

# 宝鸡文理学院教职工年度考核办法（试行）

## 第一章 总则

为进一步规范学校人事管理，科学评价教职工的工作实绩，根据《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》《中共中央组织部 人力资源和社会保障部关于印发〈事业单位工作人员考核规定〉的通知》和《陕西省人力资源和社会保障厅关于贯彻落实〈事业单位工作人员考核规定〉的通知》等文件精神，结合学校发展实际，制定本办法。

**第一条** 学校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，以人才培养为核心，以三全育人为导向，充分发挥考核的引导和激励作用，调动教职工的工作积极性，促进学校高质量发展。

**第二条** 教职工考核遵循以下原则：

**（一）坚持德才兼备、以德为先的原则。** 严把思想政治关，将师德表现作为考核评价的第一标准，实施师德师风“一票否决”制度，全面考核教职工的师德师风、职业道德、业务能力和工作实绩。

**（二）坚持分类考核、注重实绩的原则。** 按照不同岗位类别设置考核标准，把认真履行岗位职责作为考核评价的基本要求，坚持定性与定量相结合，突出教育教学与工作实绩，进行综合评价。

**（三）坚持客观全面、公平公正的原则。** 根据考核标准和考核程序，实事求是、客观公正地反映被考核人员的实际情况，确保考核结果公平公正。

**第三条** 考核对象及考核周期。考核对象为学校正式教职工（省管干部考核按照有关规定执行）。考核周期为1年，一般每年年末或者次年年初进行。

## **第二章 组织与实施**

**第四条** 学校成立年度考核工作领导小组，负责考核常规事务的组织实施。考核工作领导小组组长由校党委书记、校长担任，副组长由相关校领导担任。

成员由党政办公室、纪委综合室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、党委学生工作部（学生处）、党委研究生工作部（研究生院）、党委教师工作部（人事处）、校工会、学科建设与发展规划处、教务处（教学质量监控与评估中心）、招生就业处、科研管理处、保卫处主要负责人组成。考核工作领导小组办公室设在人事处。

**第五条** 学校各处级单位成立考核工作小组，负责组织本单位考核工作。考核工作小组中教职工代表不少于总人数的30%。

（一）教学单位（含科研机构）考核工作小组由二级学院党政领导、系（教研室）主任、教职工代表组成，组长由党政主要负责人担任。

（二）党群行政部门（教辅单位）考核工作小组由部门（单位）党政领导和教职工代表组成，组长由主要负责人担任。

## **第三章 考核内容与程序**

**第六条** 教职工年度考核内容为岗位职责履行、工作任务完成情况，重点考核履职能力及工作实绩，从德、能、勤、绩、廉五个方面进行考核。

**（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。

**（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。

**（三）勤。**全面考核精神状态和工作作风。

**（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、为教职工办实事等情况。

**（五）廉。**全面考核廉洁从业情况。

**第七条** 教职工年度考核分为处级干部考核与其他教职工考核。

**（一）处级干部年度考核。**处级干部由处级干部考核领导小组进行考核，分为：教学单位党委（党总支）书记，教学单位院长（含科研机构正职），党群部门正职，行政部门（教辅单位）正职，教学单位党委（党总支）副书记，教学单位副院长（含科研机构副职），党群部门副职，行政部门（教辅单位）副职等 8 个类别。

**（二）其他教职工年度考核。**其他教职工由考核工作领导小组考核，分为专业技术人员、管理人员、工勤技能人员等 3 个类别，各考核工作小组组织实施。

**第八条** 考核程序。

**（一）安排部署。**考核工作领导小组发布年度考核工作安排通知，各处级单位（联评单位）成立考核工作小组，通过制定考核方案、细则或其他规范性考核指标体系等多种方式，组织实施年度考核工作。考核过程性材料留存备查。

**（二）总结述职。**被考核人员进行年度工作总结，填写年度

考核登记表及相关材料，在处级单位（联评单位）范围内进行个人述职。

**（三）测评与评价。**各考核工作小组采取民主测评、绩效评价、听取主管领导意见以及内部评议等符合岗位特点的方法，对考核人员进行综合评价，提出考核档次建议。

**（四）确定档次。**考核工作领导小组办公室汇总审查各考核工作小组上报结果，经考核工作领导小组研究后提请学校会议审议、审定。优秀档次结果在学校范围内公示 5 个工作日。公示无异议后，年度考核结果以书面形式告知被考核人员，由本人签署意见。

## **第四章 考核档次与标准**

**第九条** 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。

**第十条** 考核档次基本标准如下：

（一）年度考核确定为优秀档次应当具备下列条件：

1. 思想政治素质高，理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规，恪守职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；师德考核合格及以上；

2. 履行岗位职责能力强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高；工作业绩突出；

3. 公共服务意识和工作责任心强，勤勉敬业奉献，改革创新意识强，工作作风好；

4. 全面履行岗位职责，能够高质量地完成各项工作任务，工作实绩突出，对社会或者学校有突出贡献，服务对象满意度高，

绩效考核达到合格要求；

5. 廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面能发挥模范带头作用。

（二）年度考核确定为合格档次应当具备下列条件：

1. 思想政治素质较高，能够贯彻落实党中央决策部署，自觉遵守法律法规和职业道德，具有较好社会公德、家庭美德和个人品德；师德考核合格及以上；

2. 履行岗位职责能力较强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高；能够完成岗位任务；

3. 公共服务意识和工作责任心较强，工作认真负责，工作作风较好；

4. 能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，服务对象满意度较高；

5. 廉洁从业。

（三）有下列情形之一的，年度考核应当确定为基本合格档次：

1. 思想政治素质一般，在贯彻落实党中央决策部署以及遵守职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足；师德考核合格及以上；

2. 履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；

3. 公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；

4. 能够基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或者在工作中有一定的失误，或者服务对象满意度较低；

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，年度考核应当确定为不合格档次：

1. 思想政治素质较差，发表不当言论，意识形态出现问题，或在贯彻落实党中央决策部署以及职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在严重问题；

2. 业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

3. 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；

4. 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；

5. 在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重。

**第十一条** 考核档次确立须遵循的其他原则：

（一）教职工有下列情形之一的，考核不得评定为优秀档次：

1. 受到学校警告或政务警告处分的，限于作出处分决定的当年；

2. 年度内病假或事假累计超过 1 个月的；

3. 年度内有旷工记录的。

（二）教职工有下列情形之一的，考核档次确定为基本合格或不合格：

1. 师德考核不合格的，确定为不合格档次；

2. 学校管理岗位人员（含“双肩挑”人员）受到政务记过、记大过处分的，在受处分期间，确定为基本合格或不合格档次；

3. 学校管理岗位人员（含“双肩挑”人员）受到政务降级、撤职处分的，在受处分期间，确定为不合格档次；

4. 年度内旷工累计超过 3 天及以上，确定为基本合格或不合

格档次；

5. 无正当理由不参加年度考核，经教育后仍拒绝参加的，直接确定为不合格档次。

**第十二条** 优秀档次名额一般不超过学校应参加年度考核教职工总人数的 20%。学校受到表彰奖励，经上级主管部门审核同意，可适当提高考核优秀档次名额比例，具体比例由学校考核工作领导小组研究确定。合格、基本合格和不合格档次比例按实际考核结果确定。

**第十三条** 考核结果的使用必须坚持考用结合，将考核结果与选拔任用、管理监督、激励约束、问责追责等相结合，作为教职工调整岗位、职务、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，考核结果存入个人档案。

**第十四条** 年度考核结果为合格及以上档次者，按下列规定执行：

1. 增加一级薪级工资，按照有关规定发放绩效工资；
2. 本考核年度计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；
3. 年度考核为优秀档次的教职工，发放奖金 500 元。

**第十五条** 年度考核结果为基本合格档次者，按下列规定执行：

1. 责令作出书面检查，限期改进；
2. 不得增加薪级工资，扣发本年度奖励性绩效工资；
3. 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；
4. 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。

**第十六条** 年度考核结果为不合格档次者，按下列规定执行：

1. 由所在单位批评教育，责令作出书面检查，限期改进；
2. 不得增加薪级工资，扣发本年度奖励性绩效工资；
3. 向低一级岗位（职员）等级调整；
4. 本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；
5. 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，可以按规定解除聘用（任）合同。

**第十七条** 年度考核不确定档次者，按下列规定执行：

1. 不得增加薪级工资，相应核减绩效工资；
2. 本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，连续两年不确定档次的，视情况调整工作岗位。

## **第五章 相关事宜**

**第十八条** 对初次就业的教职工，在学校工作不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次。对非初次就业的教职工，当年在其他单位工作时间与学校工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用期），由学校进行年度考核并确定档次，原工作单位提供有关情况。

**第十九条** 对学校外派的教职工进行年度考核，按照下列规定办理：

（一）挂职、援派、驻外的人员，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学校或者接收单位的意见。

（二）学校派出学习培训、执行任务的人员，经批准以兼职创新、在职创办企业或者选派到企业工作、参与项目合作等方式



进行创新创业的专业技术人员，由学校进行考核，主要根据学习培训、执行任务、创新创业的表现确定档次，由相关单位提供在外表现情况。

**第二十条** 对同时在学校管理岗位和专业技术岗位任职人员的考核，应当以两类岗位的职责任务为依据，实行双岗位双考核。

**第二十一条** 学校专业技术岗位、工勤技能岗位人员受到记过处分的当年，受到降低岗位等级处分的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

**第二十二条** 病假、事假、非学校派出外出学习培训累计超过考核年度半年的教职工，参加年度考核，不确定档次。

**第二十三条** 学校女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。

**第二十四条** 学校教职工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，按规定补定档次。

**第二十五条** 受党纪政务处分或者组织处理、诫勉的人员参加年度考核，按照有关规定办理。同时受党纪政务处分和组织处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处理、处分确定年度考核结果。

**第二十六条** 校内工作单位调整时间未超过3个月的人员，参加原所在单位考核。应参加考核人数不足3人的单位，组成联评单位进行教职工考核。

## **第六章 管理与监督**

**第二十七条** 考核工作小组要严格按照考核的程序和相关要

求，认真组织考核，确保考核工作公平、公正、公开。

**第二十八条** 在年度考核工作中，单位和个人必须严格遵守以下纪律：不得弄虚作假，不得故意夸大、隐瞒、歪曲事实，不得拉票，严格执行回避规定。

**第二十九条** 校纪检监察室全程监督年度考核工作。对考核中存在徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，由考核工作领导小组研究予以严肃处理。

**第三十条** 教职工对年度考核结果如有异议，可在公示期内向学校或本考核工作小组申请复核，考核工作小组在 5 个工作日内提出复核意见并报学校考核工作领导小组审批，学校考核工作领导小组在 10 个工作日内将审批后的复核意见以书面形式通知考核工作小组和本人。

**第三十一条** 教职工对复核结果如有意见，可向学校教职工申诉处理委员会提出申诉。对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为者，一经查实按照有关规定予以严肃处理。申诉按照上级有关文件及《宝鸡文理学院教职工校内申诉处理办法》（宝文理院党字〔2016〕23 号）执行。申诉期间不影响原考核结果的执行。经核查，考核结果确需变更的，执行变更后的考核结果。

## **第七章 附则**

**第三十二条** 本办法自发布之日起实行，由人事处负责解释。

附件：事业单位工作人员年度考核登记表

附件：

事业单位工作人员年度考核登记表

(      年度)

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		文化程度		参加工作时间	
工作单位及部门				岗位类别	
岗位名称					
个 人 总 结					

单位负责人评鉴意见：	
签    名：	(盖章) 年    月    日
考核工作机构审核意见：	
人事部门（代章） 年    月    日	
学校意见：	本人意见：
负责人签名： 年    月    日	签  名： 年    月    日
复核意见：	
负责人签名： 年    月    日	
(单位盖章) 年    月    日	

本表用 A4 纸正反打印。