

中国石油大学公安处

中国石油大学（华东）公安处 岗位聘期考核与岗位聘用工作实施细则

为了更好地总结聘期工作，客观评价公安处干部和职工的工作实绩，搞好下一聘期的岗位聘任，根据学校《关于组织实施岗位聘期考核与岗位聘用工作的通知》（中石大东发〔2011〕41号）、《中国石油大学（华东）岗位设置与聘用实施意见》（中石大东发〔2008〕30号）、《中国石油大学（华东）管理岗位设置与聘用实施办法》（中石大东发〔2008〕61号）和《中国石油大学（华东）工勤技能岗位设置与聘用实施办法》（中石大东发〔2008〕62号）等文件精神，结合公安处的实际情况，制定本实施细则。

一、公安处岗位聘期考核与岗位聘用工作小组

公安处岗位聘期考核与岗位聘用工作小组在学校岗位设置与聘用工作领导小组的领导下，在学校授权的范围内负责公安处的岗位聘期考核与岗位聘用工作。工作小组负责制定公安处岗位

聘期考核与岗位聘用实施办法，组织实施岗位聘期考核与岗位聘用工作，公示结果，接受并处理申诉，汇总聘期考核与聘用结果，并报学校。

组 长： 李子德

副组长： 王宝亮

成 员： 段长征 赵宽军 刘晓惠

二、岗位聘期考核与岗位聘用的范围和考核聘期

岗位聘期考核与岗位聘用对象为公安处事业编制在职职工。考核聘期为 2008 年 1 月 1 日至 2010 年 12 月 31 日。

三、岗位聘期考核内容

岗位聘期考核内容分为德、能、勤、绩、廉五个部分，15 个小项，科级及以下职工考核前四部分，处级干部考核五个部分。考核内容每小项对应不同的分值，科级及以下职工总分 100 分，处级干部总分 110 分。

（一）政治、思想和道德品质的表现

1、政治表现：坚持四项基本原则，认真实践“三个代表”重要思想和科学发展观，坚决贯彻党的基本路线和国家方针、政策，在政治上同党中央保持高度一致，计 10 分；

2、职业道德：坚持原则，办事公道，作风正派，遵守职业道德，计 5 分；

3、组织纪律：遵纪守法，团结同事，服从组织安排，严格遵守各项规章制度，计 5 分；

（二）业务知识和工作能力

1、政策水平：熟悉相关的法律法规知识，能准确把握政策，计 5 分；

2、业务能力：精通相关的业务知识，能准确处理业务并能独立完成自己负责的工作，计 5 分；

3、表达分析能力：具备与工作相适应的表达分析能力，计 5 分；

4、开拓创新能力：具有创新精神，能适应新形势、新变化、新环境，能创造性的开展工作，计 5 分。

（三）工作态度和勤奋敬业的表现

1、工作态度：工作积极主动，认真负责，作风扎实，计 5 分；

2、出勤情况：能按时上下班，有事及时请假，年出勤率在 95%以上，计 10 分。

（四）工作数量、质量、效率和贡献

1、工作数量：能及时完成自己的本职工作和领导交办的各项工作任务，计 10 分；

2、工作质量：工作完成情况好，质量高，计 10 分；

3、工作效率：完成任务快，办事效率高，计 5 分；

4、工作贡献：工作成绩突出，受到表彰，计 20 分。

（五）勤政廉政和廉洁自律

1、秉公办事、严于律己，自觉遵守廉洁自律的规章制度，

计 5 分；

2、无贪污受贿、以权谋私、索拿卡要的行为，计 5 分。

四、聘期考核等次的确定

根据学校要求，考核结果分为合格、不合格两个等次。考核结果作为下一聘期续聘、高聘、低聘、解聘以及收入分配的依据。考核合格、不合格的使用执行学校文件规定。

（一）合格的确定：科级及以下职工 60 分以上（含 60 分）为合格，处级干部 66 分以上（含 66 分）为合格。

（二）有下列情况之一者，确定为不合格：

1、科级及以下职工 59 分以下（含 59 分）为不合格，处级干部 65 分以下（含 65 分）为不合格；

2、在工作中出现责任事故，负有直接责任，造成严重后果或受到学校处理的；

3、在考核工作中弄虚作假，或以不正当手段干扰考核工作的；或无正当理由拒绝参加聘期考核的；

4、聘期内两次年度考核为基本合格的，或一次年度考核为不合格的；

5、有严重违规违纪行为的。

五、聘期考核方式和程序

（一）考核方式：考核采取个人述职、民主测评、组织考评相结合的方式进行的。

（二）考核的基本程序：

1、公布公安处《岗位聘期考核与岗位聘用工作实施细则》，并动员部署岗位聘期考核与岗位聘用工作。

2、个人对照岗位职责，结合考核内容，对考核聘期的工作内容及完成情况等进行总结、自评，填写《管理岗位聘期考核与聘用表》或《工勤技能岗位聘期考核与聘用表》（人事处网站下载）。

3、两校区分别开展自评和测评，并统计测评结果，科室签署意见后报处工作小组。

4、工作小组在听取群众意见的基础上，根据平时各方面表现和年度考核情况，提出考核等次意见。

5、公示考核结果，公示期为 5 天。公示结束后，考核结果报学校岗位设置与聘用委员会。

六、岗位聘用

（一）新一聘期的岗位聘任工作程序和要求按照学校中石大东发〔2008〕30 号、中石大东发〔2008〕61 号和中石大东发〔2008〕62 号等文件执行。

（二）申请变更岗位类别的职工，个人填写《中国石油大学（华东）管理岗位应聘人员情况一览表》，由处工作小组考核汇总，报学校岗位设置与聘用委员会，统一组织聘用工作。

（三）填写各种汇总表。

（四）岗位聘用结果或申报变更情况报人事处。

（五）公安处与所聘人员签订《岗位聘用合同》。

七、时间安排

(一) 2011年10月12日公布公安处《岗位聘期考核与岗位聘用工作实施细则》，并部署岗位聘期考核与岗位聘用工作。

(二) 2011年10月12日——16日个人自评。

(三) 2011年10月17日——20日开展述职、民主测评和组织考评。

(四) 2011年10月21日——25日公示岗位聘期考核结果，上报人事处。

八、工作要求

(一) 高度重视。聘期考核是岗位设置与聘用的重要环节，涉及职工的切身利益，全处人员要高度重视，认真对待。

(二) 严格掌握标准。聘期考核应严格执行标准，维护考核严肃性。

(三) 坚持实事求是。聘期考核要将年度考核与平时情况结合起来，客观、公正评分。

(四) 坚持公开、公正原则。聘期考核结果和岗位聘用情况在全处公示。如对岗位聘期考核结果有异议的，须在公示期向处岗位聘期考核与岗位聘用工作小组提出书面申诉，工作小组在5日内进行核查，并将处理结果回复申诉人，若仍有异议，可向学校岗位聘用争议调解委员会申诉。

九、本实施细则由公安处负责解释。

二〇一一年十月十二日