

鲁东大学文件

鲁大校发〔2023〕29号

关于印发《鲁东大学 教职工年度考核办法》的通知

各学院（研究院）、机关各部门、教辅各单位：

现将《鲁东大学教职工年度考核办法》印发给你们，请遵照执行。

鲁东大学

2023年8月25日

鲁东大学教职工年度考核办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范教职工年度考核工作，全面准确评价教职工的德才表现和工作实绩，推动高素质专业化教职工队伍建设，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）、《山东省事业单位工作人员考核办法》（鲁人社发〔2023〕4号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教职工年度考核，是按照干部人事管理权限及规定的标准和程序，对教职工的政治素质、履职能力、工作实绩、作风表现等进行的了解、核实和评价。

学校聘用在管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位以及特设岗位的工作人员考核，适用本办法。学校处级干部按照《鲁东大学处级干部年度考核办法》进行考核。学校领导班子成员年度考核，按照上级有关规定执行。

第三条 教职工年度考核工作，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策，着眼于充分调动教职工积极性主动性创造性、促进学校各项事业高质量发展，坚持尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造，全面准确评价教职工，鲜明树立新时代选人用人导向，推动形成能者上、优者奖、庸者下、劣者汰的良好局面。工作中，

应当坚持下列原则：

- （一）党管干部、党管人才；
- （二）德才兼备、以德为先；
- （三）事业为上、公道正派；
- （四）注重实绩、群众公认；
- （五）分级分类、简便有效；
- （六）考用结合、奖惩分明。

第四条 教职工年度考核实行单位民主测评与服务对象满意度调查相结合、定性分析与定量分析相结合、平时考核与定期考核相结合的方式进行，根据工作实际开展平时考核、专项考核。

第二章 考核内容

第五条 对教职工的考核，以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

（一）德。坚持将政治标准放在首位，全面考核政治品质和道德品行，重点了解学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记对山东工作的重要指示要求，坚定拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚定理想信念，坚守初心使命，忠于宪法、忠于国家、忠于人民的情况；做到坚持原则、敢于斗争、善于斗争的情况；模范践行社会主义核心价值观，胸怀祖国、服务人民，恪

守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

（二）能。锚定“走在前、开新局”，全面考核适应新时代要求履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，重点了解政治判断力、政治领悟力、政治执行力和学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

（三）勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、锐意进取、勇于创新、甘于奉献等情况。

（四）绩。全面考核践行以人民为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务、为群众职工办实事等情况，重点了解完成工作的数量、质量、时效、成本，产生的社会效益和经济效益，服务对象满意度等情况。

（五）廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神和省委实施办法，执行学校相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

第六条 考核实行分级分类考核。考核内容应当细化明确考核要素和具体指标，体现不同岗位、不同层次教职工在业务水平和工作业绩方面的具体要求，增强针对性、有效性，具体内容由各二级单位根据实际情况自行制定。

对专业技术人员的考核，应当结合专业技术工作特点，以创新价值、能力、贡献为导向，注重公共服务意识、专业理论知识、

专业能力水平、创新服务及成果等。

对管理人员的考核，应当结合管理工作特点，注重管理水平、组织协调能力、工作规范性、廉政勤政情况等。

对工勤技能人员的考核，应当结合工勤技能工作特点，注重技能水平、服务态度、质量、效率等。

第三章 考核标准

第七条 年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。

第八条 年度考核确定为优秀档次应当具备下列条件：

（一）思想政治素质高，理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规，恪守职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；

（二）履行岗位职责能力强，精通本职业业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高；

（三）公共服务意识和工作责任心强，勤勉敬业奉献，改革创新意识强，工作作风好；

（四）全面履行岗位职责，高质量地完成各项工作任务，工作实绩突出，对社会或者单位有贡献，服务对象满意度高；

（五）廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用。

第九条 年度考核确定为合格档次应当具备下列条件：

（一）思想政治素质较高，能够贯彻落实党中央决策部署，

自觉遵守法律法规和职业道德，具有较好社会公德、家庭美德和个人品德；

（二）履行岗位职责能力较强，熟悉本职工作，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高；

（三）公共服务意识和工作责任心较强，工作认真负责，工作作风较好；

（四）能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，服务对象满意度较高；

（五）廉洁从业。

第十条 教职工有下列情形之一的，年度考核应当确定为基本合格档次：

（一）思想政治素质一般，在贯彻落实党中央决策部署以及遵守职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足；

（二）履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；

（三）公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；

（四）能够基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作质量和效率不高，或者在工作中有一定的失误，或者服务对象满意度较低；

（五）能够基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

第十一条 教职工有下列情形之一的，年度考核应当确定为不合格档次：

（一）思想政治素质较差，在贯彻落实党中央决策部署以及职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在严重问题；

（二）业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

（三）公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差；

（四）不履行岗位职责、未能完成工作任务，或者在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响；

（五）在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重。

第十二条 年度考核优秀档次人数一般不超过本单位应参加年度考核工作人员总人数的20%。优秀档次名额应当向教师岗位和一线岗位倾斜。

第十三条 有下列情况之一者，直接确定为不合格档次：

（一）连续旷工3天以上，或当年旷工累计10天以上；

（二）未经学校批准擅自离岗；

（三）不服从工作安排，拒不接受工作任务；

（四）未能履行岗位职责，或在工作中因严重失误、失职，造成重大损失或者恶劣社会影响；

（五）对工作中出现重大失误负有直接责任；

（六）无正当理由不参加年度考核，经教育后仍拒绝参加；

（七）有师德失范“一票否决”行为；

(八) 违反廉政廉洁规定，且情形较为严重；

(九) 学校规定的其他“一票否决”情况。

第四章 考核程序

第十四条 学校成立年度考核工作领导小组，负责考核工作的组织实施，办公室设在人事处，承担具体工作。

二级单位成立年度考核工作小组，党政主要负责人担任组长，成员由单位党政领导、工会负责人、系（教研室）主任、教职工代表（3至5人）组成，负责本单位年度考核工作的具体组织实施。

考核工作按照有关规定实行回避制度。

第十五条 年度考核按照下列程序进行：

(一) 制定方案。学校年度考核工作领导小组办公室制定年度考核工作方案，报学校研究确定并公布。

(二) 总结述职。教职工按照岗位职责任务、考核内容以及有关要求进行总结，填写《山东省事业单位工作人员年度考核表》（附件），并根据单位安排在一定范围内进行述职。

(三) 测评、核实与评价。二级单位年度考核工作小组采取民主测评、绩效评价、内部评议、服务对象满意度调查、第三方评价等符合岗位特点的方法，对考核对象进行综合评价，提出考核档次建议，并在本单位公示。

(四) 确定档次。学校年度考核工作领导小组审议各单位提出的考核档次建议，报学校研究审定考核档次。对拟确定为优秀

档次的在学校范围内公示，公示期一般不少于5个工作日。对拟确定为基本合格、不合格档次的由相关单位进行组织谈话。

（五）备案审核。落实事业单位工作人员年度考核结果备案制度。年度考核结束20个工作日内，学校年度考核工作领导小组办公室将教职工年度考核结果报上级人力资源保障部门备案。

第五章 平时考核和专项考核

第十六条 平时考核是对教职工日常工作和一贯表现所进行的经常性考核。

第十七条 对教职工开展平时考核，主要结合日常管理工作进行，可以采取工作检查、考勤记录、谈心谈话、听取意见等方法，具体操作办法由各二级单位结合实际确定。

二级单位可以根据自身实际，探索建立平时考核记录、形成考核结果。平时考核结果可以采取考核报告、评语、档次或者鉴定等形式确定。

第十八条 专项考核是对教职工在完成重要专项工作、承担急难险重任务、应对和处置突发事件中的工作态度、担当精神、作用发挥、实际实效等情况所进行的针对性考核。

根据平时掌握情况，对表现突出或者问题反映较多的教职工，可以进行专项考核。

第十九条 对教职工开展专项考核，可以按照了解核实、综合研判、结果反馈等程序进行，或者结合推进专项工作灵活安排。

专项考核结果可以采取考核报告、评语、档次或者鉴定等形式确定。

第六章 考核结果的使用

第二十条 学校授予考核结果为优秀档次的人员“先进工作者”称号，并予以表彰、奖励。

第二十一条 坚持考用结合，将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来，作为教职工调整岗位、职务、职员等级、工资和评定职称、奖励，以及变更、续订、解除、终止聘用（任）合同等的依据。

第二十二条 年度考核被确定为合格及以上档次的，按照下列规定办理：

- （一）增加一级薪级工资；
- （二）按照有关规定发放绩效工资；
- （三）本年度计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限。

其中，年度考核被确定为优秀档次的，在绩效工资分配时，同等条件下应当予以倾斜；在岗位晋升、职称评聘时，同等条件下应当予以优先考虑。

第二十三条 年度考核被确定为基本合格档次的，按照下列规定办理：

- （一）责令作出书面检查，限期改进；
- （二）不得增加薪级工资；

(三) 相应核减绩效工资;

(四) 本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限, 下一考核年度内不得晋升岗位(职员)等级;

(五) 连续两年被确定为基本合格档次的, 予以组织调整或者组织处理。

第二十四条 年度考核被确定为不合格档次的, 按照下列规定办理:

(一) 不得增加薪级工资;

(二) 相应核减绩效工资;

(三) 向低一级岗位(职员)等级调整;

(四) 本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限;

(五) 被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位, 或者连续两年被确定为不合格档次的, 可以按规定解除聘用(任)合同。

其中, 受处理、处分时已按规定降低岗位(职员)等级且当年年度考核被确定为不合格档次的, 为避免重复处罚, 不再向低一级岗位(职员)等级调整。

第二十五条 年度考核不确定档次的, 按照下列规定办理:

(一) 不得增加薪级工资;

(二) 相应核减绩效工资;

(三) 本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限, 连续两年不确定档次的, 视情况调整工作岗位。

第二十六条 教职工考核形成的结论性材料，应当存入本人干部人事档案。

第二十七条 平时考核、专项考核结果作为年度考核的重要参考。运用平时考核、专项考核结果，有针对性地加强激励约束、培养教育，鼓励先进、鞭策落后。

第二十八条 考核中发现教职工存在问题的，根据问题性质和情节轻重，依规依纪依法给予处理、处分；对涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十九条 教职工对考核确定为基本合格或者不合格档次不服的，可以按照有关规定申请复核、提出申诉。

对考核结果不服，本人拒不签署意见的，或正在复核、申诉、再申诉期间的，不停止人事处理的执行。

第七章 相关事宜

第三十条 对初次就业的教职工，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定档次。

对非首次就业的教职工，当年在校外其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用期），由其现所在单位进行年度考核并确定档次，原工作单位提供有关情况。

前款所称校外其他单位工作时间，可以根据干部人事档案有

关记载、劳动合同、社会保险缴费证明等综合认定。

第三十一条 对经学校同意派出的教职工进行年度考核，按照下列规定办理：

（一）挂职、援派、驻外的教职工，在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核并以适当的方式听取派出单位或者接收单位的意见。

（二）单位派出学习培训、执行任务的教职工，经批准以兼职创新、在职创办企业或者选派到企业工作、参与项目合作等方式进行创新创业的专业技术人员，由人事关系所在单位进行考核，主要根据学习培训、执行任务、创新创业的表现确定档次，由相关单位提供在外表现情况。

第三十二条 对同时在管理岗位和专业技术岗位两类岗位任职人员的考核，应当以两类岗位的职责任务为依据，实行双岗双考核，考核档次依据两个岗位考核中较低档次确定。

聘用在专业技术岗位上的工勤人员按专业技术人员进行考核；聘用在管理岗位上的工勤人员，按管理人员进行考核。

第三十三条 病假（工伤除外）、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的教职工，参加年度考核，不确定档次。

女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。

第三十四条 涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的教

职工，参加年度考核，不写评语，不确定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定档次。

第三十五条 受党纪政务处分或者组织处理、诫勉的教职工参加年度考核，按照有关规定处理。

同时受党纪政务处分和组织处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处理、处分确定年度考核结果。

第三十六条 教授、副教授无正当理由未达到为本科生讲授课时要求的不得定为合格及以上等次。

第三十七条 对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，按照有关规定予以严肃处理。

第八章 附 则

第三十八条 本办法由学校年度考核工作领导小组办公室负责解释。

第三十九条 本办法自公布之日起施行。《鲁东大学教职工年度考核办法》（鲁大校发〔2022〕21号）同时废止。

附件：山东省事业单位工作人员年度考核表

参加脱产 培训情况	
主管领导 评语及考 核 档 次 建 议	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
单位负责 人或考核 委 员 会 审核意见	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
本 人 意 见	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
需要说明 的 情 况	<p style="text-align: right;">盖章或签名： 年 月 日</p>

注：此表须正反面打印，由主管部门（举办单位）或单位负责存入本人档案。

中共鲁东大学委员会办公室

2023年8月28日印发