附件：

**贵州轻工职业技术学院合同制人员考核管理办法**

**第一章 总 则**

第一条 结合《事业单位人事管理条例》和《贵州省事业单位工作人员考核暂行办法》等有关规定，为正确评价我院合同制人员的德才表现和工作实绩，激励、督促合同制人员提高政治和业务素质，认真履行工作职责，为其晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及确定、调整工资待遇提供依据，结合我院考核工作实际，制定本办法。

 第二条 考核工作坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则。

 第三条 本办法适用于我院公开招考聘用的合同制人员。

**第二章 考核的类别、流程和标准**

第四条 考核类别分为试用期考核、年度考核和聘期考核等类别。

第五条 考核流程：个人按照应考核类别填写相应的考核登记表；部门提出评鉴建议；学院合同制人员考核工作领导小组确定考核结果并进行公示。

第六条 试用期考核、聘期考核分为合格和不合格两个等次，年度考核分为优秀、合格、基本合格和不合格等四个等次。考核标准参照《贵州省事业单位工作人员考核暂行办法》执行。

**第三章 考核管理**

第七条 考核结果由学院合同制人员考核工作领导小组办公室统一归档管理，并将作为调整合同制人员岗位、工资以及续订劳动合同的依据。

（一）合同制人员试用期考核不合格，学院有权调整其工作岗位并保留解除劳动合同的权利。

（二）合同制人员年度考核不合格，学院有权调整其工作岗位。

（三）合同制人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，学院有权提前30天书面通知，与其解除劳动合同。

（四）合同制人员聘期考核不合格的，学院有权提前30天书面通知，不与其续订劳动合同。

**第四章 考核组织机构和工作职责**

第八条 学院成立由院领导、相关职能部门、合同制人员所在部门负责人组成的学院合同制人员考核工作领导小组，领导小组下设办公室在人事处。

学院合同制人员考核工作领导小组主要负责确定考核等次和合同制人员考核申诉的最终处理。

第九条 考核领导小组办公室主要负责学院合同制人员考核工作的统筹、协调、监督、检查、考核结果公示、考核结果反馈至合同制人员工作部门和考核结果运用等。

第十条 部门按照合同制人员工作岗位职责和工作完成情况对合同制人员进行考核，给出考核评鉴建议，学生辅导员岗还需学生工作处提出评定意见后，由部门将考核登记表报考核领导小组办公室，同时作好考核记录、资料收集和总结、将考核结果反馈至合同制人员，并由其签字确认等工作。

第十一条 试用期考核结果需在试用期满前三日将考核结果反馈至合同制人员，聘期考核结果需在聘期满前一个月将考核结果反馈至合同制人员。

**第五章 申诉及处理**

第十二条 被考核人对考核结果持有异议，可在公示期间采取书面形式向考核领导小组办公室申诉。考核领导小组办公室按程序组织开展情况调查，并将调查结果报学院合同制人员考核工作领导小组进行复议，学院合同制人员考核工作领导小组对考核的复议为最终结果。

**第六章 附则**

第十三条 本办法由贵州轻工职业技术学院考核领导小组办公室负责解释。

第十四条 本办法自发文之日起执行。《关于印发<贵州轻工职业技术学院合同制人员考核管理暂行办法>的通知(黔轻职院〔2015〕20号)同时废止。

附：

1、贵州轻工职业技术学院合同制人员试用期考核登记表

2、贵州轻工职业技术学院合同制人员年度考核登记表

3、贵州轻工职业技术学院合同制人员聘期考核登记表