

中共山西师范大学委员会文件

晋师党字〔2014〕55号

中共山西师范大学委员会 关于2014年处级干部年度考核工作的安排意见

各学院党委、机关各党总支、实验中学党委：

按照《山西师范大学处级干部年度考核办法（试行）》的要求，现就2014年的处级干部考核工作提出如下安排意见：

一、考核对象

考核对象：各学院、机关各部门、各教学辅助单位、各独立研究院（所）的正副处级干部。

公派出国半年以上且正在国外人员、国内脱产学习（进修）半年以上且正在学习人员、在校外挂职人员、病（事）假半年以上且正在休假人员不参加考核。

二、考核内容

按《山西师范大学处级干部年度考核办法（试行）》文件要求进行。处级干部 2014 年参加在线学习情况（学习时间截止到 2014 年 12 月 14 日 0:00）纳入处级干部年度考核内容。

三、考核日程安排（见附表）

四、考核办法

考核工作原则上按照《山西师范大学处级干部年度考核办法（试行）》规定的办法进行。

根据近几年的考核工作情况，对考核工作的部分程序和环节作出如下调整：

1. 副处级单位的正职、正处级单位主持工作的副职按正处级干部的考核办法进行。

2. 处级干部述职采取干部个人书面述职和院（处）级领导班子大会述职相结合的方式进行。

（1）处级干部书面述职

处级干部本年度述职报告完成后，须在本单位张贴公布，公布时间不少于 3 个工作日。

学校考核办公室（设在党委组织部）将对全校处级干部的述职报告电子版进行分类整理，在组织部网页进行公示。

（2）院（处）级领导班子大会述职

各学院党委书记、院长在学院全体教职工和学生代表会议上分别代表学院党委领导班子和学院行政领导班子述职。参加会议的学生代表须覆盖各年级，由各学院党委随机确定，人数

原则上不超过教职工总人数的 1/3。

各独立研究所、机关各部门和各教学辅助单位的正职在本单位全体教职工会议上代表领导班子述职。培养研究生的独立研究所也应安排部分学生代表参加会议。

对于人数少于 5 人的机关和教辅单位，由所属机关党总支组织业务相近的 2-3 个单位共同进行述职测评。

领导班子述职结束后，对处级干部的年度工作进行民主测评。述职测评会议的参会人数不得少于应参会人数的 2/3。

3. 机关一总支、机关二总支、机关三总支书记在本单位述职和民主测评范围为：总支所辖单位（党支部）负责人；离退处处级干部在本单位述职和民主测评范围为：离退处党总支的总支委员、离退休人员党支部书记及全体工作人员。

4. 各单位正职对相关单位处级干部的民主评定，采取分散评定的方式进行。各单位正职在本单位述职测评会议结束后，填写考核办公室发放的对相关单位处级干部进行评定的民主测评票，测评票填写完毕后投入流动票箱。

教职工代表和民主党派负责人对相关单位处级干部的民主评定工作另行安排。

5. 对语文报社、英语周报社总编、副总编和社长、副社长的民主测评工作，在校领导、资产运营公司董事会和监事会成员、报社干部职工中进行。其中正职干部：本单位群众评定占 50%，董事会、监事会成员评定占 30%，学校领导评定占 20%。副职干部：本单位群众评定占 40%，董事会、监事会成员评定占

20%，本单位正职评定占 20%，学校领导评定占 20%。

6.考核测评内容和计分权重仍按照《山西师范大学处级干部年度考核办法（试行）》规定执行。对于未能按要求完成干部在线学习任务、未按要求提交研修报告的处级干部，要在其年度考核最终成绩中扣除 1.5-2 分。

7.试用期满的处级干部试用期考核与 2014 年年度考核同时进行。

五、各单位需要上报的相关资料

（一）干部基本情况

1.本单位处级干部中公派出国半年以上且正在国外人员、国内脱产学习（进修）半年以上且正在学习人员、病（事）假半年以上且正在休假人员名单。

2.各学院班子成员分工情况。

（二）单项考核相关情况

1.受党内或行政通报批评或出现责任事故的；请事假累计 10 天以上或病假 15 天以上的。

2.受到党内警告以上处分或行政记过以上处分；政治上、经济上、道德上有严重问题正在审查处理之中；严重失职，给学校利益和声誉造成不良影响或严重损失；在工作中因责任事故造成重大损失；不能廉洁自律，违反学校规章制度和财经纪律，经教育仍不改正；拒不接受组织分配的任务，不履行工作职责；在对外交往中有不良行为，严重损害学校声誉；收受礼品和回扣不按有关规定登记上交；无视工作纪律，外出不履行

请假手续，年累计 3 次以上，或者无正当理由不参加应参加的会议，年累计 3 次以上；有其它不称职行为的。

3. 本单位因工作突出获国家级、省（部）级、省级部门和学校奖励情况。机关单位所主管工作以学校名义获上级有关单位奖励情况（须附奖状或证书原件）。

4. 因个人管理工作成绩突出，获国家级、省（部）级、省级部门、校级奖励情况（须附奖状或证书原件）；在正式刊物、出版社发表或出版与本职工作相关的文章或著作情况（附作品原件）。

以上内容的相关材料经本单位领导班子集体研究通过后，经联系（分管）领导审阅，在规定时间内报考核办公室。

六、组织领导

处级干部年度考核工作在校党委的领导下，由考核领导小组下设的考核办公室和监督办公室组织实施。

七、几点要求

1. 考核办公室（设在党委组织部）和监督办公室（设在纪委）要严格按照《山西师范大学处级干部年度考核办法（试行）》的要求，严格工作程序，严守工作纪律，做好相关工作。

2. 各单位要充分认识处级干部年度考核工作的重要性和必要性，加强领导，严密组织，细致安排，确保考核工作顺利进行。

3. 全校处级领导干部要深刻认识考核工作的重要意义，认真总结一年来的履职情况和廉洁自律情况，既要反映工作成绩，

也要查找个人存在的问题和不足，要认真进行述职述廉，自觉接受师生评议，正确对待考核结果，同时要正确处理好年度考核与日常工作的关系，统筹协调，相互兼顾。

4. 参加测评的师生员工，要正确行使权利，客观公正地对中层干部进行评价。对在测评过程中有拉票行为的，一经查实，严肃处理。

未尽事宜另行通知

附：2014 年处级干部年度考核工作日程安排

中共山西师范大学委员会

2014 年 12 月 4 日

2014 年处级干部年度考核工作日程安排

时间	内容	责任单位	要求
12月13日前	个人撰写 2014 年述职报告	各单位	1、述职报告（2000 字以内）于 12 月 13 日上午 12 时前交考核办公室。 2、A4 纸打印 1 份（本人签名）；Word 文档发至 gbkhgz@126.com
	各单位按照要求报送相关材料		
12 月 13 日—20 日	公布干部个人述职报告	各单位	公布采取集中张贴的方式
	述职报告分类整理，送交学校领导和有关人员阅	考核办公室	
12 月 22 日—26 日	对处级干部在本单位进行民主测评	考核办公室 监督办公室	1、按照学校《处级干部年度考核办法（试行）》和校党委《关于 2014 年处级干部年度考核工作的安排意见》规定的程序和要求进行。 2、请各单位根据工作情况，拟定会议时间，并提前与党委组织部沟通。
	各单位负责人、教职工代表和民主党派负责人对相关单位处级干部进行民主评定		
	主管领导对处级干部进行评定	考核办公室	
12 月 29 日—12月31日	考核办公室计算考核成绩 考核办公室与监督办公室复核考核成绩	考核办公室 监督办公室	
寒假前	校党委依据处级单位考核结果和处级干部年度考核结果，形成最终的评定意见		
	公布处级干部年度考核结果		

送：各位校领导

发：各学院党委、机关各党总支、实验中学党委

山西师范大学党委办公室

2014年12月4日印发
