

中共西安石油大学委员会文件

西石大党组〔2014〕57号



中共西安石油大学委员会 关于印发《西安石油大学中层领导班子和领导 干部考核工作办法》的通知

各院（系）级单位党组织，各院（部、系），机关、教辅、后勤各单位：

《西安石油大学中层领导班子和领导干部考核工作办法》已经2014年12月12日校党委会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

中共西安石油大学委员会

2014年12月23日

西安石油大学中层领导班子和领导干部 考核工作办法

第一章 总 则

第一条 为全面、客观、公正、准确地考核中层领导班子和领导干部政治业务素质和履行职责的情况，加强对中层领导班子和领导干部的管理与监督、激励与约束，推进领导班子和领导干部队伍建设，提高工作效能，服务学校发展，根据《党政工作部门领导班子和领导干部综合考核评价办法（试行）》、《党政领导班子和领导干部年度考核办法（试行）》（中组发〔2009〕13号）、《陕西省省属高等学校党政领导班子和领导干部考核工作办法（试行）》（陕教工〔2011〕12号）和有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的考核工作，是指校党委成立考核工作领导小组，按照一定的程序和方法，对中层领导班子和领导干部的政治业务素质和履行职责的情况所进行的考察、核实、评价，并以此作为加强领导班子管理和领导干部任用、奖惩的依据。

第三条 考核工作必须坚持以下原则：

- （一）党管干部原则
- （二）客观公正原则
- （三）注重实绩原则

（四）群众公认原则

第四条 本办法适用于考核中层领导班子和领导干部。

第二章 考核方式

第五条 对中层领导班子和领导干部的考核包括平时考核和定期考核。

第六条 平时考核是对中层领导班子和领导干部所进行的经常性考核。考核根据工作需要，通过检查工作、个别谈话、专项调查、综合分析研判、参加领导班子民主生活会等多种形式，了解考核对象的有关情况。

第七条 定期考核包括年度考核和换届考核。

年度考核是对一年内中层领导班子和领导干部工作情况及表现进行的考核，一般安排在年末或次年年初进行。换届考核是对中层领导班子和领导干部任期届满后的考核，换届考核可与当年年度考核一并进行。

第三章 考核内容

第八条 中层领导班子考核内容：

领导班子发挥职能作用的情况，包括思想政治建设、领导能力建设、工作实绩、党风廉政建设等方面的实际成效。

第九条 中层领导干部考核主要内容：

领导干部履行岗位职责情况，包括思想政治素质、组织领导

能力、工作作风、工作实绩、廉洁自律等方面的情况。

第四章 考核程序

第十条 定期考核的基本程序：

（一）自查准备：考核对象根据考核内容和要求总结工作，形成领导班子和领导干部述职报告，并以适当方式公示。考核对象分别填写《西安石油大学中层领导班子考核登记表》、《西安石油大学处级干部考核登记表》。

（二）述职测评：召开述职测评大会，领导班子主要负责人代表班子做述职报告，领导班子成员做个人述职报告。述职报告应根据年度（任期）责任目标和考核内容，客观公正地汇报开展的工作，领导班子和个人取得的进步和成绩，同时要实事求是地查摆存在的问题和不足，并认真分析其中的原因，提出努力方向和改进措施。述职报告要客观写实，简明扼要。

进行民主测评。对机关教辅后勤单位领导班子进行民主测评，包括本单位职工评价、处级单位互评、校领导评价、民意测评（测评人员为院（部、系）的校党代会代表、校教代会代表、学术委员会委员、教授委员会委员）；对院（部、系）领导班子进行民主测评包括本单位职工评价、处级单位互评、校领导评价。对领导干部进行民主测评包括单位职工测评、处级干部互评、校级领导考评。民主测评得分按照相应权重计算。述职测评大会参加人员一般为单位全体职工和有关人员。

（三）巡视考察：巡视考察组采取查阅述职报告、座谈、个别谈话、查阅资料、实地考察等方法调查核实考核对象围绕年度（任期）责任目标而开展工作的情况，包括自身建设、基础工作、个人履职情况等，重点考核考核对象的工作投入、单位运行状况、工作成效、群众反映等，形成领导班子自身建设或基础工作分值和领导干部个人履职分值，并写出考察报告。

（四）分析评价：考核工作领导小组办公室对收集的信息资料 and 巡视考察的情况进行汇总，考核工作领导小组通过数据分析、民意分析、比较分析、条件分析、案例分析等方式，系统比较，相互印证，对领导班子和领导干部进行综合评价，形成考核意见。

（五）撰写报告：考核工作领导小组办公室按照分析评价形成的考核意见撰写考核报告。领导班子和领导干部考核报告应包括考核工作的开展简况；领导班子人员构成及分工；领导班子取得的成绩、存在的问题及其原因，领导干部的工作表现及主要优缺点；民主测评的情况；对领导班子和领导干部考核等次和加强领导班子及领导干部自身建设的建议。

第十一条 校党委会审定

校党委会根据考核工作领导小组的考核意见，综合考虑被考核对象的思想政治素质、组织领导能力、工作作风、工作实绩、廉洁自律等方面情况，审定考核结果。

第五章 考核结果的评定和运用

第十二条 对领导班子和领导干部考核结果实行量化评价。领导班子考核与单位目标考核挂钩，领导干部考核与领导班子考核挂钩。

院（部、系）领导班子的考核得分=民主测评得分×15%+院（部、系）目标考核得分×70%+自身建设评价得分×15%

院（部、系）正职考核得分=民主测评得分×15%+领导班子考核得分×70%+个人履取得分×15%

院（部、系）副职考核得分=民主测评得分×15%+领导班子考核得分×60%+个人履取得分×25%

机关教辅后勤单位领导班子得分=民主测评得分×15%+单位年度目标完成情况得分×70%+基础建设得分×15%

机关教辅后勤单位正职考核得分=民主测评得分×15%+领导班子得分×70%+个人履职情况得分×15%

机关教辅后勤单位副职考核得分=民主测评得分×15%+领导班子得分×60%+个人履职情况得分×25%

第十三条 统计测评票时，应去掉一定比例的最高分和最低分，民主测评票上好（优秀）、较好（称职）、一般（基本称职）和差（不称职）的折合分值分别为 95、80、65、50。统计投票结果时，根据实际投票人数多少去掉一定比例的最高分和最低分（投票人数在 5~10 人之间的，去掉 1 个最高分和 1 个最低分；

投票人数在 11~30 人之间的，去掉 2 个最高分和 2 个最低分；
投票人数在 31~50 人之间的，去掉 3 个最高分和 3 个最低分；
投票人数在 51~70 人之间的，去掉 4 个最高分和 4 个最低分；
投票人数在 71~90 人之间的，去掉 5 个最高分和 5 个最低分；
投票人数在 91 人以上的，去掉 6 个最高分和 6 个最低分）。

第十四条 领导班子的考核结果分好、较好、一般和差四个等次。领导干部的考核结果分优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。领导班子考核等次为好的，不超过领导班子总数的 30%；全校处级干部考核等次为优秀的人数比例，不超过处级干部总数的 15%。

第十五条 领导班子和领导干部考核按照院（部、系）教学科研并重型、院（部、系）教学为主型，机关党群部门、行政部门，教辅后勤单位分组进行，按规定比例提出各等次领导班子和领导干部建议名单，提交校党委会审定。

领导干部考核按照以上分组，正处级干部、副处级干部分别进行排序，将每组排名前 20%者推荐为优秀等次建议人选。

第十六条 在考核时段内，单位党风廉政、教学、稳定安全等工作出现重大问题和事故的，经学校认定处理的，领导班子和全体领导干部不能评定为好和优秀等次。

第十七条 领导干部在考核时段内，凡有以下情况之一者，均视为不称职：

（一）受到党纪、政纪处分的；

(二) 严重失职，造成重大事故，或给学校利益、声誉带来严重损失或不良影响的；

(三) 不廉洁自律，违反上级及学校规章制度和财经纪律的；

(四) 拒不接受组织分配的任务，或消极抵制、推诿扯皮的。

第十八条 考核结果应当作为加强领导班子建设和领导干部选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束的重要依据。

(一) 处级干部在考核中被评定为称职以上等次的，发给本人当年足额绩效工资，并按有关规定晋升工资。

(二) 处级干部在考核中被评定为基本称职的，须由组织对其进行谈话教育，并减发一定比例的绩效工资，具体减发比例按照教职工考核办法执行。连续两年被评定为基本称职的，视具体情况对其作出免职、责令辞职、降职等处理。

(三) 处级干部在考核中被评定为不称职的，视具体情况对其作出免职、责令辞职、降职等处理。

第十九条 领导班子在本单位教职工民主测评中总体评价好和较好得票率未达到三分之二，或者总体评价差的得票率超过三分之一，经组织考核认为确实存在问题的，督促领导班子整改，必要时进行组织调整。

领导干部在本单位教职工测评中优秀和称职得票率未达到三分之二，在听取有关校领导和部门意见的基础上，认定为不能胜任现职岗位的，应当进行诫勉谈话或者组织调整。对不称职得票率超过三分之一，在听取有关校领导和部门意见的基础上，认

定为不称职的，按第十八条第三款规定执行。

第二十条 考核意见反馈后，领导班子应及时召开民主生活会，开展批评与自我批评，研究制定整改措施，报送党委组织部，并在一定范围公布，接受教职工监督。

第二十一条 考核工作结束后，领导干部考核结果归入本人档案。

第二十二条 领导班子或领导干部对考核评价情况有意见的，可以向党委组织部和考核工作领导小组申诉。党委组织部和考核工作领导小组及时核查，做出明确答复。

第六章 考核工作的组织领导

第二十三条 考核工作在校党委统一领导下进行，成立学校相应考核工作领导小组，学校考核工作领导小组下设办公室，办公室设在党委组织部，负责考核的具体工作。

第七章 附 则

第二十四条 考核时正在病休或因公出国的干部，仅对病休、出国前的工作进行考核。

第二十五条 新聘任、交流或调任到其他领导岗位工作不满半年的干部，原则上在原岗位、原单位参加考核。

第二十六条 由学校选派参加挂职锻炼的干部，在挂职单位进行考核。

第二十七条 本办法由党委组织部负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。凡过去规定与本办法不符的，按本办法执行。

- 附表：
1. 西安石油大学中层领导班子考核登记表
 2. 西安石油大学处级干部考核登记表
 3. 自身建设指标（院（部、系）领导班子用）
 4. 基础建设指标（机关教辅后勤领导班子用）
 5. 个人履职情况指标
 6. 机关教辅后勤领导班子年度考核测评表（本单位职工用）
 7. 机关教辅后勤领导班子年度考核测评表（院（部、系）的校党代会教代会代表，学术委员会教授委员会委员用）
 8. 院（部、系）领导班子年度考核测评表（本单位职工用）
 9. 领导班子考核测评表（校领导、单位互评用）
 10. 领导干部年度考核测评表（本单位职工用）
 11. 领导干部考核测评表（校领导、干部互评用）

抄送：校党委委员、校领导。

党政办公室

2014 年 12 月 23 日印发

附表 1:

西安石油大学中层领导班子考核登记表

单位		年度	
述 职 报 告 概 要	述职报告概要应包含班子成员及分工情况，根据年度责任目标和考核内容，客观公正地汇报领导班子开展的工作，取得的进步和成绩，同时要实事求是地查摆存在的问题和不足，并认真分析其中的原因，提出努力方向和改进措施。（如内容多，可另附页。）		
	主要负责人签名：		单位盖章 年 月 日

考核 工作 领导 小组 意见	负责人签章： 年 月 日			
校 党 委 意 见	好	较好	一般	差
	盖章 年 月 日			

说明：本表用 A4 纸正反面打印。

附表 2：

西安石油大学处级干部考核登记表

单 位：_____ 年度：_____

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		学历学位		职 称	
现任职务				任现职时间	
分管工作					
述 职 报 告 概 要	述职报告概要应根据年度责任目标和考核内容，客观公正地汇报开展的工作，取得的进步和成绩，同时要实事求是地查摆存在的问题和不足，并认真分析其中的原因，提出努力方向和改进措施。（如内容多，可另附页） 本人签名：_____ _____ 年 月 日				

考核工作领导小组意见	负责人签章： 年 月 日			
校党委意见	优 秀	称 职	基本称职	不称职
	盖章 年 月 日			

说明：本表用 A4 纸正反面打印。

附表 3:

自身建设指标

(院(部、系)领导班子用)

类别	考核内容	评价要点	权重
班子运行	本单位围绕学校中心 工作的发展思路	工作计划, 措施, 做法、成效、总结 分析	20%
	理论学习		
	民主集中制		
	党政联席会		
	民主生活会		
队伍建设	师资队伍		30%
	干部队伍		
组织建设	教研室建设		20%
	党支部建设		
	党员发展管理教育		
	团学组织建设		
民主管理	教授委员会工作		5%
	教代会工代会		
思想政治教育	教职工政治理论学习		10%
	师德师风建设		
	青年教师思想政治教育		
	思想引导、化解矛盾		
党风廉政建设	党风廉政建设措施		5%
	执行党风廉政制度情况		
制度建设	制度废改立		10%
	档案管理		

附表 4:

基础建设指标
(机关教辅后勤领导班子用)

类别	考核内容	评价要点	权重
思想政治建设	本部门围绕学校中心 工作的发展思路	工作计划,措施,做法、 成效、总结分析	20%
	理论学习		
	思想教育		
	工作作风		
	廉政建设		
	党组织建设		
管理服务	管理规范		30%
	办事效率		
	服务意识		
	劳动纪律		
	工作创新		
制度建设	制度废、改、立		30%
信息档案管理	基础信息建立		20%
	档案管理规范性		

附表 5:

个人履职情况指标

类别	考核内容	评 价 要 点	权重
德	党性修养	信念坚定，善于学习，贯彻党的路线方针政策，执行民主集中制，政治纪律	10%
	大局意识	围绕中心，服务大局，团结协作，关键工作中、关键时刻的表现	
	坚持原则	敢抓善管，开展批评与自我批评	
	道德品质	心系单位，办事公道，富于公心，关爱师生	
能	政策水平	制定政策措施，掌握执行政策，依法办事(依法行政)	10%
	组织协调	沟通协调，组织动员，处置突发事件	
	业务能力	工作思路，专业知识，创新意识	
勤	精神状态	事业心、责任感，敬业精神	5%
	工作作风	注重落实，服务基层，联系群众	
绩	完成任务	工作的思路、措施、做法、投入和成效	70%
	迎难而上解决问题	解决矛盾和群众关心的热点难点问题	
	基础工作	制度建设，抓基础性、长效性工作的成效	
廉	廉洁自律	遵守廉政规定，对配偶、子女和身边工作人员的要求和约束，接受监督，生活作风	5%

附表 6:

机关教辅后勤领导班子年度考核测评表

(本单位职工用)

测评项目	总体评价	发展思路	政策水平	履行职能	改革创新	团结协作	服务基层	党的建设	反腐倡廉
评价意见	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]
	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]
	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]
	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]

注：评价意见[A][B][C][D]分别代表好、较好、一般、差。

附表 7:

机关教辅后勤领导班子年度考核测评表

(院(部、系)的校党代会、教代会代表,学术委员会、教授委员会委员用)

单位	总体评价	政策水平	履行职能	改革创新	服务基层
XXX	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]
XXX	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]
XXX	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]
XXX	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]
XXX	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]
XXX	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]
XXX	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]
XXX	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]
XXX	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]	[A] [B] [C] [D]

注: 评价意见[A] [B] [C] [D]分别代表好、较好、一般、差。

附表 8:

院（部、系）领导班子年度考核测评表

（本单位职工用）

测评项目	总体评价	发展思路	科学决策	推动落实	创新发展	团结协作	服务师生	党的建设	反腐倡廉
评价意见	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]
	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]
	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]
	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]

注：评价意见[A][B][C][D]分别代表好、较好、一般、差。

附表 9:

领导班子考核测评表

(校领导考评、单位互评用)

单位	好	较好	一般	差
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]

附表 10:

领导干部年度考核测评表

(本单位职工用)

姓名	总体评价	德		能		勤	绩		廉
		公心品质	服务意识	组织协调	推动落实	工作投入	完成年度任务	迎难而上解决问题	廉洁自律
XXX	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]
	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]
	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]
	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]
XXX	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]
	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]
	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]
	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]
XXX	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]
	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]
	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]
	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]
XXX	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]
	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]
	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]
	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]
XXX	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]
	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]
	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]
	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]
XXX	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]	[A]
	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]	[B]
	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]	[C]
	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]	[D]

注：总体评价意见[A][B][C][D]分别代表优秀、称职、基本称职、不称职，
分项评价意见[A][B][C][D]分别代表好、较好、一般、差。

附表 11：

领导干部考核测评表

(校领导考评、处级干部互评用)

姓名	优秀	称职	基本称职	不称职
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]
XXX	[A]	[B]	[C]	[D]