

广西师范大学关于加强处级领导干部管理， 做好处级领导干部考核工作的暂行办法

师党〔2001〕65号

为加强我校干部队伍建设，建立科学规范的处级领导班子、领导干部管理和考核的工作制度，根据中央和自治区党委关于干部管理的有关文件精神，以及我校中层领导班子建设的实际需要，特制定本办法。

一、管理和考核的对象

在岗的由校党委组织部直接管理的正、副处级领导干部(调研员和担任非领导职务的处级干部的考核另文规定)；学校院(系)、部(处、室)一级领导班子。

二、干部管理的基本要求

(一) 校党委组织部作为处级干部管理考核的职能部门，要在校党委领导下，全面负责抓好管理考核的各项工作。

(二) 各党总支(直属支部)要按照有关要求，认真做好各自所辖范围干部的管理工作。此项工作作为考核各党总支(直属支部)一项重要的指标。

(三) 校党政领导按照校党委的安排，每学年至少与自己分管单位的处级干部和负责联系的院系正处级领导干部个别谈话一次，并将谈话情况及时向校党委书记或分管干部工作的副书记汇报。谈话内容包括：听取谈话对象的工作和思想汇报，肯定谈

话对象的工作成绩，指出不足，通报群众意见，帮助解决谈话对象在思想、工作、学习上存在的问题。

(四) 各党总支（直属支部）书记每学期与本单位副处级领导干部谈话一次(谈话内容同上)，并将谈话情况用书面形式及时向校党委组织部汇报。

(五) 为加强处级干部的任期管理，保证处级领导干部正常履行任期责任，在岗的处级领导干部任期内需外出脱产进修学习或攻读学位的，应事前以书面形式报校党委组织部批准，未经批准不得擅自离岗。外出进修、学习一年以上的，学习期间一般不继续担任其所任职务，待学习期满回校后，由学校视工作需要情况重新予以考虑。

(六) 副处级以上领导干部要加强组织纪律观念，因故需要短期离开本地的均须按规定履行请假手续，经批准后才能离岗。副职干部向正职干部请假；各院系党总支书记向校党办请假；院长、主任向校办请假；校机关各部、处、室、办正职领导向主管校领导请假。凡请假的党政副处以上领导干部，都要分别在党办、校办备案，请假期满回到学校后，应及时向党办、校办销假。

三、干部考核方式

考核方式包括平时考核和定期考核。

(一) 平时考核是对领导班子和领导干部进行的经常性考核。校党委组织部通过检查工作、个别谈话、专项调查、派人参加领导班子民主生活会和年度总结工作会等多种形式和渠道，了解考核对象的有关情况。

(二) 定期考核采取年度考核、试用期考核、届末考核的形式进行。

(三) 按照国家法规以及上级和学校有关文件要求，对有关处级领导干部进行的经济责任审计，是考核干部的一个重要方式。

四、处级领导干部考核内容

(一) 处级领导干部考核的基本内容

1. 思想政治素质：包括理论素养、思想水平和政策水平、政治方向和政治立场、群众观点和群众路线、政治品德和道德品质等方面

2. 组织领导能力：包括运用马克思主义的立场、观点和方法，分析、研究、解决实际问题的能力；组织协调、科学决策、开拓创新的能力；发现人才、培养干部、知人善任的能力。对正职干部还要重点考核其驾驭全局、处理复杂问题的能力。

3. 工作作风：包括执行民主集中制，维护领导班子团结，发扬民主的情况；深入实际，调查研究，求真务实的情况；勇于改革，敢于负责，坚持原则，严格管理，勤奋敬业的情况。

4. 工作实绩：包括在履行岗位职责过程中所提出的工作思路、采取的措施、发挥的具体作用以及所取得的绩效等。

5. 廉洁自律：包括保持和发扬艰苦奋斗的优良传统，遵守中央关于党政领导干部廉洁自律的有关规定，清正廉洁，以身作则等生活作风方面的情况。

(二) 逐步建立健全领导干部任期目标制，以此作为考核处级领导干部的重要根据。

五、领导班子考核内容

(一) 班子作风建设

包括理论联系实际、严格遵守纪律、贯彻党的路线方针政策、全心全意为师生员工服务、执行民主集中制、团结协作、选人用人、政务公开、廉政建设等情况。

(二) 领导决策能力

包括总揽全局、科学决策、求实创新、开拓进取和处理复杂问题等能力。

(三) 工作实绩

在教学、科研、师资队伍建设，精神文明建设，三育人，思想政治工作和党的建设等方面所取得的成绩和效果，在推进改革、维护稳定方面取得的成绩和效果。

对学校机关各部(处、室、办)领导班子，还要重点考核其发挥职能作用，完成各项工作任务，为教学科研服务的情况等。

六、定期考核的基本程序

(一) 考核准备

确定拟考核对象名单；拟定考核方案；组成考核组；组织考核人员进行学习和培训；考核组与被考核单位商定考核工作的实施计划。

(二) 考核预告

将拟考核对象名单于考核前3天在适当范围内公布，进行预告。

(三) 述职

1. 召开述职会议。领导班子主要负责人代表领导班子述职，同时作个人的述职报告，领导班子其他成员作本人的述职报告，根据实际情况，有的也可以进行书面述职。述职报告应根据考核内容实事求是地汇报领导班子或个人的情况，不夸大成绩，不隐瞒缺点或错误，事实清楚，简明扼要。

2. 参加述职会议的人员包括考核单位的教职工以及与考核单位有关的人员。

(四) 民主测评

民主测评包括民意测验和民主评议。

民意测验应根据考核内容列出评价项目和评价等次，由参加民意测验的人员填写评价意见，民意测验表由考核组回收并进行统计。参加民意测验人员的范围应与参加述职会议人员范围基本一致。

民主评议由考核组主持，采取召开小型座谈会或书面评议的方式进行。

(五) 个别谈话。个别谈话要选择了解情况的人员，并注意代表性，具体人员由考核组确定。个别谈话时，考核组应有两名以上人员参加，并做好谈话记录。

(六) 调查核实。考核组通过查阅资料、采集有关数据、审计、实地考察、专项调查、征求意见、理论学习情况测试等方法调查核实考核对象的有关情况。

(七) 撰写考核材料。考核组在综合分析的基础上，写出考核材料，并向组织部报告考核情况。

(八) 评定考核结果。评定考核结果由组织部提出意见，报校党委审定。

(九) 反馈。考核结果应正式通知考核对象，考核对象对考核结果若有异议，可以申诉。

七、考核结果的评定和使用

(一) 定期考核时，对领导班子的整体评价和对领导干部考核结果的评定，应采取定性与定量分析相结合的方法进行。评价工作实绩要进行定量分析，要把握好个人与集体、局部与全局、当前与长远、显绩与潜绩的关系。

(二) 对领导班子的考核要作出整体评价，并提出加强领导班子建设的具体建议。对存在的问题应督促其进行整改，问题严重的应责令整顿，限期改进，必要时采取组织措施予以调整。

(三) 领导干部考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。评定领导干部的考核结果要把民意测验的结果作为重要依据。民意测验优秀和称职得票率在 90% 以上者，方可列入优秀等级评定考虑范围；民意测验基本称职和不称职得票率在 50% 以上者，经组织部调查核实，一般应评定为基本称职或不称职；民意测验不称职得票率为 30% 以上者，经组织部调查核实，一般应评定为不称职。领导干部考核评定等级，根据考核情况，由组织部提出意见，校党委审定。

(四) 领导干部在考核中被评定为优秀、称职的，方可全额享受领导岗位津贴；评定为基本称职和不称职的，不能享受全额领导岗位津贴(具体办法按学校制定的岗位津贴发放办法执行)。

(五) 领导干部在考核中被评定为不称职的，组织部应对其提出诫勉，限期改进。视具体情况，也可以调整或免除其领导职务。

(六) 对提拔聘用干部的试用期考核，考核结果达到优秀或称职者方可予以正式聘用，否则不予正式聘用，并按试用前的相应职级安排适当工作。

(七) 届末考核一般应在聘期届满前一个月內完成。届末考核的民主测评称职率和留任率均达 70% 以上，经考核合格的，方可作为续聘或提拔的考核对象；届末考核的民主测评称职率达 70% 以上，但留任率未达到 70% 的，一般不在原职位上续聘，视情况可考虑作为交流的对象。

(八) 考核中被评定为优秀和称职的干部方能作为上一级领导职务的选拔对象。

(九) 考核意见反馈后，领导班子应及时召开民主生活会，开展批评和自我批评，研究整改措施，并向组织部报告，同时将有关内容在一定范围内通报。

(十) 考核工作结束后，领导干部综合评价材料存入本人档案。

八、以上办法由校党委组织部负责解释。