

关于开展2022年度绩效考核工作的通知

各内设科研机构、行政部门，各位员工：

根据中心考核相关文件以及《浙江大学杭州科创中心2022年度绩效考核工作方案》要求，现将2022年度绩效考核工作有关事项通知如下：

一、考核范围

- 1.各内设科研机构、行政部门（统称“单位”）。
- 2.全体正式在岗员工（含双聘人员，不含试用期员工、实/见习生、劳务派遣人员、年度内离职员工等）。
- 3.考核期限为2022年1月1日至2022年12月31日。

二、考核原则

1.强化目标考核，突出关键绩效。围绕中心2022年度工作计划，重点考核各单位年度目标任务（KPI）完成情况。采取逐级考核的方式，中心对各单位进行考核，各单位对员工进行考核。

2.坚持实绩导向，突出正向激励。牢固树立重实干、重实绩、重激励的鲜明导向，凭实绩论英雄、按绩效定收入，强化正向激励机制。注重“分类考核、联动评价、公平公正”，在单位定量考核上兼顾个人定性分析，推动有组织科研，确保目标任务有效实施。

三、考核实施程序

（一）单位考核

1.自评环节：2022年12月25日前，各单位负责人根据签订的年度目标任务（KPI），自行组织开展KPI指标的统计、整理、考核等工作，并提交人力资源管理系统。

2.复核环节：2022年12月31日前，科研发展部牵头复核各内设科研机构年度目标任务完成情况，并提出相应的工作改进意见和建议；人力资源部（人才工作办公室）负责复核各行政部门年度目标任务完成情况，并汇总各单位的考核结果。

3.审议环节：复核完成并达成一致后，提交中心党政联席会审议。

（二）员工考核

1.自评环节：2022年12月31日前，各单位将年度目标任务完成情况有效关联至相应岗位的员工，并组织员工进行个人考核，并提交人力资源管理系统。

2.复核环节：2023年1月8日前，各单位结合本单位的年度考核结果，对员工个人年度目标任务进行复核。

3.面谈环节：各单位对员工绩效进行复核后，应组织员工的绩效面谈，对岗位工作提出改进提升的意见建议。

4.确认环节：2023年1月10日前，各单位将员工绩效复核结果、面谈情况报告一并提交人力资源部（人才工作办公室），由人力资源部（人才工作办公室）按照一定比例进行抽查，并确认员工年度绩效。

四、考核结果应用

（一）单位考核结果应用

中心根据各单位年度目标任务（KPI）完成情况，打包拨付考核结果相对应的年度绩效奖金。其中，年度目标任务完成率90%及以上的全额拨付；65%-90%（不含）的按比例发放；65%以下的 not 拨付。

内设科研机构打包拨付额度与员工实际年终绩效总额的差额部分，由内设科研机构自筹解决；行政部门打包拨付额度与员工实际年终绩效总额的差额部分，由行政部门统筹解决。

（二）员工考核结果应用

年度目标任务完成率90%及以上的员工，考核等级为优秀，全额发放绩效奖金；年度目标任务完成率80%-90%（不含）的员工，考核等级为良好，按比例发放绩效奖金；年度目标任务完成率65%-80%（不含）的员工，考核等级为合格，按比例发放绩效奖金；年度目标任务完成率65%以下或不符合中心考核要求（详见附件）的员工，考核等级为不合格，不发放绩效奖金。

2022年度考核优秀的员工，如为2021年12月31日前仍在试用期的，补发2021年度绩效和试用期20%差额薪酬（含工资及补贴）；如为2022年新入职且完成转正的，补发试用期员工薪资的20%部分（含工资及补贴）。

（三）奖金发放

年终绩效奖金由人力资源部（人才工作办公室）负责

核算，财务管理部负责个税计算及发放，经审核通过后拟于春节假期前发放到位。

五、工作要求

1.人力资源管理系统年度绩效考核自评环节的开放时间，截止到2022年12月31日24:00前，逾期仍未提交自评结果的，视为放弃参加本次年度绩效考核。

2.员工如对考核结果有异议，在2023年1月10日前向人力资源部（人才工作办公室）提出申诉，逾期不再受理。

3.各单位要认真落实年度绩效考核要求，抓紧部署，精心组织，确保考核工作按期保质完成。单位负责人要严格把关，客观公正，落实员工的知情权、参与权，增强考核工作的公开度和透明度，确保考核结果的客观、公正、真实。若发现考核工作存在徇私舞弊、弄虚作假的现象，一经查实，中心将按照有关规定严肃处理。

如有不明事宜，请联系：

人力资源部（人才工作办公室）：

王仕林（82461557）、刘心蕊（82990658）；

科研发展部：

黄晓飞（82990668）、余倩（82395610）。

人力资源部（人才工作办公室）

科研发展部

2022年12月8日

附件：

员工年度绩效考核为不合格的情形

- 1.违反职业道德的，实行一票否决；
- 2.在工作中造成安全事故或严重失误的；
- 3.给中心形象声誉造成不良影响的；
- 4.违反保密原则的；
- 5.难以适应工作要求，不能完成本职工作的；
- 6.一年事假累计30天以上，或一个月内累计旷工达3个工作日及以上，或连续旷工7个工作日及以上，或累计旷工15个工作日及以上；
- 7.考核年度或聘期内违反党纪、国家法律法规受到处分的，或严重违反中心规章制度的；
- 8.非不可抗力因素故意不参加年度考核、未按照规定时间完成年度考核；
- 9.年度目标任务完成率65%以下的；
- 10.其它可以确定为不合格的。