

# 东北大学中层领导干部考核暂行办法

东大党字〔2012〕49号

为了全面、及时、客观、公正地评价干部,根据中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》和《关于建立促进科学发展的党政领导班子和领导干部考核评价机制的意见》等相关文件精神,在总结历年中层领导干部考核工作的基础上,结合我校实际,制定本办法。

## 一、考核的指导思想和原则

考核工作要以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导,通过进一步健全考核制度,完善考核内容,改进考核方式,扩大考核民主,强化考核结果运用,建立促进科学发展的干部考核评价机制,充分发挥考核工作的导向、激励和监督作用,全面加强领导干部队伍建设,为推进我校跃升发展提供有力的制度保障和组织保证。

考核工作要遵循坚持党性、注重实绩、科学发展、民主公开、客观公正的原则。

## 二、考核的方式与主要内容

考核方式分为年度考核、任期届中考核与届末考核。其中,以年度考核为主要方式,统筹届中、届末考核。

考核内容含德、能、勤、绩、廉五个方面。具体包括以下几项内容:

德的评价要点主要包括政治素质、理想信念、理论修养;职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德;民主作风、群众观念、服务意识;全局观念、团结协作、奉献精神等方面的情况。

能的评价要点主要包括政策理论水平;工作思路,开拓创新能力;组织协调、处理复杂问题、处置突发事件的能力;依法管理、执行制度、科学决策、推动落实的能力;抓班子带队伍,识人用人,管理激励,吸引和汇聚人才的能力等方面的情况。

勤的评价要点主要包括事业心、责任感、爱岗敬业、勤勉高效;注重学习,学以致用;深入实际,调查研究;管理工作投入,求真务实、真抓实干等方面的情况。

绩的评价要点主要包括完成年度工作任务和重点工作;创新工作绩效;长远工作的规划与建设;履行岗位职责;个人能力与作用发挥等方面的情况。

廉的评价要点主要包括落实党风廉政建设责任制;自觉遵守党纪国法和上级与学校的各项规章制度;廉洁自律,接受监督,生活作风等方面的情况。

新的《中层正职领导干部考核测评表(L类)》、《中层正职领导干部考核测评表(T类)》依据以上考核内容和评价要点设置了德、能、勤、绩、廉等五项一级指标和十二项二级指标;《中层副职领导干部考核测评表(L类)》、《中层副职领导干部考核测评表(T类)》设置了德、能、勤、绩、廉等五项一级指标和十一项二级指标。

### 三、考核的组织领导

考核工作在校党委统一领导下进行,其中:

- (一)中层正职(含主持工作的副职或常务副职,下同)的考核由党委组织部统一组织实施。
- (二)中层副职的考核,校党委委托各学院(部)党委(直属党总支,下同)、直属党支部、各部门分别组织实施。

### 四、考核的基本程序

#### (一)年度考核工作的基本程序

##### 1. 总结述职

(1)中层正职在学校集中述职:干部年度考核述职与部门目标考核述职合并进行。各部门主要负责人要先代表部门和领导班子做目标考核的述职报告,再就个人履行岗位职责情况作年度考核的汇报。

(2)中层领导干部在部门内述职:向本部门干部群众重点讲述本年度管理工作的主要内容,并分析个人在有关工作中所发挥的作用;查找工作中存在的不足,提出整改方案和明年的工作设想;讲述廉洁自律情况。

(3)工作总结:各部门和中层领导干部均须提交年度工作总结。其中,部门工作总结既要说明年度工作任务完成情况,还要总结领导班子的思想政治建设、领导能力和党风廉政建设情况等。

##### 2. 民主测评

在听取述职或审阅工作总结基础上,采取无记名填写测评表的方式,对中层领导干部进行测评,具体包括以下三方面:

(1)领导评价:校领导班子成员对所有中层正职作出评价;校党委书记、校长、分管及联系的校领导、分管组织工作的党委副书记、纪委书记、党委组织部部长以及本部门正职领导,对中层副职作出评价。

(2)本部门干部群众评价:本部门一定数量的干部群众听取述职后,对本部门的正职、副职作出评价,党委组织部将视情况派联络员参加述职会。

(3)目标考核评价:与年度目标考核工作相结合,由学校目标管理办公室按照有关细则和要求进行考评,考评结果计入干部年度考核成绩。

##### 3. 结果确定

党委组织部汇总民主测评情况,依据测评成绩,结合平时掌握的情况,提出初步考核评价意见,经党委常委会议讨论确定考核结果。

##### 4. 结果反馈

分党委书记的考核结果由校党委书记反馈、学院院长的考核结果由校长反馈,或由校党委书记、校长委托负责联系的校领导向分党委书记、学院院长进行反馈,其他中层正职的考核结果由分管的校领导负责反馈;中层副职的考核结果由本部门正职负责反馈。通过反馈考核结果谈话,肯定成绩,指出不足,帮助分析原因,并提出要求。

##### 5. 深入考察

根据需要,党委组织部将深入到考核对象所在部门,与相关人员进行个别谈话,全面了解考核对象

的情况。

## (二)任期届中、届末考核的基本程序

届中、届末考核的基本程序与年度考核的基本程序相同。一般情况下,届中、届末考核与上一年度的年度考核工作合并进行,必要时通过个别谈话的方式进行深入考察;也可根据实际工作需要,单独组织届中、届末的考核。

## 五、考核成绩与结果等次划分

### (一)年度考核成绩与等次划分

#### 1. 考核成绩构成

年度考核成绩主要由领导评价、本部门干部群众评价和目标考核评价三部分测评结果构成,并加权汇总确定。中层正职的权重原则上分别为 45%、35%、20%;中层副职的权重原则上分别为 45%、40%、15%。

#### 2. 考核结果等次的划分

年度考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。

中层领导干部,按部门属性、岗位业务属性和职务级别分为若干支队伍,依据考核成绩,由高至低排出顺序。每支队伍优秀率为 10-20%。对于年度目标考核优秀的部门,其主要负责人的年度考核结果可由党委常委会讨论定为优秀;对于年度目标考核不合格的部门,其主要负责人的年度考核结果不可定为优秀。每支队伍中的末位者,要提交党委常委会讨论决定其考核结果为称职、基本称职或不称职。

### (二)任期届中、届末考核成绩与等次划分

中层领导干部的每个任期一般为四年。届中考核成绩,主要通过将任期内前 2 年的年度考核成绩相加后取平均分的方法计算产生;届末考核成绩,主要通过将任期内 4 年的年度考核成绩相加后取平均分的方法计算产生。考核结果等次比照年度考核的划分方法。

## 六、其他特殊情况的考核

特殊情况主要指年度内有突出贡献或较大过失者,由本部门上报其情况,通过党委组织部提交党委常委会议,或由分管校领导在党委常委会议上直接提出,经会议讨论确定年度考核结果。

### (一)凡有下列情况之一者,年度考核结果可定为优秀:

1. 见义勇为,挽回他人生命安全或避免国家、社会、学校利益等重大损失。
2. 为学校改革、发展、稳定提出合理化建议、改革方案,经采纳后取得显著绩效。
3. 在工作中开拓进取,取得公认的突出成绩。
4. 其他公认的突出贡献。

### (二)凡有下列情况之一者,年度考核结果均定为不称职:

1. 受到党内警告以上处分或行政记过以上处分的。
2. 被立案,经审查确有严重问题的。
3. 工作严重失职或出现责任事故,给国家、学校造成严重损失或不良影响的。
4. 对国家、学校的有关规章制度不能做到令行禁止,并造成较大损失和影响的。
5. 符合《关于印发〈东北大学关于实行岗位聘用制度改革的意见〉等文件的通知》(东大党字

[2007]39号)中规定的不合格条件之一的。

6. 具有其它不称职行为的。

### (三)其他情况的处理

1. 挂职锻炼、借调到上级领导机关、派出学习培训者,由派往工作或学习的单位提供有关情况,本人提交书面总结,党委组织部会同原工作部门对其进行考核。

2. 双肩挑干部按照其担任的党务或行政职务进行考核。

3. 因病休息半年以上的人员、因私出国(境)在批准期内达半年以上的人员不考核;下年度不满半年将退休者不考核。

4. 被立案,正在审查处理之中的,暂不考核。

5. 试用期未滿者,正常参加年度考核,其考核结果作为正式聘任的主要依据。

6. 提任不满半年者可不参加述职,但本人须写出书面总结,经研究确定考核结果。

## 七、考核结果的运用

(一)年度考核结果作为干部选拔任用、培养教育、评奖评优、津贴调整的重要依据。对考核优秀、基本称职和不称职者规定如下:

1. 对年度考核结果为优秀者,通过适当形式给予奖励。

2. 对年度考核结果为基本称职者,提出诫勉,并扣发3个月的校内领导责任津贴。连续两年被诫勉者,解聘(免去)其领导职务。

3. 对年度考核结果为不称职者,解聘(免去)其领导职务。

(二)任期届中、届末考核的结果将作为干部任免、交流任职的重要参考。

## 八、考核成绩的查询

对考核结果有异议者,中层正职可向党委组织部或纪委办公室提出,由党委组织部和纪委办公室共同查询核对;中层副职可向党委组织部或所在部门正职提出,由党委组织部和所在部门正职共同查询核对。所有测评表由党委组织部保存三年,以备查询。

## 九、附则

(一)本办法由党委组织部负责解释。

(二)秦皇岛分校干部的考核可参照此办法执行。

(三)科级干部的年度考核工作由各部门组织,具体程序可参照中层领导干部的要求进行,优秀率控制在15%以内,考核结果报党委组织部审议备案。

(四)本办法从发布之日起执行。《东北大学中层及以下领导职务干部年度考核暂行办法》(东大党字[2004]44号)同时废止。

附件:1.《中层正职领导干部考核测评表(L类)》

2.《中层正职领导干部考核测评表(T类)》

3.《中层副职领导干部考核测评表(L类)》

4.《中层副职领导干部考核测评表(T类)》

附件 1:

中层正职领导干部考核测评表（L 类）

部门（单位）:

时间: 年 月 日

| 姓               | 职务   | 德（15）   |          |         | 能（15）    |            |            | （20）    | 绩（40）   |                  |         | 廉（10）            |                  |             |
|-----------------|------|---------|----------|---------|----------|------------|------------|---------|---------|------------------|---------|------------------|------------------|-------------|
|                 |      | 政治<br>质 | 道德<br>品质 | 主<br>作风 | 政策<br>工作 | 组织协<br>调与策 | 抓班子<br>带队伍 |         | 管<br>工作 | 岗<br>位<br>工<br>作 | 度<br>务  | 重<br>点<br>工<br>作 | 创<br>新<br>工<br>作 | 长<br>远<br>建 |
|                 | 权重系数 | 5       | 5        | 5       | 5        | 5          | 5          | 20      | 15      | 15               | 15      | 10               | 5                | 5           |
|                 |      | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D  | A B C D    | A B C D    | A B C D | A B C D | A B C D          | A B C D | A B C D          | A B C D          | A B C D     |
|                 |      | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D  | A B C D    | A B C D    | A B C D | A B C D | A B C D          | A B C D | A B C D          | A B C D          | A B C D     |
| 对领导干部的<br>意见和建议 |      |         |          |         |          |            |            |         |         |                  |         |                  |                  |             |

注：1. 根据工作实际，此表用于年度考核或期中、届中、届末考核。  
2. 评价指标和权重系数表；各评价中“ABCD”四个等级分别代表“好、较好、一般、较差”，赋值分别为“10、8、6、3”。  
3. 测评，需在意的等级打“√”；— 各项指标全打 A 或全打 D 的，对该的测评无效。

附件 2:

中层正职领导干部考核测评表（T类）

部门（单位）:

时间： 年 月 日

| 姓               | 职务   | 德（15）   |          |         | 能（15）    |             |            | （25）    | 绩（30）            |         |                                      | 廉（15）       |                  |
|-----------------|------|---------|----------|---------|----------|-------------|------------|---------|------------------|---------|--------------------------------------|-------------|------------------|
|                 |      | 政治<br>质 | 道德<br>品质 | 主<br>作风 | 政策<br>工作 | 平<br>调<br>策 | 抓班子<br>带队伍 | 管<br>工作 | 岗<br>位<br>工<br>作 | 度<br>务  | 重<br>点<br>工<br>作<br>创<br>新<br>工<br>作 | 长<br>远<br>建 | 法<br>纪<br>观<br>自 |
|                 | 权重系数 | 5       | 5        | 5       | 5        | 5           | 5          | 25      | 10               | 10      | 10                                   | 10          | 5                |
|                 |      | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D  | A B C D     | A B C D    | A B C D | A B C D          | A B C D | A B C D                              | A B C D     | A B C D          |
|                 |      | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D  | A B C D     | A B C D    | A B C D | A B C D          | A B C D | A B C D                              | A B C D     | A B C D          |
| 对领导干部的<br>意见和建议 |      |         |          |         |          |             |            |         |                  |         |                                      |             |                  |

注：1. 根据考核工作实际，此表用于年度考核或期中、届中、届末考核。  
2. 评价指标和权重系数；各评价中“ABCD”四个等级分别代表“好、较好、一般、较差”，赋值分别为“10、8、6、3”。  
3. 测评，需在意的等级打“√”；一各项指标全打A或全打D的，对该的测评无效。

附件 3:

中层副职领导干部考核测评表（L 类）

部门（单位）:

时间: 年 月 日

| 姓               | 职务 | 德（15）        |              |         | 能（15）   |               |              | （20）    | 绩（40）       |                  | 廉（10）   |                                      |
|-----------------|----|--------------|--------------|---------|---------|---------------|--------------|---------|-------------|------------------|---------|--------------------------------------|
|                 |    | 政治<br>质<br>量 | 道德<br>品<br>质 | 大<br>意  | 工作      | 组织协<br>调<br>动 | 业务<br>质<br>量 |         | 管<br>工<br>作 | 岗<br>位<br>工<br>作 | 度<br>务  | 重<br>点<br>工<br>作<br>创<br>新<br>工<br>作 |
| 权重系数            |    | 5            | 5            | 5       | 5       | 5             | 5            | 20      | 20          | 20               | 5       | 5                                    |
|                 |    | A B C D      | A B C D      | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D      | A B C D | A B C D     | A B C D          | A B C D | A B C D                              |
|                 |    | A B C D      | A B C D      | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D      | A B C D | A B C D     | A B C D          | A B C D | A B C D                              |
|                 |    | A B C D      | A B C D      | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D      | A B C D | A B C D     | A B C D          | A B C D | A B C D                              |
|                 |    | A B C D      | A B C D      | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D      | A B C D | A B C D     | A B C D          | A B C D | A B C D                              |
|                 |    | A B C D      | A B C D      | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D      | A B C D | A B C D     | A B C D          | A B C D | A B C D                              |
| 对领导干部的<br>意见和建议 |    | A B C D      | A B C D      | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D      | A B C D | A B C D     | A B C D          | A B C D | A B C D                              |

注: 1. 根据考核工作实际, 此表用于年度考核或期中、届中、届末考核测评。  
2. 评价指标和权重系数表; 各评价中“ABCD”四个等级分别代表“好、较好、一般、较差”, 赋值分别为“10、8、6、3”。  
3. 测评, 需在意的等级打“√”; 一各项指标全打 A 或全打 D 的, 对该的测评无效。

附件 4:

中层副职领导干部考核测评表（T类）

部门（单位）:

时间： 年 月 日

| 姓               | 职务 | 德（15）   |          |         | 能（15）   |               |         | (25)     | 绩（30）      |                   | 廉（15）    |                  |
|-----------------|----|---------|----------|---------|---------|---------------|---------|----------|------------|-------------------|----------|------------------|
|                 |    | 政治<br>质 | 道德<br>品质 | 大<br>意  | 工作      | 组织协<br>调<br>动 | 业务<br>质 | 管 工<br>作 | 岗 位<br>工 作 | 重 点<br>工 作<br>创 新 | 法纪观<br>自 | 行<br>政<br>职<br>责 |
| 权重系数            |    | 5       | 5        | 5       | 5       | 5             | 5       | 25       | 15         | 15                | 10       | 5                |
|                 |    | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D | A B C D  | A B C D    | A B C D           | A B C D  | A B C D          |
|                 |    | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D | A B C D  | A B C D    | A B C D           | A B C D  | A B C D          |
|                 |    | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D | A B C D  | A B C D    | A B C D           | A B C D  | A B C D          |
|                 |    | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D | A B C D  | A B C D    | A B C D           | A B C D  | A B C D          |
|                 |    | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D | A B C D  | A B C D    | A B C D           | A B C D  | A B C D          |
|                 |    | A B C D | A B C D  | A B C D | A B C D | A B C D       | A B C D | A B C D  | A B C D    | A B C D           | A B C D  | A B C D          |
| 对领导干部的<br>意见和建议 |    |         |          |         |         |               |         |          |            |                   |          |                  |

注：1. 根据工作实际，此表用于年度考核或期中、届中、届末考核。  
2. 评价指标和权重系数表；各评价中“ABCD”四个等级分别代表“好、较好、一般、较差”，赋值分别为“10、8、6、3”。  
3. 测评，需在意的等级打“√”；一各项指标全打A或全打D的，对该的测评无效。