成都农业科技职业学院文件

成农院〔2014〕155号

成都农业科技职业学院

关于做好2014年年度考核工作的通知

学院各部门（单位）：

根据成都市委组织部、人社局关于做好事业单位工作人员2014年年度考核工作的通知精神，依据学院中层干部、教职工聘期考核相关规定，结合工作实际，现就2014年年度考核工作的有关事项通知如下：

一、考核范围

院级领导班子及其成员、各单位（部门）中层干部，编制内和自主聘用在岗教职工。

二、考核内容

单位（部门）干部和教职工履行岗位职责的情况。今年的年度考核要与学院开展“庸懒散浮拖”问题及“廉洁从教、廉洁从政”等专项整治工作紧密结合，重点考核政治品质和道德品行，在急、重、难等关键时刻表现，完成学院党委、行政部署的重大工作的业绩。

考核结果以年度考核等次为准。

三、考核形式

年度考核以日常考核与定期考核相结合，教职工自我总结与述职、年度考核测评相结合。

日常考核：对教职工在日常工作中的履职情况、考勤情况进行考核。定期考核，主要是通过年终或学期末的检查，年终的自我总结、述职、考核测评等形式进行。

四、年度考核操作步骤

（一）总结。本着谁主管谁考核，一级考核一级的原则，学院各级干部在进行本单位（部门）年度工作总结的同时，还要认真组织做好本人和教职工的年度工作总结，认真撰写总结和述职报告，并填写《年度考核登记表》。

（二）述职、考核测评

1、院领导班子及成员的述职评议测评。院级领导的述职测评考核按“成组通〔2014〕200号”文件精神执行。

2、处级干部的考核测评。处级干部的评议测评在规定范围内进行，个人年度总结由组织人事处在考核测评前通过OA办公系统予以公布，考核测评根据本人年度总结、平时工作情况按照德、能、勤、绩、廉和满意度进行评议。评议结果是确定年度考核等次的重要依据之一。（处级干部年度总结电子文档于2014年12月30日中午12：00之前OA发给组织人事处冉刚同志收。）

3、科级干部、一般教职工的述职考核测评。科级干部、一般教职工述职测评在本单位（部门）范围内进行，考核测评根据本人述职、平时工作情况按照优秀、院优秀、称职、基本称职、不称职等次进行评定，评定结果是确定年度考核等次的重要依据。

4、集中考核测评层次、类别和参与范围。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 被考核测评人员类别 | | 参与考核测评人员类别 | 备注 |
| 科级干部、一般教职员工 | | 本单位（部门）全体人员 | 各单位（部门）述职测评自行安排，并通知组织人事处参加对处级干部的测评。 |
| 处级干部 | 各分院(部) | 行政职能处室处级干部、本部门全体工作人员 |  |
| 院级领导 |
| 职能处室  业务单位 | 各分院（部）处级干部、本部门全体工作人员 |
| 院级领导 |
| 院级领导干部 | | 处级及以上干部  教代会主席团成员、工会委员、人大代表、政协委员、民主党派、无党派代表、教授 |  |

5、考核测评得分的确定。

处级干部：处级干部测评最后得分由学院领导综合评价得分与集中考核测评得分之和组成。学院领导对每位处级干部进行综合评价打分（分值为10分），以评价的平均分作为院领导对该干部的综合评价得分。集中测评按照6∶4[处级干部∶本单位（部门）工作人员]计算得分。考核测评得分结果由组织人事处负责统计汇总，在一定范围内进行公布。

科级、一般教职工：科级、一般教职工测评结果由各总支（支部）负责统计汇总，并报组织人事处备案。

（三）考核等次的评定：考核等次分为优秀（院优秀）、称职、基本称职、不称职四个等次，其中：优秀（编内人员中推选）、院优秀（自主聘用人员中推选）等次分别控制在应参加考核总人数的12%以内，指标分配见“附件1”，确定为基本称职和不称职等次应写明原因，标准参照“附件2”。2014年新聘的教职工只写评语，不确定等次。

评定为“优秀”等次的，“不称职”得票不得超过10%；评定为“称职”等次的，“不称职”得票不得超过15%；评定为“基本称职”等次的，“不称职”得票率不得超过30%；“不称职”得票超过30%的，经核实，应评定为“不称职”。

处级干部的优秀等次人选的评定由学院考核领导小组研究确定；科级干部、一般教职工优秀等次人选的评定由各党总支（支部）组织评定推荐。

五、考核相关工作流程

处级干部的考核流程：自我总结→考核测评→学院考核领导小组集体研究形成初步考核意见→听取中层干部意见，进行优秀名单公示→填写考核评语和等次→反馈本人签字确认→《考核登记表》报学院考核领导小组盖章归档。

科级干部、一般教职工考核流程：自我总结→考核测评→各党总支（支部）集体研究确定考核等次初步意见→听取教职工意见→考核结果名单报组织人事处审核、进行优秀名单公示→填写考核评语和等次→反馈本人签字确认→《考核登记表》报学院考核领导小组盖章归档。

六、考核结果的使用

考核结果是教职工年终目标奖计发、聘用、晋职增资、评优表彰等的重要依据，教职工相关待遇的落实按学院有关规定执行。

严格干部管理，对年度考核首次排名末尾同时满意度测评满意率未达80%的处级干部由分管院领导进行诫勉谈话；连续两年排名末尾同时满意度测评满意率未达70%的处级干部进行诫勉谈话，同时降职使用；年度考核不称职的干部进行诫勉谈话，同时进行降职使用或免职、引咎辞职和责令辞职。凡降职、免职或引咎辞职、责令辞职的干部扣减年终目标考核奖。被诫勉谈话干部名单由组织人事处会同纪检监审处根据当年年度考核结果拟定，报学院党委会审议确定。

七、组织领导

院级领导、处级干部的年度考核工作由组织人事处负责组织实施。各单位（部门）科级干部、一般教职员工的年度考核由所属总支（支部）负责组织实施。

八、考核工作和材料报送时间安排：

1．考核工作时间安排。考核工作从2014年12月上旬开始，2015年1月上旬结束，具体时间安排如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 工作内容 | 组织者 |
| 2014年12月上旬至  12月30日 | 个人撰写年度工作总结，填写《年度考核登记表》 | 各单位（部门）负责人 |
| 2014年12月25日至  2015年1月9日 | 一般教职工、科级干部的年度考核评议测评（具体时间地点由单位部门自行安排） | 同上 |
| 2014年12月30日至  2015年1月15日 | 院级领导班子和处级及以上干部测评考核（具体时间另行通知） | 组织人事处 |

2．考核结果、材料报送时间。各单位（部门）务必于2015年1月10日前将考核结果报学院考核领导小组办公室（组织人事处），并于2015年3月20日前交《年度考核登记表》（部门负责人在填写意见时要对“师德考核”做出评价，基本称职和不称职要说明原因）。

附件： 1.考核分组及优秀、院优秀指标分配表

2.教师师德考核标准

3.基本称职、不称职等次的标准

4.2014年年度考核等次测评表

5.处级干部2014年年度考核测评表（一）

6.处级干部2014年年度考核测评表（二）

7.考核结果初步意见名单（模板）

成都农业科技职业学院

2014年12月24日

|  |
| --- |
| 抄送：院领导。 |
| 成都农业科技职业学院 2014年12月24日印发 |

附件1

考核分组及优秀、院优秀指标分配表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | | **编内** | | **自主聘用** | |
| **人数** | **优秀** | **人数** | **院优秀** |
| 一般教职工、科级干部 | 党政办（目督）、组织人事、工会（离退处）、筹建办 | **22** | **3** | **9** | **1** |
| 教务、科研、教师发展中心、教学督导、计财、综改办 | **21** | **3** | **11** | **1** |
| 学生处、团委、招就、宣传统战、纪检监审、保卫、中职 | **25** | **3** | **11** | **1** |
| 继续教育、后勤与国资管理处（基建办）、图情中心 | **41** | **5** | **9** | **1** |
| 园林园艺分院 | **23** | **3** | **10** | **1** |
| 现代农业分院 | **27** | **3** | **6** | **1** |
| 信息技术分院（信息技术中心） | **29** | **3** | **16** | **2** |
| 经济管理分院 | **26** | **3** | **14** | **2** |
| 城乡建设分院 | **22** | **3** | **19** | **2** |
| 畜牧兽医分院 | **37** | **4** | **14** | **2** |
| 机电技术分院 | **17** | **2** | **14** | **2** |
| 基础教学部（思政部） | **53** | **6** | **4** | **1** |
| 中层干部 | 处级干部 | **55** | **7** | **1** |  |
| 病休及其他 | | **4** |  | **0** |  |
| 机动 | |  |  |  |  |
| 合 计 | | **402** | **48** | **138** | **17** |

注：1.“优秀”在编内人员中推选、“院优秀”在自主聘用人员中推选，名额控制在应参加考核总人数的12%以内。

2.各考核小组严格按上述所分配名额进行考核推荐，达不到优秀、院优秀条件者，不予推荐，宁缺勿滥。

3.综合处室一般工作人员考核由考核组长负责（刘慧、贺阳冬、王志伟、王慧）；分院（部）由院长（主任）负责。

4.离岗待退人员7人，优秀名额的计算基数不含离岗待退人员。

附件2

教师师德考核标准

为健全学院师德考核，促进教师提高自身修养，将师德考核作为高校教师考核的重要内容。根据《中华人民共和国教师法》、《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师[2014]10号)、《高等学校教师职业道德规范》等文件精神，特制订此考核标准。

凡有下列情形者，师德考核为“不合格”：

1. 在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行。
2. 有损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为。
3. 有影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为。
4. 在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响。
5. 在招生、考试、学生推优等工作中徇私舞弊。
6. 索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系。
7. 其他违反高校教师职业道德的行为。

附件3

基本称职、不称职等次的标准

职员基本称职：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策以及遵守法律、法规和规章制度不力，政治、业务素质不够高，完成岗位目标任务较差，群众反映较大，或在工作中造成一定失误。

专业技术人员基本称职：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策以及遵守法律、法规和规章制度不力，政治、业务素质不够高，职业道德欠缺，完成岗位目标任务较差，群众反映较大，或在工作中造成一定失误。

工勤人员基本称职：政治思想表现一般，组织纪律和履行岗位职责、完成工作任务较差，群众反映较大，责任心不强，忽视劳动安全，遵守工作或操作规程较差，造成一定失误，出现事故苗头或发生轻微事故。

未达到基本称职标准的人员，确定为不称职。

附件4

2014年年度考核等次测评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 被考核人姓名 | 考核测评等次 | | | | 工作满意度 | | | |
| 优秀（院优秀） | 称职 | 基本称职 | 不称职 | | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
| 1 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  | |  |  |  |

注：1.优秀”在编内人员中推选、“院优秀”在自主聘用人员中推选，名额控制在应参加考核总人数的12%以内。

2.优秀（院优秀）100分；称职80分；基本称职60分；不称职50分。

3.根据被考核人年度的实际表现，请参加测评人员在“考核测评等次”相应栏内划“√”。

4.此表适用于科级和一般工作人员。

附件5

处级干部2014年年度考核测评表（一）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 被考核人姓名 | 综合评分（10分） | 部门 | 被考核人姓名 | 综合评分（10分） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |

注：1.分值采用10分制。

2.根据被考核人年度的实际表现，请学院领导在“综合评分”栏内填写分数。

3.此表由院领导负责打分。

附件:6

处级干部2014年年度考核测评表（二）

评价意见：“优”（100分） “良（80分） “中”（60分） “差”（40分）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  姓名 | 德30% | | | | 能20% | | | | 勤20% | | | | 绩30% | | | | 工作满意度 | | |
| 优 | 良 | 中 | 差 | 优 | 良 | 中 | 差 | 优 | 良 | 中 | 差 | 优 | 良 | 中 | 差 | 满意 | 基本满意 | 不满意 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、根据被考核人年度的实际表现，请参加测评人员在“项目”相应栏内划“√”。

2、此表由处级干部、教代会主席团成员、工会委员、人大代表、政协委员、民主党派、无党派代表、教授、部门工作人员负责打分。

附件7

考核结果初步意见名单

学院考核领导小组：

根据学院总体部署，XX总支（支部）于X年X月组织开展了教职工述职评议测评考核，经班子或部门领导集体研究，现将初步考核结果名单（附后）呈上，请审核。

XX总支（支部）签字或盖章

年 月 日