

广西师范大学教职工年度考核办法

师政人事〔2015〕35号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校教职工年度考核工作，完善考核评价体系，客观评价不同岗位类别教职工的德才表现和工作实绩，激励和督促教职工提高政治、业务素质，认真履行职责，并为其晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及调整工资待遇等提供依据，根据国家和自治区的相关规定，依照《广西师范大学章程》，制定本办法。

第二条 考核对象为全校在职教职工（校领导由上级部门负责考核）。

第三条 考核应坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则，突出不同岗位类别特点，提高考核的科学化水平。

第二章 考核的内容及标准

第四条 考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核履行岗位职责的工作情况和实绩。

德，主要考核政治思想表现、个人品德、职业道德、社会公德表现。

能，主要考核业务知识、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、劳动纪律情况。

绩，主要考核履行职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平、社会效益和经济效益。

廉，主要考核廉洁履职方面的表现。

第五条 考核具体内容应以岗位职责及年度工作任务为基本依据。不同类别、不同专业、不同职务、不同层次的工作人员在业务水平和工作业绩方面应有不同要求。各单位可以根据本单位工作的实际情况，将考核的内容进一步细分。

第六条 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

第七条 专业技术人员年度考核各等次的基本标准：

优秀：拥护党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度，为人师表，教书育人，有良好的职业道德和社会公德，责任心强，圆满完成工作任务，敬业爱岗，锐意创新，教学效果好，业绩突出，若该年度获主持国家级教学、科研项目，或获主持文科类教育部教学、科研项目，或获省部级以上教学、科研成果奖，或获校、市级及以上优秀荣誉称号的，在同等条件下可优先确定为优秀等次。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守纪守法，遵守职业道德和社会公德；工作负责，业务熟练，满工作量，专

业技术能力提高较快，有一定的科研能力，教学效果较好，业绩良好。

基本合格：思想政治和业务素质表现一般，基本完成本职工作，但敬业和奉献精神不足，该年度没有科研成果，教学效果欠佳，课堂教学质量评估年平均分（学生网上评教分数占 60%，学院评分占 40%）不低于 60 分。

不合格：政治、业务素质低，难以适应工作要求，经常迟到、缺勤，工作责任心差，未能履行岗位职责，在工作中严重失误，导致较大责任事故；课堂教学质量评估年平均分（学生网上评教分数占 60%，学院评分占 40%）低于 60 分。

第八条 管理人员年度考核各等次的基本标准：

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，有良好的职业道德和社会公德，管理育人，廉洁奉公，精通业务，勤奋工作，有开拓创新精神，出色地完成工作任务，成绩突出。获得校、市级及以上荣誉称号的，在同等条件下可优先确定为优秀等次。

合格：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，遵守职业道德和社会公德，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，较好地完成工作任务。

基本合格：思想政治和业务素质一般，基本完成本职工作，但服务意识不强，工作积极性、主动性不够，工作质量和效率不高；工作中出现较轻的岗位责任事故、差错。

不合格：政治、业务素质低，组织纪律性差，难以适应工作要求，工作责任心差，不能完成工作任务；工作中造成重大岗位责任事故、差错。

第九条 工勤技能人员年度考核各等次的基本标准：

优秀：政治思想表现好，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，有良好的职业道德和社会公德，精通业务，责任心强，确保劳动安全，工作勤奋，成绩突出，圆满完成工作任务。获得校、市级及以上荣誉称号的，在同等条件下可优先确定为优秀等次。

合格：政治思想表现好，自觉遵守法纪和各项规章制度，遵守职业道德和社会公德，熟悉业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全，能够履行岗位职责，满工作量。

基本合格：思想政治和业务素质一般，能基本完成本职工作，但工作不够积极、主动，劳动纪律和劳动技能欠缺，工作质量和效率不高；出现较轻的岗位责任事故、差错。

不合格：组织纪律性较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，不能完成工作任务；工作责任心差，在工作中造成较大失误；忽视劳动安全、违反工作和操作规程，发生重大岗位责任事故、差错。

第十条 特殊情况考核等次的确定：

1. 考核年度内病、事假（产假、因公受伤除外）累计六个月（含）以上的人员，或当年6月底前已退休的人员不参加年度考核。

2. 新招聘的初次就业的工作人员，在试用期（见习期）内参加考核，只写评语，不确定等次。

3. 新招聘的非初次就业的人员，考核年度内累计工作超过6个月的，聘用单位可根据需要在征求其原单位工作意见的基础上确定考核等次；考核年度内累计工作不满6个月的，参加考核，只写评语，不确定等次。

4. 校内调动人员由现单位根据其调入前所在单位对其工作情况的鉴定一并进行年度考核，确定等次。

5. 经学校批准派出学习、培训的人员，由派出单位依据学习、培训所在单位提供的情况进行考核，确定考核等次。

6. 挂职锻炼、执行其他任务或借调至其他单位工作的人员，原则上在当地参加年度考核并确定考核等次；工作不满半年或结束时来不及参加当地年度考核的，由派出单位根据鉴定意见进行考核。

7. 当年由军队转业或退伍安置到我校的工作人员，由接收单位根据其转业（退伍）时的鉴定和到地方工作后的表现情况确定等次。

8. 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，待结案后，根据案件结果，按照有关规定补定年度考核等次。

9. 对受行政处分人员的年度考核，应根据其所犯错误的性质及受处分当年的表现情况确定等次。

（1）受到警告处分的人员，在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次；

(2) 受到记过处分的人员，在受处分期间，年度考核不得确定为合格及以上等次；

(3) 受到降低岗位等级或撤职处分的人员，在受处分期间，年度考核不得确定为基本合格及以上等次。

10. 受党纪处分的工作人员，其年度考核按照下列规定执行：

(1) 受党内警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀等次。

(2) 受党内严重警告处分的当年，参加年度考核，因与职务行为有关的错误而受严重警告处分的，确定为不合格；因其他错误而受严重警告处分的，只写评语不确定等次。

(3) 受撤销党内职务处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；第二年按其新任职务参加年度考核，按规定条件确定等次。

(4) 受留党察看处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；受留党察看一年处分的第二年，参加年度考核，只写评语不确定等次；受留党察看二年处分的，第二年和第三年参加年度考核，只写评语不确定等次。

(5) 受开除党籍处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；第二年和第三年参加年度考核，只写评语不确定等次。

(6) 涉嫌违犯党纪被立案检查的，可以参加年度考核，但在其受检查期间不确定等次。结案后，不给予党纪处分的，按规定补定等次；给予党纪处分的，视其所受处分种类，分别按上述一、二、三、四、五款的规定办理。

(7) 受党纪处分同时又受行政处分的，按对其年度考核结果影响较重的处分确定其考核等次。

11. 对于发生教学事故人员的年度考核，根据以下不同情况确定等次。

(1) 发生一般教学事故，当事人当年年度考核不得确定为优秀。

(2) 发生严重教学事故，当事人当年年度考核不得确定为合格及以上等次。

(3) 发生重大教学事故，当事人当年年度考核确定为不合格。

12. 当年有下列情况之一的，其考核等次应确定为不合格：

(1) 旷工或无正当理由逾期不归连续超过 10 天以上，或全年累计旷工 15 天以上。

(2) 职业道德差，服务态度恶劣或利用职务之便牟取不正当利益，有违法违规行为，造成严重影响的。

(3) 违反国家和自治区计划生育政策中有关禁止性规定的。

(4) 危害社会治安，造成严重社会影响或受治安行政处罚拘留以上者。

(5) 因工作作风或工作能力造成严重的失误或事故，给单位带来较大损失的。

(6) 无正当理由拒不参加年度考核的。

(7) 有其他严重问题的。

第十一条 考核要严格坚持标准，实事求是，被确定为优秀等次的人数，一般控制在本单位参加年度考核总人数的 10%，最多不超过 15%。

本单位领导班子被确定为优秀等次人数应控制在参加考核班子成员人数的 15% 以内，原则上不超过 1 名。

第三章 考核的组织管理

第十二条 年度考核工作，由学校考核工作领导小组和各基层单位的考核工作小组负责实施。

学校成立年度考核工作领导小组，其成员由校领导、党委办公室、纪律检查委员会、监察处、组织部、宣传部、学生工作部（处）、研究生工作部、工会、校长办公室、教务处、科学技术处、社会科学研究处、研究生学院、人事处等有关部门负责人组成。年度考核工作领导小组办公室设在人事处。

各基层单位成立相应的年度考核工作小组，负责本单位的年度考核工作，其成员由相应的党政领导、工会负责人和教职工代表组成。

考核组织成员应按有关规定实行回避制度。

第十三条 考核组织的职责是组织、指导、监督本单位年度考核工作，审核考核评语及考核等次意见，审查复核申请或申诉申请，监督、指导基层单位的考核工作，并对考核过程中出现的违反程序、徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等问题，按有关规定严肃处理。

第四章 考核的基本程序

第十四条 年度考核一般在年末进行。基本程序如下：

1. 个人总结：被考核人对照自己年度工作进行认真总结，填写考核登记表。

2. 综合评价：被考核人在科室或本单位全体人员会议上述职，然后进行民主评议；在民主评议和听取群众意见的基础上，科室负责人根据平时考核和个人总结，写出评语，提出考核等次。各单位考核小组审核科室负责人提出的考核意见，并确定考核等次。

3. 反馈和复核：各单位将考核结果公布。若被考核人对考核结果有异议，可在公布之日起 30 天内向单位考核工作小组书面申请复核。单位考核工作小组在收到申请后 30 天内作出复核决定，并以书面形式告知本人。被考核人对复核决定不服，可在收到复核决定之日起 30 天内向学校考核工作领导小组办公室提出申诉。

4. 上报和归档：经公布无异议后，各单位将年度考核材料送交学校组织人事部门。

人事处汇总、审议、整理各单位的考核结果并上报学校考核领导小组审定，后反馈各单位，最后将考核材料存档。

第五章 考核结果的使用

第十五条 年度考核结果作为调整岗位、工资以及续订聘用合同的依据。

第十六条 考核结果确定为合格及以上的，下一年度可按规定晋升薪级工资；享受全额基础性绩效；予以续聘，具有晋升职务资格。

第十七条 考核结果确定为基本合格的，下一年度基础性绩效按 80% 发放，按规定不能正常晋升薪级工资，予以续聘，但单位领导应找本人谈话。

第十八条 考核结果确定为不合格的，按照下列规定办理：

1. 当年考核结果为不合格的，下一年度基础性绩效按 60% 发放，不能正常晋升薪级工资和职务资格，单位领导应找本人谈话，进行批评教育。

2. 连续两年考核结果被确定为不合格等次的，专业技术人员应予以低聘专业技术职务，管理人员应予以降职或调整岗位，工勤技能人员应予以降低技术等级。

3. 连续两年考核结果被确定为不合格等次，又不服从组织安排的，或重新安排工作后年度考核仍不合格的，予以辞退或解除劳动合同。

第十九条 因受处分考核不确定等次的，基础性绩效按其所受处分中相关规定发放的最低比例执行。

第二十条 无故不参加年度考核的，不能正常晋升薪级工资和续聘；连续两年无故不参加年度考核的予以辞退或解除聘用合同。

第二十一条 考核结果确定为基本合格或不合格，或因处分不确定等次的，其综合奖励绩效发放的比例按照基础性绩效发放的比例执行。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由人事处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起实施，原《广西师范大学教职工考核暂行办法》同时废止。