# 负责人责任与考核

## 责任：

* 完成产品项目的目标与范围的确认。
* 完成产品项目的概要分析。
* 完成工作分解和工作量与估算。
* 制定合理的成本、进度计划。监督成本、进度计划的执行情况。

执行过程中要实时纠偏。

* 指导员工按质完成计划。

## 考核：

目的：

提供考核依据，特制定并颁布此考核规范，充分体现公正、公平、合理的考核原则：

* 提升产品水平、质量
* 奖勤罚懒，提高荣誉、耻辱感

考核项：

* 部门离职率

满分100。员工转正后开始计算。包含开除人员。

部门人数10人以下情况下，暂定为：

* <2人次：100分
* 2-4人次：75分
* 4-6人次：50分
* 6-8人次：25分
* >8人次：0分
* 项目阶段点达成率

在项目计划制定后，考核每个阶段点的达成率。

当前项目的阶段点：需求设计、开发实现、集成测试。

阶段允许误差为+25%。

误差计算方式：

(实际完成天数-计划天数)/计划天数

误差在25%以内，得分100；

误差超过25%时，

得分＝100-((误差-0.25)×计划天书)

* 文档合格率

满分：100。

文档合格率＝1-(不合格文档数/总文档数)

得分＝文档合格率×100。

* 技术分享培训

满分：100。

每年执行6此技术知识分享、培训。可以由任何人分享培训。

分数计算：

>=6次：100分。

<6次：100-(次数\*20)分。

* bug回归合格率

回归合格率指bug在修复后，没有再次因类似原因出现同样bug的概率。

bug回归合格率＝1-(再次因类似原因出现同样bug的次数/bug总数)

得分＝bug回归合格率×200。

考核总分：

当前暂定各个考核项权重相等。考核总分＝各项考核分的平均分。

考核项将在日后的工作中慢慢增加。并同时设定每项的权重指数。

当前正在出各级开发部员工考核细则。待各项考核都相对完善后，可以把考核和奖金挂钩。