度考核中其优秀指标比例增加3％。

2.二级单位的目标考核结果作为学校核拨目标考核绩效奖励总额的依据。

3.目标考核结果为不合格的二级单位，领导班子成员的个人年度考核不得评为优秀，并限期整改。

**第十六条 目标考核绩效奖励及分配**

目标管理考核绩效奖由二部分构成：目标管理考核基本绩效奖及目标管理考核绩效二次分配奖。

1.目标管理考核基本绩效奖按本人岗位情况，由人事处核发。

2.目标管理考核绩效二次分配奖与全校当年度绩效工资总额挂钩，绩效工资总额包括：基础性绩效工资、坐班人员岗位津贴、专任教师基本教学工作量津贴、超工作量课时酬金。二级单位目标管理考核结果的奖励标准按全校年末在职人员当年度绩效工资总额平均数的n%给予奖励，考核结果为优秀、良好、合格的，n值分别为8、6、4。二级单位绩效奖核拨总额=学校年绩效总额平均数×n%×二级单位年末总人数。

3.目标管理考核绩效二次分配奖的分配：绩效考核奖总额打包核拨到二级单位，由各单位根据个人履行职责、完成目标任务和工作业绩等情况，制定二次分配方案落实到个人。校级领导绩效考核奖取全校人员平均值，年度中异动人员考核绩效奖由所在单位按出勤情况进行分配。

第七章    附则

**第十七条 公示与申诉**

目标考核结果在校园网上公示。考核对象对考核结果若有异议，可以向目标管理与考核领导小组办公室提出申诉，由目标管理与考核工作小组进行调查，写出调查报告，报目标管理与考核领导小组讨论决定。

**第十八条**  二级单位有下列情形之一的，考核等次降低一级：

（1）出现社会治安综合治理重大责任事故的;

（2）违反党风廉政建设规定,发生违法违纪事件受到党纪处分的;

（3）因工作失误造成学校声誉或财产重大损失的;

（4）违反计划生育政策受到党纪政纪处分的;

（5）出现严重师德师风问题或学术不端行为造成不良影响的；

（6）目标管理与考核领导小组认定的其他应当降低考核等次的情形。

**第十九条**  出现第十九条情形之一且目标管理与考核领导小组认定情节特别严重的，考核结论为不合格。

**第二十条**  各二级单位以本年度在岗正式（含代理）职工总人数为绩效考核奖核拨总额的依据。

1.本年度中出现异动情况（调离、退休、辞职）人员的核拨，不足6个月出勤率的按0.5人次核拨,超过6个月出勤率的人员按1.0人次核拨；

2.本年度新进人员达到3个月以上出勤率的按1.0次核拨，出勤率不足3个月的按0.5人次核拨；

3.年度内校内调配人员（指办理调配手续的），其在新的单位出勤率超过6个月及以上，按其新的工作单位核拨，出勤率在6个月以下的，按其原工作单位核拨。没办理校内调配手续的，一律在其原单位核拨。

**第二十一条  本办法由目标管理与考核领导小组办公室负责解释。**

湖南工学院党政办公室     2017年12月20日  印发