武汉工商学院2023年度二级单位目标管理考核办法

根据《武汉工商学院目标管理实施意见（2023年修订版）》，结合学校“十四五”规划、2023年董事会对校务会考核办法、2023年学校目标管理主要量化指标及工作要点，制定本办法。

一、指导思想

突出激励导向，充分调动二级单位工作的主动性和创造性；突出结果导向，加大标志性成果奖励；突出个性导向，彰显个性特色。加强考核过程管理，构建目标明确、分类评价、预算保障、动态调整、绩效激励、激发活力的管理机制。

二、考核原则

目标导向原则：明确年度工作目标，实施考核过程管理，逐层分解二级单位工作目标，形成指向一致、环环相扣的目标链。

协调发展原则：核心指标和基础指标相互结合，刚性目标与弹性目标相互协调，可及性目标与伸展性目标相互兼容，阶段性目标与持续性目标相互统一。

关键业绩指标原则：绩效评价和分析主要关注关键业绩指标（KPI）。指标制定遵循客观、量化、可考原则。

三、组织机构

学校成立绩效考核办公室（设在人力资源部），主要负责牵头制定有关目标管理的政策、方针，协调、下达和调整目标，组织具体考核工作。

组建“绩效考核专班”，其职责：明确学校年度主要工作的目标任务；审定二级单位目标管理与考核办法；对目标管理运行中出现的问题及时进行处理；审定教职工考核实施方案；审定各类考核结果。“绩效考核专班”由董事会代表、校务会代表和校外专家等组成。

四、考核内容和评价

**（一）学校KPI考核指标及考核办法**

校务会制定全校统一的KPI指标。

KPI指标体系制定原则：学校结合审核评估、“十四五” 规划目标制定统一的关键核心考核指标，围绕人才培养和科学研究等核心指标，包括但不限于招生分数线、毕业生就业质量（就业率、升学率等）、四六级通过率、教学奖项、科研奖项、科研项目、科研经费、社会服务及转化、科研论文、师资建设等多项具体量化指标。定量指标原则上客观、可考，定量指标以最近1—2年指标为基数，以年增长量、率测算。

**（二）二级院（部）KPI考核指标及考核办法**

二级院（部）考核指标体系由以下七大版块组成，总分值为100分。各版块由相关职能（直属）部门根据学校KPI指标及考核办法，并结合2023年度中心工作、审核评估建设和“十四五”规划目标等，制定分解计划，并明确指标制定依据，负责考核指标的解释说明工作。学校绩效考核专班对指标分解工作予以指导和复核。核心指标原则上围绕审核评估要求制定，核心指标占比不低于70%（以定量为主），基础指标占比不高于30%。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 版块 | 招生 | 学生创新创业、就业 | 教学 | 科研 | 师资 | 党建与学生工作 | 社会服务 |
| 权重 | 15 | 15 | 25 | 15 | 10 | 10 | 10 |
| 责任  部门 | 招生工作部 | 大学生就业创业指导中心、教务部 | 教务部 | 科技部 | 人力资源部 | 党群工作部、学生工作部、改革发展与政策研究办公室 | 社会合作与发展部 |

1.有学生的学院

2.无学生的学院（公共课部、马克思主义学院）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 版块 | 招生 | 学生创新创业、就业 | 教学 | 科研 | 师资 | 党建与学生工作 | 社会服务 |
| 权重 | 0 | 0 | 40 | 20 | 15 | 10 | 15 |
| 责任  部门 | 招生工作部 | 大学生就业创业指导中心、教务部 | 教务部 | 科技部 | 人力资源部 | 党群工作部、学生工作部、改革发展与政策研究办公室 | 社会合作与发展部 |

**（三）职能（直属）部门考核内容**

1.职能（直属）部门考核

职能（直属）部门考核以目标任务书评分为准。

目标任务书根据学校KPI指标及考核办法，并结合2023年度中心工作、审核评估建设和“十四五”规划目标等制定目标任务，分值100分。突出核心指标，原则上核心指标围绕审核评估要求制定，核心指标占比不低于70%（以定量为主，原则上设5个核心指标），基础指标占比不高于30%。根据审核评估要求，为突出教学中心地位，职能（直属）部门均需设置“服务教学”考核指标，由各部门自行制定考核权重和评价标准。

2.职能（直属）部门按照与学校KPI指标的关联度和部门性质分为三类，根据学校年度考核指标动态调整。

A类：与学校KPI指标关联度高（即主要承担学校KPI指标）的职能部门，A类与学校相应KPI指标完成直接挂钩。包括招生工作部、大学生就业创业指导中心、教务部、科技部、人力资源部、财务部、社会合作与发展部、学生工作部、国际交流与合作部、改革发展与政策研究办公室等共10个部门；

B类：与学校KPI指标不直接关联的职能部门，B类与学校整体指标完成挂钩。包括学校办公室、宣传策划部、党群工作部、后勤管理部、保卫部、审计部、教学质量监测与评估中心共7个部门；

C类：与学校KPI指标不直接关联的教辅部门。包括：信息中心、实验教学中心、图书馆和档案馆共4个部门。

3.档案馆目标任务单列考核；校友会基金会、民办高等教育研究所考核指标纳入所挂靠部门目标任务。

**（四）加分项**

二级院（部）基本任务内的不加分，突破目标任务的可设加分项，原则上每个版块不超过2个加分项指标，由相关职能部门在相关版块考核指标中提出加分项目及评价标准，经“绩效考核专班”复核，并经校务会研究决定。职能（直属）部门不设加分项。

**（五）扣分项**

针对二级单位，单设扣分项。对于师德师风有问题、危机事件处理不力等所造成了不良后果，除按学校规章制度和有关法规进行处理外，还要在目标考核总分中进行扣分，有重大扣分项不得评优，由牵头处理单位制定扣分细则。牵头处理单位提供事实材料复印件至校绩效考核办公室，并提出扣分建议，经“绩效考核专班”复核，报校务会研究决定。按照事件不良影响的范围和程度给予最多不超过10分的扣分（重大扣8—10分，一般扣5—7分，较小扣1—4分），已在目标考核指标中有明确扣分的，不重复扣分。

**（六）一票否决**

对于违反国家及学校规定造成严重后果，如违法乱纪、重大安全责任事故，重大舆情事故，重大教学科研事故、学术造假、师德师风败坏等，实行一票否决。由牵头处理单位提供事实材料至校绩效考核办公室，经“绩效考核专班”复核，报校务会研究决定直接定级为D档。

**（七）评定等级**

**1.单位评级**

单位排名依据年终考核总分分类排序，分为A、B、C、D四个等级。

（1）A档：得分在考核总分95及以上；

（2）B档：得分在考核总分85（含）至95分以内；

（3）C档：得分在考核总分75（含）至85分以内；

（4）D档：出现下列任一情况

①得分在考核总分75分以下；

②出现重大责任事故一票否决的。

**2.二级学院**

（1）优秀单位

教学优秀单位不超过3个，按照目标任务书总评分数从高至低排序。

（2）二级院（部）单项奖

原则上各版块分别设置单项奖1个，即各版块评分排第一名者，由相关职能部门报送学校绩效考核办公室。七大板块为：招生、学生创新创业、就业、教学、科研、师资、党建与学生工作、社会服务。

**3.职能（直属）部门优秀单位**

职能（直属）部门优秀单位总数不超过5个。职能（直属）部门按照与校务会考核指标的关联度和部门性质分为三类，按总评分数从高至低排序，进行分类评优。

A类共10个部门，评优指标3个；B类共7个部门，评优指标1个；C类共4个部门，评优指标1个。

**4. 原则上出现重大扣分项以及一票否决的二级单位，取消评优评奖资格。**

五、管理与考核

**（一）目标任务书签订程序**

1.校务会制定全校统一的KPI指标。

2.各职能（直属）部门与二级院（部），根据2023年度中心工作和总的KPI目标，并结合审核评估建设和“十四五” 规划目标，分解落实目标任务和制定各单位目标任务。

3.分管领导和相关单位负责人审阅各单位目标任务书。

4.“绩效考核专班”进行对各二级单位的目标任务书进行复审。

5.学校审定各二级院（部）、职能（直属）部门目标任务书。

6.学校与各二级院（部）、职能（直属）部门签订目标任务书。

**（二）实施中期检查**

由学校数据中心智能抓取各二级单位KPI指标中期完成数据，各二级单位进行复核，并总结各项指标具体完成情况，分析未完成的具体原因。“绩效考核专班”检查和督促各项指标的进一步落实和完成。

**（三）年终考核程序**

二级单位考核实行信息化考核，程序如下：

1.各二级单位登录人力资源系统进行年度目标考核。定量指标相关数据主要由学校数据共享中心智能生成，定性指标由各二级单位参照审核评估要求上传相关考核支撑材料。

2.组织考核。“绩效考核专班”对各单位目标任务进行考核和汇总，各相关单位予以配合。

3.学校审定。学校校务会对“绩效考核专班”提交的考核结果进行审定。

4.公示考核结果。校绩效考核办公室将考核结果在协同网上公示三个工作日，公示期内如有异议，需以书面形式实名向校绩效考核办公室反映，学校校务会集中审议。

5.公布考核结果。公示期结束后，公布考核结果，并与相应绩效挂钩。

**（四）年终绩效和奖励**

主要包括学校年终绩效和成果奖励，具体如下：

1.学校年终绩效

主要包括学校对二级单位的年终绩效奖励以及学校对管理干部的年终绩效奖励。

（1）学校对二级单位年度目标任务进行考核奖励。学校根据本办法对各二级单位进行考核并下达奖励额度。

（2）学校对管理干部的进行年度考核奖励。学校依据管理干部相关考核办法进行考核并下达奖励额度。

2.成果奖励

（1）董事会对学校年度目标考核奖励。董事会根据《武汉工商学院董事会关于学校2023年度关键业绩指标（KPI）绩效考核办法》和考核结果下达奖励额度。

（2）学校对二级单位关于招生、就业、教学、科研及社会服务等KPI指标进行考核奖励。

六、时间安排

**（一）签订目标任务书**

校绩效考核办公室制作年度目标任务书，于3月份组织签订二级单位目标任务书签订仪式。

**（二）中期检查**

2023年上半年学期末开展中期检查工作。

**（三）年终考核时间**

2023年12月启动年度考核，次年元月完成所有考核相关工作。

七、附则

**（一）本办法自2023年1月1日起施行，具体事宜以2023年底发布的考核通知为准。**

**（二）本办法由校绩效考核办公室负责解释。**