

# 华东师范大学文件

华师人〔2006〕73号

## 关于印发《教职工年度考核实施办法》的通知

各单位：

学校对《华东师范大学教职工年度考核试行办法》（沪华师人〔96〕内字第034号）进行了修订。现将修订后的《教职工年度考核实施办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：《教职工年度考核实施办法》

华东师范大学

二〇〇六年十一月九日

主题词：年度考核 办法 通知

华东师范大学校长办公室

2006年11月9日印发

（共印200份）

附件：

## 教职工年度考核实施办法

为了正确评价教职工的德才表现和工作实绩，激励督促教职工提高政治业务素质，认真履行职责，并为奖惩、培训、聘用、辞退以及调整工作岗位和晋升工资待遇等提供依据，特根据有关文件精神制定本办法。

### 一、考核原则

坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则。

### 二、考核对象

（一）考核对象为全校教职工。

（二）新参加工作的教职工在我校工作超过半年的，参加年度考核，评定等次；未超过半年的，年度考核时只写评语，不定等次。

（三）调到我校工作不足半年的，由原单位提供有关情况，现工作单位结合在本单位工作情况予以确认考核等次。

（四）校内调动人员，由原单位提供情况，现工作单位结合在本单位工作情况予以确认考核等次。

（五）本年度因病、事假等原因，工作时间不满6个月者不参加考核；因私出境人员出境期间在考核中按事假处理；被立案审查尚未结案的，暂不参加本年度考核，立案审查后如无问题，是否参加考核和确定等次，由考核主管单位确定。不考核（如待

退休、长病假、出国等)的也须单位填写表格,并将不考核原因在备注中写明。

### 三、考核内容和标准

(一)内容包括德、能、勤、绩四个方面,重点考核工作实绩。

1、德:主要考核政治思想表现和职业道德表现;

2、能:主要考核专业知识和技术水平、教育教学能力、科学研究能力、管理能力和生产服务技能;

3、勤:主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律的情况;

4、绩:主要考核履行职务职责情况,包括教书育人、管理育人、服务育人的情况,完成工作任务的数量、质量和效率,取得成果的水平以及社会、经济效益。

(二)考核标准以岗位职责及年度工作任务为基本依据,各单位根据实际情况自行制定相应的具体标准。

(三)考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

#### (四)各等次基本标准

1、优秀:正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策,模范遵守各项规章制度。在教书育人、管理育人、服务育人、为人师表方面表现突出。精通业务,工作勤奋,锐意进取,有创新精神,超额完成所承担的各项工作任务,成绩显著。

2、合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守各项规章制度。在教书育人、管理育人、服务育人、为人师表方面表现良好。熟悉业务，工作积极，能够较好地完成任务。

3、基本合格：思想政策素质和业务素质一般，基本完成本职工作，但工作作风方面存在明显不足，工作积极性主动性不够，完成工作的质量和效率不高，或在工作中有某些失误。

4、不合格：违反校纪校规，政治、业务素质较低，难以适应工作要求，或工作责任心不强，不能够完成规定的工作任务，或在工作中造成严重失误，或本学年内受过行政记过或党内严重警告及以上处分者。

（五）优秀等次的人数应控制在本单位参加年度考核总人数百分之十以内。

#### 四、考核办法

（一）教职工考核采取领导与群众相结合、平时与定期相结合、定性与定量相结合的方法。

（二）考核分为平时考核和年度考核。平时考核随时进行，由被考核人根据工作任务定期记实，主管领导定期核查。年度考核以平时考核为基础，每年进行一次。

#### 五、年度考核基本程序

（一）被考核教职工对照考核内容和考核标准对年度工作任务完成情况进行总结、述职、填写《年度考核登记表》。

(二) 主考人根据被考核人完成工作任务情况, 结合平时考核和个人总结及在听取群众意见的基础上写出评语, 提出考核等次意见(主考人由各系、各单位考核小组确定)。

(三) 各单位考核小组在听取教学对象、管理对象、服务对象的意见基础上确定考核等次, 并将考核结果通知本人。

(四) 教职工对考核结果有异议的, 可在接到考核结果通知之日起十日内向所在单位考核小组书面申请复核。考核小组在十日内提出复核意见, 并以书面形式通知其本人; 对复核意见不服者, 可向上级考核领导小组提出申诉, 考核领导小组十日内提出审核意见。

(五) 年度考核工作结束后, 各单位考核领导小组将《年度考核登记表》和《考核结果汇总表》于次年一月上旬报人事处, 《年度考核登记表》存入本人的档案。

## 六、考核结果的使用

(一) 教职工年度考核结果为合格及以上等次的, 每年增加一级薪级工资。

(二) 教职工年度考核被确定为基本合格等次的, 考核单位应对其提出诫勉, 并限期改正。如第一次考核被确定为基本合格等次的, 第二年拟定考核等次为基本合格的, 则确定为不合格。

(三) 教职工年度考核被确定为不合格等次的, 可给予调整工作岗位、降级或降职, 调整工作岗位、降级或降职后, 其工资等待遇按新任工作岗位重新确定。

(四) 教职工连续两年考核被确定为不合格等次的, 应予以辞退。

## 七、考核机构

(一) 学校成立校考核工作领导小组, 由校领导任组长, 组织、人事、纪委、工会等职能部门的负责人为小组成员, 领导全校考核工作。考核的日常事务由组织人事部门承担。

(二) 各考核单位成立考核领导小组, 由党政正职、工会负责人等 3-5 人组成, 党组织负责人任组长。

(三) 各考核单位下属系、所、部门可根据实际情况成立若干考核小组。

### (四) 考核组织的职责

1、各单位考核领导小组负责制定本单位年度考核办法, 组织本单位年度考核工作;

2、考核小组负责对本单位教职工的考核; 考核小组成员的考核由各单位考核领导小组考核;

3、各单位考核领导小组负责审核考核等次意见, 审核对考核结果不服的复核申请;

4、各单位党政正职负责人由校考核工作领导小组负责考核;

5、校考核工作领导小组指导、监督各单位年度考核工作, 终审不服申诉。

### (五) 考核主管单位

考核主管单位是指 A 类学院、B 类学院的系所、继续教育学

院、教育文化发展中心、华夏学院、图书馆、出版社、机关、后勤集团、华大集团等单位。

#### 八、其他

(一) 各级考核小组成员，必须按规定要求，实事求是地进行考核。对考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的，必须严肃处理。

(二) 本办法由人事处负责解释。

(三) 本办法自发布之日起施行，原《华东师范大学教职工年度考核试行办法》(沪华师人(96)内字第034号)同时废止。