浙江省衢州市人力资源和社会保障局

衢市人社便笺〔2021〕7号

衢州市人力资源和社会保障局

关于开展市“新115人才”工程培养人员

中期考核工作的通知

各县（市、区）人力社保局，市直有关部门、单位：

为强化人才培养的考核管理，根据《关于印发贯彻市委市政府<关于打造更优人才生态推动衢州大发展快发展高质量发展的意见>十三个配套实施办法的通知》之《衢州市新“115人才”工程实施办法》（衢委人才〔2020〕5号）精神，决定开展衢州市新“115人才”工程入选人员中期考核工作，现将有关事项通知如下。

一、考核对象

考核对象:2019年入选并公布的市新“115人才”工程第一、二、三层次培养人员。

二、考核内容

考核内容:培养人员入选以来的项目（课题）进展情况。

三、考核期限

2019年 5月28日至2020年12月31日。

四、考核的组织和形式

本次中期考核由市新“115人才”工程联席会议办公室(设在市人力社保局专技处)组织实施，各县（市、区）人力社保局、市直有关部门（单位）负责所辖培养人员的中期考核工作。

（一）申报。考核对象填写《衢州市“115人才工程”培养人员中期考核表》（附件1）及相应证明材料复印件一套报所在单位审核签署意见后，于1月31日前报所属地区人力社保局或市直主管部门。市本级无主管部门的培养人员报市人力社保局专技处。

（二）考核。各县（市、区）人力社保局、市直有关主管部门（单位）对所辖培养人员项目（课题）进展情况进行考核,并于2月9日前报送《衢州市“115人才工程”培养人员中期考核结果汇总表》（附件2）至市人力社保局专技处。

（三）审核。市“115人才工程”联席会议办公室对各地各部门上报的中期考核结果进行审核评估，确定考核合格、不合格等次。

（四）奖励。考核合格以上的，根据《衢州市新“115人才”工程实施办法》（衢委人才〔2020〕5号），由当地财政发给第一、二、三层次培养人员2万元、1万元、0.4万元人才津贴。

五、工作要求

（一）高度重视。做好“115人才”中期考核工作，有利于保证“115人才”工程培养质量，激发“115人才”多出成果、出好成果，加快培养造就适应新时代发展需求的高素质创新人才队伍的步伐。各县（市、区）人力社保部门、市级有关主管部门和单位要高度重视，积极配合，确保圆满完成这次考核任务。

（二）严格把关。对存在以下情形之一的，考核不合格，情节严重的，并取消其培养资格：弄虚作假、严重违反学术道德和职业操守，产生不良社会影响的；受党纪政纪处分的；学术或技术工作缺乏主动性，项目（课题）完成情况差。

（三）及时报送。各县（市、区）人力社保部门、市级有关主管部门（单位）要督促考核对象按照表格要求，准确如实填写，如期上交考核材料。对不按期保质上报考核材料的对象，按自动放弃处理。

联系人：余绮川

联系电话：3082312

地址：衢州市智慧新城仙霞中路36号行政中心4号楼主楼613办公室

附件：1. 衢州市新“115人才”工程培养人员中期考核表

2. 衢州市新“115人才”工程培养人员中期考核结果汇总表

衢州市人力资源和社会保障局

 2021年1月15日

附件1

衢州市新“115人才”工程培养人员

中期考核表

 **姓 名：**

**入选年份：**

**入选层次：**

**入选组别：**

 **工作单位：**

 **主管部门：**

**填表日期：**

衢州市新“115人才”工程联席会议办公室制

项目（课题）名称：

起止时间：

|  |
| --- |
| **项目（课题）进展情况**（包括完成进度、所遇问题、拟采取的措施等） |

本页可自行复制，一个项目（课题）一页

|  |
| --- |
| **项目（课题）取得成果情况**（包括获奖情况、发表论文、专著、专利等） |
| **项目（课题）经费使用情况** |
| **下一步工作打算** |

 本页可自行复制，一个项目（课题）一页

|  |
| --- |
| **所在单位意见：**（盖章）年 月 日 |
| **主管部门考核意见：**（盖章）年 月 日 |
| **市新“115人才”工程联席会议办公室意见：**（盖章）年 月 日 |

附件2

衢州市新“115人才”工程培养人员中期考核

结果汇总表

部门（单位）（盖章） 年 月 日

填表人： 联系电话：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 单 位 | 考核等次 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：考核等次分合格、不合格和退出管理。不合格和退出管理的人员在备注中注明原因。