四川农业大学文件

校人发〔2020〕17号

教职工年度考核指导意见

第一章　总　则

第一条　为进一步深化人事制度改革，正确评价教职工德能勤绩廉，并为科学合理聘任、晋职、调资、奖惩等提供依据，根据岗位聘任制实施办法有关规定，结合学校实际，特制定本意见。

第二条　本意见考核对象为学校事业编制专业技术人员、处级以下党政管理干部和工勤人员。合同制聘用人员按《合同制聘用人员管理实施办法》进行管理和考核。

第三条　根据岗位聘任制有关要求和责权与事权相统一的

原则，学校实行分级考核制度。教职工考核由所在单位组织实施，各单位应根据学校对教职工年度考核的指导性意见，结合本单位实际，制定相应考核办法，考核标准不能低于学校基本要求，并报人事处备案。学校通过指导各单位考核过程、抽查考核结果等方式对考核进行监督。

第四条 教职工考核要坚持民主公开的原则，坚持定性考核与定量考核、平时考核与年终考核相结合的原则，考核标准以各类人员岗位职责和所承担的工作任务为基本依据制定，逐步实现考核工作制度化、规范化、科学化。

第五条 考核工作按自然年度考核，其中教学科研和实验技术人员工作业绩得分按学年度统计。

第二章 考核的内容和标准

第六条 考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点是年度工作实绩。

德：主要考核思想政治表现、职业道德、师德师风、教书育人(管理育人、服务育人)、家庭美德和社会公德等情况。

能：主要考核业务技术水平或管理能力的运用发挥、业务技术水平提高、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：主要考核职责履行情况和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：主要考核遵纪守法、廉洁自律等方面的情况。

第七条 考核结果评定。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次：

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规、学校的规章制度和职业道德，教书育人，为人师表、廉洁自律。工作责任心强，勤奋敬业，工作能力强，精通业务。工作有创新，在教学、科研、管理或服务工作中成绩突出。超额完成了规定的岗位职责，教师上一学年度业务工作业绩考核得分12分以上。

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、学校的规章制度和职业道德，教书育人，为人师表、廉洁自律。工作负责，熟悉业务，工作能力较强或提高较快，能够履行规定的岗位职责，较好地完成工作任务，无责任事故。教师上一学年度业务工作业绩考核得分原则上应达到 10 分以上或因故未达到10分。

基本合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规。业务能力较弱，有时完成工作任务较差，教师无故上一学年度业务工作业绩考核得分低于10分；或组织纪律较差，工作责任心不强，在工作中造成失误。

不合格：政治、业务素质较低，履行岗位职责差，教师无故上一学年度业务工作业绩考核得分低于5分，组织纪律较差，难

以适应本职工作要求；或工作责任心不强，不能完成工作任务，造成严重失误或责任事故；或师德师风考核不合格。

第八条 考核组织领导。党委组织部、党委教师工作部、人事处作为学校考核工作的办事机构，具体负责不同岗位考核日常管理工作。设有分党委或党总支的单位其年度考核工作由分党委书记或党总支书记负责，其余单位的年度考核工作由该单位直属党支部书记负责。

第三章 考核程序

第九条 每年下学期第 19 周前，教职工根据本人聘任岗位的职责，如实填写《个人年度考核登记表》并提交相应考核单位。

第十条 考核单位根据教职工的岗位要求，对其德、能、勤、绩、廉等各个方面做出综合评价，评定等次，结果须在本单位公布，无异议后报人事处，人事处审核后报校长办公会审定，并上报教育厅备案。

第十一条 年度考核结果被确定为优秀的人数，一般应掌握在本单位处级以下教职工总数的 20％以内。

第四章 考核结果的使用

第十二条 年度考核的结果是学校工资、年度绩效考核奖（包括增发的 1 个月工资、目标绩效考核奖、年终奖）发放与职务晋升的依据。年度考核材料存入教职工本人档案。

第十三条 年度考核确定为优秀的人员，学校奖励 1500 元，

单位可适当配套奖励。

第十四条 年度考核确定为合格及以上的人员，享受学校年度绩效考核奖。

第十五条 年度考核确定为基本合格的人员，应予以批评教育，可调整其工作岗位或离岗培训，一年内不得晋升，学校年度绩效考核奖按80%发放。

第十六条 年度考核确定为不确定等次的人员（不含当年新进人员），年度绩效考核奖按60%发放。

第十七条 年度考核确定为不合格的人员，一年内不得晋升职务，不享受年度绩效考核奖。连续两年被确定为基本合格则认定为不合格。

第十八条 年度考核为基本合格、不合格、或按规定不进行考核、不确定考核等次的人员，次年不能增加一级薪级工资，且本考核年度不计算为按年度考核结果晋升职务的考核年限。

第五章 考核中的其他规定

第十九条 调任或者转任的人员，由其调任或转任的现工作单位进行考核并确定等次。其调任或者转任前的有关情况，由原单位提供。挂职锻炼的干部，由当年工作半年以上的地方或单位进行考核，以适当方式听取派出单位或接收单位意见，不足半年的由派出单位进行考核。单位派出学习培训的，根据学习、培训表现确定等次。

第二十条 病、事假累计超过考核年度半年的人员，不进行考核。

第二十一条 年度内有下列情况之一者，当年考核结果一律定为不合格:

（一）师德师风考核不合格者。

（二）年度内累计旷工(含自由离岗)超过 10 天者。

（三）无正当理由，不履行工作职责者。

（四）由于工作失职，造成各类责任事故，导致重大经济损失或严重影响学校声誉和形象，或对教学、科研和管理工作造成重大影响者。

（五）受刑罚者。

第二十二条 涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定等次。结案后，不给予处分的，按规定补定等次。

第二十三条 受党纪政纪处分的人员，年度考核按国家有关规定执行。

第二十四条 对无正当理由不参加年度考核的人员，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核结果为不合格等次。

第二十五条 新聘人员在岗时间在半年以上的，参加考核并确定等次；在岗时间不足半年的，参加考核但不确定考核等次。

第二十六条 达到退休年龄的人员，在办理退休手续的当月

填写《个人年度考核登记表》，一般确定为合格等次。

第二十七条 教职工如果对考核结果有异议的，可在考核结果公布后五日内向考核组织申请复议或直接向人事处提出申诉。单位考评为基本合格、不合格的需经校长办公会复议、认定。

第二十八条 业绩分低于 10 分的教学科研岗位人员，考核单位应协同教师本人分析具体原因并提出改进措施，单位汇总后报人事处。

第二十九条 确因个人原因业绩计分低于 10 分的教学科研岗位人员，年度绩效考核奖原则上按相应比例发放。由考核单位集体研究并提出年度绩效考核奖发放意见，人事处审核汇总后提交校长办公会复议。

第三十条 对于因各种原因按相应比例发放年度绩效考核奖的，已发放部分在下一年度的绩效中予以扣回。

第三十一条 对在年度考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违规行为的，依照有关规定予以严肃处理。

本办法自发布之日起施行，由人事处负责解释。原《教职工年度考核指导意见》（校人发〔2018〕27 号）同时废止。

四川农业大学

2020 年 6 月 22 日

四川农业大学党政办公室 2020 年 6 月 22 日印发