

西北师范大学文件

西师发〔2017〕60号

关于印发《西北师范大学教职工年度综合考核 暂行办法（修订）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《西北师范大学教职工年度综合考核暂行办法（修订）》已经校长办公会讨论研究、党委常委会审议通过，现予以印发，请认真遵照执行。



西北师范大学教职工年度考核暂行办法

(修 订)

第一章 总 则

第一条 为客观评价学校教职工的德才表现和工作绩效，激励教职工认真履行岗位职责，完善教职工年度考核制度，根据《事业单位人事管理条例》(国务院令第 652 号)、《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》(教师〔2016〕7 号)及甘肃省有关规定，结合学校实际，修订本办法。

第二条 年度考核以岗位职责为依据，以德、绩、勤、廉为基本内容，采取定量考核与定性考核相结合、年度考核与日常考核相结合、群众评议和组织评价相结合的方法，坚持客观、公正、公开、规范的原则，对教职工进行综合考核。

第二章 考核内容和标准

第三条 年度考核内容主要包括德、能、勤、绩、廉五个方面，将师德表现作为考核的首要内容，重点考核工作实绩。工作实绩所占比例不低于 60%，其它不超过 40%。有师德禁行行为和受到廉洁纪律处分的考核实行“一票否决制”。

德：主要考核政治、思想表现、奉献精神和职业道德表现。

能：主要考核业务能力、创新能力。

勤：主要考核工作态度、敬业精神和遵守劳动纪律情况。

绩：主要考核完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平以及社会效益和经济效益。

廉：主要考核廉洁自律、廉洁奉公、廉洁从教情况。

第四条 年度综合考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

第五条 专业技术岗位工作人员考核，各等次的基本标准是：

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德，廉洁奉公；工作责任心强，专业技术水平高，富有创新精神；能够高质量完成教育教学工作，年度教学评价为 A 等，乐于指导学生就业创业及各类竞赛；全面履行岗位职责。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德，廉洁自律；工作负责，业务能力较强，能够较好完成教育教学工作，指导学生就业创业及各类竞赛，履行岗位职责。

基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德，业务素质一般，能基本完成工作任务，未完全履行岗位职责，在工作中造成一定失误。

不合格：因访学、进修、培训、组织派遣、产假等原因外，教学工作量未达到学校规定要求或教学质量综合评价不合格；在工作中造成重大失误。

第六条 管理岗位工作人员考核，各等次的基本标准是：

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公；业务精通，工作勤奋，富有改革创新精神，业绩突出，全面履行岗位职责。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵

守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律；熟悉业务，工作积极，完成工作任务，履行岗位职责。

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，政治、业务素质一般，基本履行岗位职责，在工作中造成一定失误。

不合格：政治、业务素质低，组织纪律性差，工作责任心不强，难以适应岗位要求，未完成工作任务；在工作中造成重大失误。

第七条 工勤技能岗位工作人员考核，各等次的基本标准是：

优秀：政治思想表现好，模范遵守国家法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公；业务精通，工作勤奋，责任心强，工作成绩突出，全面完成岗位任务。

合格：政治思想表现好，自觉遵守国家法律、法规和各项规章制度，廉洁自律；熟悉业务，工作积极，完成岗位任务。

基本合格：政治思想表现一般，基本完成岗位任务，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故。

不合格：政治思想表现和组织纪律性差，责任心不强，难以适应工作要求，未完成工作任务；忽视劳动安全，造成严重失误或发生事故。

第八条 各单位可根据本单位实际，依据本办法制定本单位《教职工年度考核实施细则》。

第九条 年度考核的优秀比例执行如下规定：

（一）被确定为优秀的人数，不能超过本单位参加考核人员总数的 15%。

（二）在应对重大事件或自然灾害中表现突出的人员，可不

占本单位优秀等次名额，直接确定为优秀等次。

(三) 当年获得下列奖项的人员，在评定年度优秀等次时，各单位可综合考核、优先考虑：

1、获得省部级以上自然科学、发明创造、科技进步、农业丰收、教学成果、社会科学、中国新闻、中国图书以及文化部文华奖等同类奖项的人员。

2、获市州以上党委、政府授予先进称号，或省直部门授予全省系统先进称号的人员。

3、在省部级专业技能大赛中获得一等奖、全国专业技能大赛中获得三等奖以上的人员。

4、在本学科领域取得突出成绩或为学校建设做出重要贡献的人员。

第十条 管理岗位人员、专业技术岗位人员和工勤技能岗位人员的优秀比例应分别确定，不得相互挤占。

第三章 考核方法和程序

第十一条 年度综合考核实行“三公开一监督”制度，即参加考核人员、考核过程、考核结果公开，接受全体教职工监督。考核中要坚决杜绝不正之风，防止走过场。

第十二条 年度综合考核的基本程序是：

(一) 个人总结、述职，填写《甘肃省事业单位工作人员年度考核登记表》。

(二) 民主测评或量化打分。

(三) 单位年度综合考核工作领导小组确定考核等次。

(四) 考核结果公示，公示时间为3天。

（五）各单位年度综合考核工作领导小组负责填写《甘肃省事业单位工作人员考核结果通知册》，送达被考核人。

第十三条 被考核人对年度考核结果有异议的，可在接到考核结果通知之日起 30 个工作日内，向本单位申请复核。对复核结果仍有异议的，可自接到复核决定之日起 15 个工作日内，向学校相关职能部门提出申诉；也可不经本单位复核，自接到考核结果通知之日起 30 个工作日内直接向学校提出申诉。

第四章 几类特殊人员的考核

第十四条 因公受伤的工作人员应参加考核并确定等次，一般应确定为合格。非因公受伤工作不足半年的工作人员不参加年度考核。

第十五条 下列各类人员的考核按如下规定办理：

（一）单位派出学习、培训超过半年的工作人员，由学习、培训单位提供有关情况，原工作单位进行考核。

（二）新参加工作人员，在试用（见习）期内年度综合考核只写评语，不定等次。

（三）经组织选调的工作人员（含政策性安置人员），由现工作单位进行考核并确定等次。

（四）挂职锻炼和下乡支农、支教等工作人员，在挂职单位工作半年以上且考核时仍在挂职单位的，由挂职单位负责考核并确定等次。挂职不足半年或考核时已回原工作单位的，由原工作单位考核并确定等次。

（五）被借用的工作人员，由借用单位向原工作单位提供情况，由原工作单位确定考核等次。

(六)接受立案审查尚未结案的工作人员,只进行年度考核,暂不写评语,不确定等次,待问题查清后再行确定。

(七)受警告处分的工作人员,对其进行考核,但在受处分当年不得定为优秀等次。受记过(不含开除)以上处分的工作人员,在受处分期间只参加考核,不确定等次。解除处分(不含警告处分)当年工作不足半年的,只参加考核,不定等次;工作超过半年的,参加考核且确定等次,以后按正常情况对待。

(八)对无正当理由拒绝参加年度考核、经批评教育仍拒绝参加的工作人员,可直接确定为不合格。

第五章 考核结果的使用

第十六条 考核结果是岗位竞聘、奖惩、培训、调整工资待遇以及解聘的依据。

第十七条 考核被确定为合格以上等次的,按下列规定办理:

(一)按照国家有关工资政策规定,每年增加一级薪级工资。

(二)专业技术岗位人员可按现行专业技术职务评审规定申报高一级职务资格。

(三)工勤技能岗位人员可考评、考核高一级工种。

第十八条 教职工在现岗位工作以来,凡年度综合考核有一次基本合格的,推迟一年竞聘高一级岗位。有两次基本合格的,视为一次不合格。

第十九条 教职工年度考核不合格者,停发岗位津贴,调整工作岗位或分流至人力资源交流中心。不同意单位调整其工作岗位的,或虽同意调整工作岗位,但在新岗位考核仍不合格的,学校可提前30日以书面形式予以通知,随时单方面解除聘用合同。

第二十条 教职工在考核中有弄虚作假等违纪违法行为的，考核等次直接确定为不合格。

第六章 考核的组织实施

第二十一条 教职工年度综合考核工作由人事处统一负责。各单位的考核工作由本单位负责。

第二十二条 各单位党政一把手的考核由学校党委组织部组织实施，校领导的考核按有关规定进行。

第七章 附 则

第二十三条 教学、科研成果认定分别以《西北师范大学教学成果分类认定办法》及《西北师范大学科研成果分类办法》为准。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，原《西北师范大学教职工年度综合考核暂行办法》（西师发〔2011〕257号）同时废止。

第二十五条 本办法由学校人事处负责解释。