

# 中国科学院半导体研究所文件

半发人教字〔2024〕30号

## 中国科学院半导体研究所关于 印发《中国科学院半导体研究所职工 年度考核办法》的通知

所属各部门：

根据《中共中央组织部 人力资源社会保障部关于印发<事业单位工作人员考核规定>的通知》（人社部发〔2023〕6号）及中国科学院有关规定，结合研究所实际，现将《中国科学院半导体研究所职工年度考核办法》予以印发，请遵照执行。

中国科学院半导体研究所  
2024年11月30日



# 中国科学院半导体研究所职工年度考核办法

## 第一章 总则

**第一条** 为准确评价职工的德才表现和工作实绩，充分调动职工的积极性和创造性，激励职工更好地履行岗位职责，不断提高思想政治素质和综合素养，健全、完善我所考核评价体系，根据《中共中央组织部 人力资源社会保障部关于印发<事业单位工作人员考核规定>的通知》（人社部发〔2023〕6号）及中国科学院有关规定，结合我所实际，制定本考核办法。

**第二条** 职工年度考核工作，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策，坚持尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造，全面准确评价我所职工，鲜明树立新时代选人用人导向，推动形成能者上、优者奖、庸者下、劣者汰的良好局面。工作中，应当坚持下列原则：

- （一）党管干部、党管人才；
- （二）德才兼备、以德为先；
- （三）事业为上、公道正派；
- （四）注重实绩、群众公认；
- （五）分级分类、简便有效；
- （六）考用结合、奖惩分明。

**第三条** 本办法适用的考核对象范围为本所在编职工。

**第四条** 年度考核是以自然年度为周期对工作人员总体表现所进行的综合性考核，一般每年年末或者次年年初进行。

## **第二章 考核组织**

**第五条** 各实验室（中心）负责人（正职）和职能部门中层领导干部、内设机构负责人参加研究所考核，由人事教育处负责组织。

**第六条** 各实验室（中心）和职能部门一般工作人员的考核由所在实验室（中心）或职能部门负责组织。

## **第三章 考核内容**

**第七条** 对我所职工的考核，以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

（一）德。坚持将政治标准放在首位，全面考核政治品质和道德品行，重点了解学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚定理想信念，坚守初心使命，忠于宪法、忠于国家、忠于人民的情况；做到坚持原则、敢于斗争、善于斗争的情况；模范践行社会主义核心价值观，胸怀祖国、服务人民，恪守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

（二）能。全面考核适应新时代要求履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，重点了解政治判断力、政治领悟力、政治执行力和学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

（三）勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、锐意进取、勇于创新、甘于奉献等情况。

（四）绩。全面考核践行以人民为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务、为群众职工办实事等情况，重点了解完成工作的数量、质量、时效、成本，产生的社会效益和经济效益，服务对象满意度等情况。

（五）廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行本系统、本行业、本单位行风建设相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

**第八条** 对于进入质量控制体系和承担特殊项目的人员，还要考核执行该体系要求和完成特殊项目的情况。

**第九条** 涉密人员除了业务考核之外，还需要对本年度的保密责任落实、保密工作履职情况进行考核。

**第十条** 担任研究生指导教师的工作人员，在填写年度考核表的个人工作总结中还应对本人导师岗位的履职情况和研究生培养情况进行总结和述职。

## **第四章 考核程序**

**第十一条** 研究所制定考核方案，发布考核通知，明确年度考核有关要求，部署相关工作。

**第十二条** 参加考核人员认真总结全年工作（含述责述廉），按照岗位职责任务、考核事项以及有关要求填写《年度考核登记表》，必要时可以在一定范围内述职。

**第十三条** 各部门可以采取民主测评、绩效评价、听取主管领导意见以及内部评议、服务对象满意度调查、第三方评价等符合岗位特点的方法，对考核对象进行综合评价，提出考核档次建议。考核结果须经本人签字确认，并将《年度考核登记表》报人事教育处。本人拒不签字的，各部门可将考核结果通过电子邮件、微信等发给本人。

实验室（含中心）负责人（正职）和机关职能部门负责人（正职）需要参加研究所年度工作总结报告会，代表部门作年度总结报告，并接受民主测评。研究所还应对实验室（含中心）设置部门考核指标，根据民主测评结果和部门考核指标完成情况，综合评定实验室各部门及负责人（正职）的考核档次。研究所对机关职能部门及负责人（正职）的考核，须综合民主测评结果和所领

领导班子的评议结果确定考核档次。对实验室负责人和机关职能部门负责人的考核应突出德、能、勤、绩、廉各方面表现情况。参加民主测评人员范围：所领导班子成员、所务委员、党委委员、纪委委员、学术委员会委员、工会委员会成员、实验室正副主任、中层干部（正副处长）、正高级专业技术人员。研究所可根据实际工作需要调整参加民主测评人员范围。实验室负责人年度总结报告内容应包括部门年度工作总结（包括申请、承担和完成科技任务情况，代表性科研成果产出情况，人才队伍建设及研究生培养情况，并含述责述廉）和实验室发展定位、存在问题及下一步重点工作部署等；机关职能部门负责人年度总结报告内容应包括部门年度工作总结（含述责述廉）和下一年度工作计划等。机关职能部门副职和内设机构负责人的年度考核，由研究所单独组织考核会议，进行综合考评后，确定考核档次。

**第十四条** 考核结果拟确定为优秀档次的须进行五个工作日的公示，研究所对考核结果进行研究审定后，予以公布。人事教育处应将职工的《年度考核登记表》存入个人档案。

## **第五章 考核结果和标准**

**第十五条** 年度考核结果一般分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。

**第十六条** 专业技术岗位人员年度考核结果各档次的基本标准：

（一）优秀档次应当具备下列条件：

基本条件：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守法律法规及各项规章制度和职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用；工作责任心强、勤奋敬业，专业技术能力强，工作有创新，在科研、教学、业务技术工作中成绩突出；完成中国科学院职工继续教育与培训学时要求。

除以上基本条件外，还应至少具备以下条件之一：

1. 承担的科研任务，在各级各类所内外课题项目评审、评估、考核、检查中，高水平完成节点考核指标，在所从事的研究领域取得了突出成绩。为特殊重大工程取得重大进展做出主要贡献。为当年新争取到的重大科研项目做出重要贡献。

2. 科研取得重大进展和创新成果，论文或专著（均为第一作者或主要贡献者）被学术界公认和引用，显示了重要学术影响。

3. 当年获得各类国家、省部级先进奖项。

4. 在其他工作中取得显著业绩，做出突出贡献的人员。

（二）合格档次应当具备下列条件：

拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守法律法规及各项规章制度和职业道德，具有较好社会公德、家庭美德和个人品德；廉洁从业，工作负责，业务熟练，专业技术能力较强或提高较快；能够履行岗位职责，较好完成工作任务，无责任事故。

（三）有下列情形之一的，年度考核结果应当确定为基本合格档次：

1. 思想政治素质一般，能够遵守组织纪律，基本适应工作要求；
2. 基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作的质量和效率不高。专业技术技能水平较低；
3. 工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极；
4. 在工作中存在失误或造成轻微责任事故等；
5. 能够基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

（四）有下列情形之一的，年度考核结果应当确定为不合格档次：

1. 思想政治素质较低，组织纪律性较差，难以适应工作要求；
2. 业务素质和工作能力不能适应岗位要求；
3. 工作责任心不强，履行岗位职责差、不能完成工作任务；
4. 在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响等；
5. 在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重。

此外，凡在当年参加过各级各类所内外课题项目评审、评估、考核、检查等，其结果要作为年度考核的重要参考因素。上述范围内有两次（项）排名末尾或一次（项）不合格的可以考虑其考核结果定为不合格。

担任研究生指导教师的工作人员，当年度出现师德失范行为并被处理者，其当年年度考核结果定为不合格。

（五）专业技术岗位人员的年度考核根据其主要从事科研活动的特点实施分类考核。

1. 主要从事基础科学研究的人员，其考核评价要强化科研工作及成果的科学价值，突出原始创新和前沿交叉，强调学术引领性和影响力，体现服务国家需求和学科领域特点，以及人才学术水平和科研能力等。

2. 主要从事应用技术研究的人员，其考核评价要突出重大任务目标完成情况及贡献、关键技术攻关情况，强化科研工作及成果的应用价值，突出为技术突破提供知识和技术基础、技术创新与集成能力、技术的应用与市场价值，以及成果转化贡献等。

3. 主要从事科技支撑保障的人员，其考核评价要强化岗位职责任务和服务对象需求，重点考核工作绩效和服务效果，服务支撑水平、技术支持与创新能力等。

（六）主要从事科研工作的专业技术岗位人员，当年度既没有承担重要纵向科研项目，又没有重要成果产出的人员，不能评定为优秀档次。每年兼职时长超过2个月的，或者请事假超过1个月的，不能评定为优秀档次。

## **第十七条** 管理人员年度考核结果各档次的基本标准：

（一）优秀档次应具备的条件：

思想政治素质高，理想信念坚定，正确贯彻执行党中央各项方针、政策，模范遵守法律法规和各项规章制度，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用；精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，成绩突出；在年度管理工作中解决了至少一个较大的问题或完成了至少一项对研究所发展有益的非日常性工作；担任领导职务的，还应具备较强的组织管理和沟通协作能力；完成中国科学院职工继续教育与培训学时要求。

（二）合格档次应具备的条件：

思想政治素质较高，认真贯彻执行各项政策，自觉遵守法律法规和各项规章制度；具有较好社会公德、家庭美德和个人品德，廉洁从业；熟悉业务，工作积极，能够较好完成工作任务。

（三）有下列情形之一的，年度考核结果应当确定为基本合格档次：

政治、业务素质一般，能够遵守组织纪律，基本适应工作要求；能够基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足；履行岗位职责能力较弱，管理水平较低；工作责任心一般，工作纪律性不强；能够基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作的质量和效率不高，或在工作中存在一定失误，或服务对象满意度较低。

（四）有下列情形之一的，年度考核结果应当确定为不合格档次：

政治、业务素质较低，组织纪律较差、难以适应工作要求；在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重；公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差；不履行岗位职责、未能完成工作任务，或者在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响等；在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重。

## **第十八条** 工勤技能人员考核各档次的基本标准：

### **（一）优秀档次应具备的条件：**

政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度；精通业务，工作勤奋，能充分发挥技艺、技能，全面完成任务，在技术改造、革新、提高生产效率、改进工艺、解决技术难题等方面做出显著成绩；责任心强，确保劳动安全；廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有具有模范带头作用。

### **（二）合格档次应具备的条件：**

政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度；熟悉业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全；廉洁从业；能够履行岗位职责、完成工作任务。

**（三）有下列情形之一的，年度考核结果应当确定为基本合格档次：**

能够遵守组织纪律，基本适应工作要求，履行岗位职责一般，勉强完成工作任务；或工作责任心一般，在工作中存在一定失误

等；或忽视劳动安全、不严格遵守工作和操作规程，发生轻微事故等；能够基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

（四）有下列情形之一的，年度考核结果应当确定为不合格档次：

组织纪律较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，不能完成工作任务；或工作责任心不强，在工作中造成严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响；或忽视劳动安全、违反工作和操作规程，发生严重事故等；或在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重。

**第十九条** 对于考核对象存在特殊情况的，考核结果按照以下方式处理：

（一）考核年度内，凡病假累计超过 6 个月、事假累计超过 3 个月的职工，参加年度考核，不确定档次，仍须提交《年度考核登记表》，在其《年度考核登记表》相应栏目上注明未参加年度考核原因；1 个月内累计旷工 3 天及以上，或者全年旷工累计 5 个工作日以上、不满 15 个工作日的，参加年度考核，其考核结果不能确定为合格及以上档次。对于工作地点在廊坊园区的课题组或个人，须按照课题组或者研究所的要求在廊坊园区上班，未经课题组或研究所批准在海淀园区上班者，视为旷工。

（二）考核年度内，旷工累计达到 15 个工作日以上的，参加年度考核，其考核结果直接确定为不合格档次。

（三）女职工按规定休产假超过考核年度半年的，正常参加年度考核并确定考核档次。

（四）当年度已办理退休手续人员，可不参加考核。

（五）新入所工作不满考核年度半年的（含试用期）职工，参加年度考核，只写评语，不确定档次；非初次就业的职工，若当年入所前为机关事业单位在编职工，则当年在其他机关事业单位工作时间与本单位工作时间合并计算，满考核年度半年的（含试用期）参加年度考核并确定考核档次；新入所工作达到考核年度半年以上的（含试用期），参加年度考核并确定考核档次。

（六）经研究所审批同意，公派出国留学、国内进修、离岗创业的人员，参加年度考核，主要根据学习培训、执行任务、创新创业等表现确定考核档次，由所在部门提供在外表现情况。

（七）挂职、援派、驻外的工作人员，在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核并以适当的方式听取派出单位或者接收单位的意见。

（八）涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不确定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定考核档次。

（九）受党纪政务处分或者组织处理、诫勉的，参加年度考核，按照有关规定执行。

（十）对无正当理由不参加年度考核的职工，经教育后仍然

拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格档次。

**第二十条** 年度考核优秀档次人数，一般不超过本部门应参加年度考核总人数（不含由研究所直接考核人员）的 17%。若部门在研究所上一年度考核测评中被评为优秀，则该部门本年度优秀档次的比例可适当提高至 20%。课题组当年度没有承担在研“白名单”项目，其课题组人员年度考核的优秀比例不能超过 10%。优秀档次名额应当向一线岗位、艰苦岗位以及本年度获得表彰奖励的人员适当倾斜。

## **第六章 考核结果运用**

**第二十一条** 坚持考用结合，将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来，作为研究所职工调整岗位、职务、职员等级、工资和评定职称、奖励，以及变更、续订、解除、终止聘用（任）合同等的依据。

**第二十二条** 年度考核被确定为合格以上档次的，按照下列规定办理：

- （一）在编职工增加一级薪级工资；
- （二）按照有关规定发放绩效工资；
- （三）本考核年度计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限。

其中，年度考核被确定为优秀档次的，在奖励性绩效工资分配时，同等条件下应当予以倾斜。

**第二十三条** 年度考核被确定为基本合格档次的，按照下列

规定办理：

- （一）责令作出书面检查，限期改进；
- （二）不得增加薪级工资；
- （三）相应核减绩效工资；
- （四）本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，下一考核年度内不得晋升岗位（职员）等级；
- （五）连续两年被确定为基本合格档次的，予以组织调整或者组织处理。

**第二十四条** 年度考核被确定为不合格档次的，按照下列规定办理：

- （一）不得增加薪级工资；
- （二）相应核减绩效工资；
- （三）向低一级岗位（职员）等级调整；
- （四）本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；
- （五）被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位，或者连续两年被确定为不合格档次的，可以按规定予以解聘。

其中，受处理、处分时已按规定降低岗位（职员）等级且当年年度考核被确定为不合格档次的，为避免重复处罚，不再向低一级岗位（职员）等级调整。

**第二十五条** 年度考核不确定档次的，按照下列规定办理：

(一) 不得增加薪级工资;

(二) 相应核减绩效工资;

(三) 本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限;

(四) 连续两年考核不确定档次的,视情况调整工作岗位。

**第二十六条** 研究所可根据实际岗位情况、任职条件并结合年度考核结果,组织部分岗位聘任工作,范围包括:符合《中国科学院半导体研究所岗位管理实施细则》(半发人字〔2020〕8号)规定的岗位任职条件、年度考核合格及以上的现岗位人员非破格竞聘中级及以下专业技术岗位的、在编职工八级及以下职员岗位的、项目聘用职工七级及以下职员岗位的、技师及以下工勤岗位的(须取得相应资格证书),可由各实验室(中心)、机关各处(室)结合年度考核组织评审小组进行评审,并将评审结果及《岗位聘用审核表》报人事教育处,经人事教育处审核、所务会批准后聘用。

**第二十七条** 对年度考核基本合格及不合格人员,部门负责人应另附简要情况说明。

**第二十八条** 对在年度考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的,按照有关规定予以严肃处理。

## **第七章 附则**

**第二十九条** 进行职工年度考核是为了正确评价工作人员的德才表现和工作实绩,激励督促工作人员提高综合素质,认真履

行职责，并为其晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及调整工资待遇提供依据。因此，所属各部门要在考核中坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则，认真按照考核办法组织本部门的考核工作。

**第三十条** 项目聘用职工、劳务派遣人员及全职在站博士后的年度考核参照本办法执行。各部门可根据实际工作需要，参照本办法组织上述人员的季度考核、聘期考核等。

项目聘用职工、劳务派遣人员及全职在站博士后的考核结果为“优秀”和“合格”的应认定为“胜任工作”，其考核结果连续2次为“基本合格”或1次“不合格”应认定为“不能胜任工作”。

**第三十一条** 本办法由人事教育处负责解释。未尽事宜的决定权在所务会。

**第三十二条** 本办法自发布之日起执行，原《中国科学院半导体研究所职工年度考核办法（修订版）》（半发人字〔2013〕20号）和《半导体研究所机关部门及各研究实体（中心）负责人工作考核办法》（半发人教字〔2009〕1号）同时废止。

附件：1.中国科学院半导体研究所年度考核登记表

2.关于填写和打印《年度考核登记表》的要求

