

上海城建职业学院文件

沪城建院〔2021〕38号

关于印发《上海城建职业学院 教职工年度考核实施办法（试行）》 的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院教职工年度考核实施办法（试行）》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海城建职业学院教职工年度考核实施办法（试行）

上海城建职业学院

2021年5月28日



附件

上海城建职业学院教职工年度考核实施办法 (试行)

为落实学校岗位绩效考核，进一步强化岗位职责，完善二级管理考核机制，结合《事业单位人事管理条例》（国务院令 652 号）和《上海市事业单位工作人员考核试行意见》（沪人〔1995〕113 号）等文件精神，正确评价教职员工的年度德才表现和工作实绩，为晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及工资调整和津贴发放提供依据，特制定本办法。

一、考核对象

1. 每年年底前各二级学院（部、处、中心）在编在岗及其他用工形式聘任在岗人员。学校各级党政干部按照管理权限实施考核。

2. 教职工（含新进教职工）在岗工作超过半年的，参加年度考核，确定考核等第；新进教职工在岗工作未超过半年的，参加年度考核只写评语，不定等第。

3. 病假累计 6 个月以上或事假累计 1 个月以上的教职工，不参加当年年度考核。

二、考核内容和标准

1. 考核内容包括思想品德、工作能力、工作态度、工作业绩、自身建设五个方面，重点考核履行岗位职责、工作实绩、完成任务的情况。

(1) 思想品德。主要考核政治、思想表现和职业道德表现。

(2) 工作能力。主要考核业务能力、创新能力以及知识更新情况。

(3) 工作态度。主要考核工作态度、勤奋敬业和遵守劳动纪律情况。

(4) 工作业绩。主要考核完成工作任务的数量、质量、效率。依据不同岗位类别，由各级考核工作组细化，具体指标可参考不同岗位的考核量表。

(5) 自身建设。主要考核参加政治理论学习、业务培训情况，工作计划、方案、报告等完成情况，取得的荣誉或成绩，服务对象评价意见，等等。

2. 考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等第。

(1) 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，有良好的职业道德，工作责任心强，勤奋敬业，有改革创新精神，具有较高的管理水平，在教学、科研、业务工作中成绩突出。

(2) 合格。拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有良好的职业道德，工作负责，业务熟练，有一定的管理能力，能够履行岗位职责、完成工作任务，无责任事故。

(3) 基本合格。政治表现与业务素质一般，基本适应工作要求，完成工作任务，工作积极性、主动性一般，没有严重的责任事故。

(4) 不合格。政治素质或业务素质较差，组织纪律性较差，难以适应工作要求，或履行岗位职责差，延误工作，工作质量未达标，或在工作中造成严重失误或责任事故。

有下列情况之一者，原则上定为不合格：

①连续旷工超过15个工作日或者1年内累计旷工超过30个工作日的；

②未经聘用单位同意，擅自出国或者出国逾期不归的；

③师德师风出现一票否决的情形；

④违反工作规定或者操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，致使工作出现失误或责任事故，造成学校重大经济损失或政治影响的；

⑤严重扰乱工作秩序，致使本单位、其他单位工作不能正常进行的；

⑥按照上级有关文件规定，当年受行政或党内纪律处分且被确定为不合格的；

⑦法律、法规规定的其他情形。

三、考核机构

1. 学校成立教职工考核领导小组。领导小组由学校党政领导班子组成，负责考核工作的领导和组织。领导小组下设办公室，办公室设在人事处，承担年度考核组织管理。

2. 学校成立教职工考核申诉小组。申诉小组设在学校工会，负责受理教职工对考核结果不服的复核申请。

3. 各二级学院（部、处、中心）研究制定各二级学院（部、处、中心）各类人员的考核细则，负责具体岗位绩效考核。

四、考核程序

1. 个人自评。被考核人员应根据本人岗位职责，按考核内容和考核量表指标对工作进行总结，将自评总结报相关考核工作小组。

2. 综合评价。各考核工作小组通过自评、述职考评、互评、服务测评等多种形式，对照各类岗位考评指标体系进行综合评分。重点考核履行岗位职责、工作实绩、完成任务的情况，以完成工作任务的数量、质量、效率为依据。

（1）各二级学院（部）细化专任教师、专职辅导员岗位考核参考量表指标，对加分项和减分项的设计应符合二级学院（部）年度工作任务和岗位工作目标，岗位绩效考核细则应报学校教职工考核领导小组审定后实施。

（2）专任教师教学工作量完成情况、专职辅导员所带班级的文明创建情况、教辅行政管理（工勤）岗位教职工的岗位履职情况作为考评的重点，具体由各二级学院（部、中心）依据不同岗位类别及职责制定考核细则。

3. 初定等级。各考核工作小组依据考核得分，提出初步考核等第，同步征求各类岗位条线管理职能部门意见。各二级学院（部、处、中心）负责人在“上海市事业单位工作人员年度考核登记表”上填写“主管领导评鉴意见”，“教职工考核结果汇总表”提请

分管领导审核。被确定为“优秀”等第的人数，各二级学院（部、处、中心）应掌握在参加教职工年度考核人员数的15%以内，比例内不足1人按照1人确定。以党总支为单位，按照年度考核“优秀”等第人数的30%推荐为年度“先进个人”。

4. 确定等级。学校考核工作领导小组审定各考核工作小组的考核结果，对初定“优秀”等第及年度“先进个人”进行公示，公示时间为5天。如无争议，由各二级学院（部、处、中心）向个人反馈考核结果；如有争议，可向学校教职工考核申诉小组提出复议。

五、考核结果的使用

1. 教职工年度考核结果作为教职工的奖励、晋升、职称聘任、培训和调整工作岗位的依据。

2. 年度考核被确定为“优秀”等第的人员，按照各二级学院（部、处、中心）的年终绩效分配方案，建议年终奖励给予10%左右的提高。

3. 年度考核被确定为“先进个人”的人员，校级层面给予一次性固定额度奖励，不占二级学院下拨绩效。

4. 年度考核等第为“不合格”的个人，个人年度考核奖励性绩效（下拨二级学院20%奖励性绩效、8%年终考核绩效及年底二维分类考核激励绩效）全部扣发；年度考核等第为“基本合格”的个人，个人年度考核奖励性绩效（同上）扣发1/2，绩效核扣在次年年度内执行。

5. 年度考核等第为“不合格”的专业技术人员，师德考核不合格教师，其申报高一级专业技术职务的年限比正常任职年限推迟。

6. 教职工年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续2年年度考核不合格的，学校提前30日书面通知，可以解除聘用合同，予以辞退。

六、有关说明

1. 各考核工作小组要认真开展教职工年度考核工作，本着客观、公正、民主的原则，加强思想工作，规范操作。每位教职工应认真撰写工作总结，其中一般教师总结不少于1000字，工勤人员总结不少于500字。

2. 各二级学院（部、处、中心）应在考核截至日前将本学院（部、处、中心）考核工作情况报告或会议纪要、“教职工考核结果汇总表”、“上海市事业单位工作人员年度考核登记表”等相关资料报人事处，“上海城建职业学院年度先进工作者审批表”请于“先进个人”公示结束后报人事处。考核过程资料由各二级学院（部、处、中心）保管，以便备查。

3. 以往有关工作做法与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由人事处负责解释，自印发之日起施行。

