

# 中国科学院空间应用工程与技术中心 年度考核管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范聘用职工的考核管理，做好每年的年度考核工作，特制订本办法。

**第二条** 凡当年在正式岗位工作九个月以上（含九个月）中心事业编制职工、项目聘用职工和博士后，均应参加年度考核。

## 第二章 组织领导

**第三条** 中心成立年度考核工作领导小组。中心考核领导小组由中心领导、人事部门负责人和中心工会主席等组成，负责领导全中心的考核工作和对考核结果的审定。

**第四条** 各科研部门的考核小组由部门负责人、党支部书记和部分课题组长组成，考核小组由各部门自行确定，组成成员确定后报人事部门备案。

机关职能部门的考核小组原则上由部门的正副负责人组成。

## 第三章 考核程序

**第五条** 首先由本人认真总结全年工作，将本年度的主要工作成绩，尤其是具有创新性、开拓性的工作业绩，以及遵守工作纪律、执行规章制度和团结合作等情况，填入年度考核表。

**第六条** 部门考核小组根据被考核人填交的年度考核表和实际工作情况等进行审议，并对考核评定等级做出决定。对考核结果本人无异议的，可将考核等级直接写入年度考核表中的部门考核意见栏。

**第七条** 本人对考核评定等级有异议，经部门考核小组做工作难以取得一致的，应将有关材料（包括部门意见、本人填写的年度考核

表和申诉意见等)报人事部门提交中心考核领导小组审定,然后将审定意见与本人见面,并写入考核表。

**第八条** 中心考核领导小组的意见是最终结论。

#### **第四章 考核等级**

**第九条** 年度考核等级分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。

**第十条** 在实际工作中做出了较突出的创新性、开拓性工作者可评为优秀,年度评为优秀的人数一般不得超过本部门人数的 10-20%。

**第十一条** 凡完成了本职工作,无违纪、违规行为,且能较好地与本部门职工团结合作者,可评为合格。

**第十二条** 年度内有下列情形之一者,评为基本合格:

- 1、旷工超过 5 个工作日,但累计未达到 10 个工作日者;
- 2、数次在工作中与同事发生纠纷,影响工作的开展,且负主要责任者;
- 3、无正当理由不能按要求完成规定的工作任务者;
- 4、违反中心财务、知识产权的规定,或失职、渎职,发生责任事故,或营私舞弊,给中心造成 10000 元以下经济损失和违反中心的保密规定,有泄密过失行为者;
- 5、有违反职业道德的行为,未造成较大影响者;
- 6、受到记过处分者;
- 7、中心考核领导小组认为应定为基本合格的其他情形。

**第十三条** 年度内有下列情形之一者,评为不合格:

- 1、经常迟到、早退,经批评教育不改者;
- 2、旷工超过 10 个(含)工作日,但累计未达到 20 个工作日者;
- 3、经常不能按要求完成规定的工作任务或基本不胜任本职工作者;

- 4、违反中心财务、知识产权的规定，或失职、渎职，发生责任事故，或营私舞弊，给中心造成 10000 元（含）以上经济损失的；
- 5、违反中心的保密规定，有严重失泄密过失者；
- 6、经批评教育，不按中心规定移交与工作有关的文书、资料和设备等，致使影响工作者；
- 7、有违反职业道德的行为，造成较大影响者；
- 8、受到降低岗位等级处分者；
- 9、受到公安执法机关行政拘留处分或有较严重违法行为，未被公诉机关提起诉讼或未被法院依法判处刑罚者；
- 10、拒绝参加年度考核者。

## **第五章 附则**

**第十四条** 年度考核被评为基本合格和不合格者，不得享受年终奖（第十三个月工资）。

**第十五条** 在中心工作的其他人员参照本规定执行。

**第十六条** 本办法在执行期间与国家、中国科学院相关法律、法规、政策有冲突的，以国家、中国科学院的为准。

**第十七条** 本规定自颁布之日起执行，由人事部门负责解释。