

沪震职〔2017〕106号

## 关于教职工年度考核的实施意见

为提高我校专任教师、行政管理人员、教辅人员的教育教学能力、行政管理能力、开拓创新能力，建设一支具有高度事业心和责任感、理论水平较高、管理能力较强、作风民主正派、熟悉教育教学及行政管理业务，勤政务实、精诚团结的队伍。现提出以下考核实施意见。

### 一、指导思想

坚持客观公正、民主公开和注重实绩的原则，实行个人总结与部门交流相结合，领导评鉴与师生测评相结合和上级考核下级的方法，同时兼顾平时考核与定期考核相结合、定性考核与定量考核相结合的方法。严格按照岗位职责和目标任务进行考核，并依据考核结果实施奖惩、培训、聘任、晋升，以此激励全体教职工不断提高工作效率和业务管理水平，推动我校各项工作跨上新台阶。

### 二、考核的组织管理

1. 学院设立由校领导、人事处组成的考核领导小组。二级学院、职能部门（以支部为单位）设立由部门负责人、总支书记、工会小组长、教师代表组成的考核工作小组。

2. 考核领导小组的职责：

（1）组织、指导教职工考核工作。

(2) 审核考核评等意见。

(3) 处理申请复核考核结果事宜。

### 三、考核范围和对象

1. 学院在编在岗的教师、管理人员、辅导员和教辅人员。

2. 新进人员中在校工作超过半年的，参加年度考核，未到半年的，参加工作小结交流，不参加年度考核。

### 四、考核主要内容

1. 政治思想品德方面：能认真贯彻执行党和国家的教育方针、政策和法规，有良好的职业道德。考核实行“思想政治和职业道德”一票否决制、师德一票否决制。考核工作小组应对教职工的政治态度、日常表现、事业心与工作责任感、组织纪律、为人师表、教书育人、管理育人、服务育人等情况要有客观公正的评价。

2. 集体活动、社会工作。教职工应积极参加集团/学院组织的各类会议、培训、活动等。教职工还应重视社会工作，坚持“助人自助”宗旨，在社会服务、社会管理领域，综合运用专业知识、技能和方法，帮助有需要的个人、家庭、群体、组织和社区。

3. 工作效率方面：具有积极主动的工作态度，认真履行岗位职责，认真执行学校的决议，做到政令畅通、令行禁止；自觉遵守学校各项规章制度和工作纪律；能保质保量高效率的完成工作任务。

4. 工作能力方面：具有较高的政治、业务理论水平和运用理论指导实践的能力、有分析问题和解决问题的能力、组织协调能力、正确决策能力、思想工作能力、正确指导和评价下属工作的能力以及较强的表达(口头和书面)能力、具有开拓创新精神，利用或创造条件完成本职工作的能力，

能够很好的调动下属的工作积极性。

5. 在考核中，教学方面既要注重数量、也要考核教学质量；科研方面既要对照岗位职责要求，又要考虑到科研项目的层次和经费额度，论文发表的刊物等级和质量，应用开发的水平和能力。对学科、学术方向带头人的考核不仅要考核他们个人在教学、科研方面的工作，还要结合他们在学科建设、学术梯队建设、青年教师培养等方面的工作综合考虑。

6. 不同岗位人员参照相应的考核标准(详见附表)。

## **五、考核方法和程序**

1. 考核方法：自评与互评相结合。

2. 考核程序：

(1) 二级学院全体员工以本学院为单位进行考核交流；职能部门以支部为单位进行考核交流。

(2) 二级学院（部）院长（主任）和职能部（处、室）负责人在中层干部和部分教代会代表范围内汇报工作。

(3) 二级学院/职能部门负责人将本部门人员（包含一般管理人员，专任教师，辅导员由学生处统计汇总）考核表（纸质表格）统计、汇总交人事处。

(4) 学院 2017 年度考核领导小组对各部门上报的优秀、称职、基本称职和不称职人员在一定范围内征求意见、测评讨论后报院领导讨论、审定通过。

(5) 各部门负责人将考核结果通知被考核人，个人对此有异议的，可在接到考核结果通知后三天内向本部门申请复核，本部门报人事处与年度考核领导小组商议后一周内提出复核意见。

## 六、考核等次和标准

考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。分数在 90 分以上为优秀，70—89 分为称职，60—69 分为基本称职，60 分以下为不称职（详见各类考核表评分要求）。

1. 当年度有下列情况之一的，其年度考核一般确定为不称职

(1) 无正当理由拒绝参加平时考核、年度考核，经教育仍拒绝参加考核的；

(2) 因工作需要调整岗位，无正当理由拒绝组织安排的；

(3) 利用职务便利为自己或他人谋取不正当利益，造成不良影响的；

(4) 严重违法学院规章制度、国家法律法规等相关规定的；

(5) 其他应确定为不称职的情况。

2. 优秀及其他考核等级指标的分配及使用

(1) 优秀人数为参加考核对象总数的 10%。各院（系）、部门的领导优秀等第名额原则上不超过一名。各单位在确定优秀人员时应兼顾不同岗位、层次的人员。

(2) 凡一个学期累计未参加集团/学院/二级学院/职能部门组织的各类培训/会议超过 3 次者（包含 3 次）不得评为优秀。

(3) 评为优秀员工者作为集团先进个人。整个学院可评 2-3 个先进班组（二级学院、职能部门）。

## 七、考核结果的使用

1. 年度考核结果与晋升聘任挂钩，年度考核不合格的视各类情况予以调整工作岗位或解聘。

2. 考核结果与奖惩挂钩。年度考核优秀者有考核优秀定额奖，年度考核称职者有考核定额奖。

## 八、考核日程安排

1. 2018年1月3日之前完成各类考核表格填写发送，过时未发送相应考核表，视为放弃年末考核奖；

2. 2018年1月8日二级学院院长和职能部门负责人述职报告；

3. 2018年1月12日之前学院领导考核领导小组完成2017年度考评工作。各部门必须按要求客观、公正、实事求是地做好员工考核工作。

附件：1. 中层干部（二级学院）年度考核表

2. 中层干部（职能部门）年度考核

3. 一般管理人员年度考评表（适用于一般行政人员和教学秘书）

4. 上海震旦职业学院专任教师考核表

5. 辅导员年度考核表

6. 目标责任书（二级学院）

7. 目标责任书（职能部门）

8. 部门内互评打分汇总表

上海震旦职业学院

2017年12月5日