

神木职业技术学院文件

神职院发〔2020〕52号

神木职业技术学院

处级以下工作人员年度考核办法(2020年修订试行)

各处(室)、系(部):

《神木职业技术学院处级以下工作人员年度考核办法(2020年修订试行)》已经校长办公会研究同意通过,现印发给你们,请各部门遵照执行。



神木职业技术学院

处级以下工作人员年度考核办法

(2020年修订试行)

第一章 总 则

第一条 为深化教师人事管理制度改革，践行事业单位人事管理条例，完善事业单位工作人员考核制度，激发全体教职工爱校、爱岗、敬业、奉献的精神，调动教职工的工作积极性和创造性，引导教职工教书育人、管理育人、服务育人、环境育人，促进教职工队伍整体素质的提高，推动职业教育事业持续健康快速发展，并为教职工晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及调整工资待遇提供依据，根据中、省、市有关文件、《神木县事业单位科级以下工作人员考核办法》（神组发【2015】109号）和《神木市年度目标责任考核办法》（神办发【2020】78号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 考核坚持客观公正、民主公开、注重实绩、有效激励、正确导向的原则。

第三条 考核范围包括非见习期的全体处级以下在编工作人员（统筹人员参照执行）。

第二章 考核的内容和标准

第四条 考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩。

德：主要考核思想政治素质及个人品德、职业道德、社会公

德、师德师风等方面的情况；

能：主要考核业务技术水平、管理能力的运用发挥，业务技术提高、知识更新情况；

勤：主要考核工作态度、勤奋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、效率和所产生的效益等情况；

廉：主要考核廉洁自律等方面的情况。

第五条 考核以过程考核为基础。

第六条 考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

第七条 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，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，成绩突出，在教育教学、科研、业务技术工作中成绩突出。

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，能够完成本职工作。

基本合格：思想政治素质一般，履行职责的能力较弱，工作责任心一般，工作作风方面存在明显不足，能基本完成本职工作，但完成的数量不足、质量和效率不高，能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足。

不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工

作要求，或工作责任心不强，不能完成工作任务，或在工作中造成严重失误，或在师德师风方面存在问题，或存在不廉洁问题，且情形较为严重。

第八条 年度考核要严格坚持标准，符合实际，被确定为优秀等次的人数，一般掌握在本单位在编总人数的 25%左右。

第三章 考核的方法和程序

第九条 考核实行领导评价与群众评议相结合，平时考核与年度考核相结合、定性考核与定量考核相结合、工作实绩考核与工作态度考核相结合的方式进行。考核工作要注重实效，简便易行，宜于操作。具体办法如下：

1. 将所有人员按照岗位分为 5 类：教学岗、行政岗（一般人员）、行政岗（科级干部）、双肩挑（一般人员）、双肩挑（科级干部），各岗位人员完成学院规定本年度本职工作，得基础分值 60 分。

2. 年度考核以当年教育教学工作质量考核结果、当年校级及以上评优评模等荣誉奖结果为依据，兼顾任职年限进行量化打分。学年工作质量 A 档加 3 分，B 档加 1 分，C 档不加分；当年获国家级、省部级、市县级、校级先进模范优等荣誉奖分别加 8 分、6 分、4 分、2 分；当年获国家级、省部级、市县级、校级业务类竞赛一二三等奖分别加 10-9-8 分，8-7-5 分、5-4-2 分、2-1-0.5 分，同一年同一事项荣获多级荣誉奖取最高级加分。

3. 为体现向教学一线倾斜的导向原则，考虑教职工任专业技术职务情况，在获评上一级专业技术职务时间的基础上，担任教

学工作每满 1 年得 1 分，超过应评职称年限 3 年（含）后，不再加分。

4. 在完成本职工作和履行社会责任中表现突出、有显著成绩和突出贡献，受到本单位或省市一级人民政府专项行文表彰的教职工可直接认定为年度考核优秀。

5. 如有其他未尽事宜，提请领导小组进行一事一议。

第十条 考核程序

1. 由党政办和人事处按照年度考核主管部门相关文件要求，下发年度考核通知。

2. 被考核人员按照岗位职责和有关要求填写个人年度考核表并放入个人档案。

3. 按照考核办法量化分值。

4. 按照比例拟出各等次人员并公示。

5. 校长办公会研究上报。

第四章 考核结果及使用

第十一条 考核结果按照考核办法量化打分，按量化分值从高到低排列名次，结合民意测评，最终确定优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。优秀等次一般掌握在本单位在编总人数的 25%。优秀等次的民意测评优秀率要达到 90% 以上。最终将考核结果报组织部考核办和市人社局备案，并按照相关办法予以奖惩。特殊情况年度考核等次及待遇的确定如下：

1. 考核年度内请病假累计达 3 个月，从第三个月起按月扣发年终考核奖；请事假累计达 1 个月，从第二个月起按月扣发年终

考核奖。

2. 考核年度内请病假累计达6个月,或请事假累计达3个月,或旷工累计达10天的教职工,当年度的考核直接确定为不合格等次。考核被确定为不合格等次的,次年不得晋升薪级工资,同时调整岗位或安排离岗,接受必要的培训后调整岗位。无正当理由不同意调整岗位的,或虽同意调整岗位,但到新岗位后年度考核仍为不合格等次的,予以辞退或解聘。

3. 在师德师风方面存在问题的实行“一票否决”,直接确定为不合格等次。

第五章 考核的组织管理

第十二条 年度考核时设立非常设性的考核小组,在单位负责人的领导下,负责年度考核工作。

第十三条 考核组由本单位领导班子成员、党政办、人事处和有关部门负责人组成。考核组的日常事务由党政办和人事处承担。

第十四条 考核组的职责是:

1. 依据有关规定制定年度考核实施办法;
2. 组织、指导、监督年度考核工作;
3. 审核考核等次结果;
4. 审核对考核结果不服的复核申请。

第十五条 考核组必须按规定要求,实事求是进行考核。对考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的,必须严肃处理,并追究相关人员的责任。

第六章 附 则

第十六条 法律法规和有关政策另有规定的,按照有关规定执行。

第十七条 本办法自文件下发之日起施行。

抄送：院级领导

神木职业技术学院党政办公室

2020年12月9日印发
