# 河南工程学院教职工考核办法

豫工院人〔2007〕104号

关于印发《河南工程学院教职工考核办法》的通知

各系、部、处、室：

现将学院研究通过的《河南工程学院教职工考核办法》印发给你们，请认真学习，遵照执行。

附件：河南工程学院教职工考核办法

                     二ＯＯ七年十二月二十八日

**河南工程学院教职工考核办法**

**第一章 总 则**

第一条 为正确评价教职工的德才表现和工作实绩,建立科学、规范、合理、有效的考核体系，强化竞争、约束机制，激励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、辞退以及工资的核算与调整提供依据，根据人事部和河南省人事厅关于事业单位工作人员考核的有关规定，结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 教职工考核应遵循客观公正、民主公开、注重实绩、全面考查的原则，以岗位职责和目标任务为依据，根据工作的性质、特点和不同要求，对各类人员实行分类考核。

第三条 实行领导考核与群众考核相结合，平时考核与定期考核相结合、定性考核与定量考核相结合的立体综合评价办法，以全面、客观地反映教职工的真实表现。

第四条 考核工作按照聘任和管理的权限组织实施。其中,中层（处级）领导干部的考核与部门工作目标考核相结合，由党委统一安排和组织（具体办法另定）；其余人员的考核由基层单位分头组织，考核结果报学院审定。

第五条 基层考核组织可根据本办法有关规定，结合本单位实际情况制定相应的实施细则。

**第二章 考核的范围与对象**

第六条 学院聘任在岗的各类正式工作人员（含下半年退休或调出的人员）均应参加所在部门年度考核，不按规定参加考核者，除符合本办法第七条规定由学院直接认定考核结果的人员外，其年度考核结果视为不合格。

第七条 下列人员不参加所在（或原所在）部门考核，其考核结果由所在部门或人事处根据考察情况和有关规定直接提出意见，报院考核工作委员会研究认定：

1、经学院批准长期借调（六个月以上）在校外有关部门工作、人事关系及工资关系留在我院的人员（凭借调单位考核鉴定意见认定考核结果）；

2、经学院批准脱产参加研究生或出国学习六个月以上、由学院保留人事关系且期限未满的人员；

3、长期病休或院内退休的人员；

4、其他经学院批准同意直接认定考核等次的人员。

第八条 下列人员不参加年度考核,且当年不确定考核等次：

1、新参加工作、见习期或试用期未满的人员；

2、新调入我院、当年在院工作时间不足六个月的人员；

3、当年上半年办理退休手续或9月30日前调出的人员；

4、当年病假（公伤除外）累计超过六个月、但尚未批准转为院内退休或退养的人员；

5、因私出国（境），当年在国（境）外停留时间超过半年的人员；

6、在岗位聘任中落聘、解聘或辞聘后未明确安置去向，在院内待聘时间超过半年以上的人员；

7、上级有关文件规定不允许或学院明确不适宜参加当年年度考核的其他人员。

**第三章 考核的内容与标准**

第九条 教职工考核的内容包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作业绩。

1、德：主要考核政治、思想表现和职业道德表现。包括学习贯彻党的基本路线和方针政策，坚持四项基本原则，恪守职业道德，遵纪守法和执行有关规章制度，服从大局，团结协作，教书（或管理、服务）育人，为人师表以及组织纪律性、安全意识等情况。

2、能：主要考核履行受聘岗位工作职责的水平和能力，其中：

（1）管理人员主要考核管理能力运用发挥与提高情况，包括独立开展与适应工作的能力、组织协调能力、语言文字能力、决策创新能力和调查研究能力等；

（2）教学人员主要考核承担教师工作应有的学识水平与知识更新情况、教学组织能力、学术研究能力、语言文字能力和管理学生的能力等；

（3）教辅和其他专业技术职务人员主要考核从事本岗位应具备的专业理论水平和业务技术能力、科研创新能力、理论联系实际能力、协作能力和语言文字能力等；

（4）工勤人员主要考核履行岗位职责应知应会的专业知识和操作技能，学习并提高业务技术的能力，工作经验的总结运用能力等。

3、勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律等情况。

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

（1）管理人员主要考核全年工作的饱满程度和难度、承担的责任大小、完成任务的质量、效率及对学院整体工作的影响，工作中是否有所创新、突破或取得显著成绩，是否出现失误或差错等；

（2）教学人员主要考核全年完成的教学工作量及教学效果，取得的教改及科研成果（包括发表论文、出版教材和著作、完成课题及获奖等），承担教学管理、学生管理和学生思想政治工作的情况，是否出现教学事故等。

（3）教辅和其他专业技术人员主要考核全年完成所聘岗位的技术、业务工作量的大小，工作的技术复杂程度，完成任务的质量和效率，学术技术成果及其创造的效益，在其他业务技术方面取得的成绩与出现的问题等。

（4）工勤人员主要考核全年履行岗位工作职责或完成工作定额的情况、工作的强度与难度，服务质量好坏，劳动安全状况，是否出现失误或差错等。

第十条 兼任党政管理和专业技术双重职务的人员，按管理人员进行考核，同时考核其专业技术工作的业绩。

第十一条 考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

第十二条 管理人员考核各等次的基本标准是：

1、优秀：认真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，廉洁奉公，精通业务，勤奋敬业，有改革创新精神，德、能、勤、绩各方面表现优秀，工作成绩突出。

2、合格：能够正确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，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，能够完成工作任务，德、能、勤、绩各方面达到受聘岗位要求。

3、基本合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，业务欠熟练，工作态度一般，能基本完成本岗位工作任务，德、能、勤、绩不完全达到受聘岗位的要求。

4、不合格：不遵守国家的法律、法规和各项规章制度，政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以胜任工作要求；工作责任心不强，不能完成工作任务，或在工作中造成严重失误。

第十三条 教学人员考核各等次的基本标准是：

1、优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有较强的事业心、责任感和创新意识，热爱教师职业，学术水平高或有较大的发展潜力，教学工作量饱满，教学效果优秀，积极参与科研和教育教学研究工作，完成本岗位规定的学术科研任务，全年无教学或其他责任事故，工作成绩突出。

2、合格：拥护党和国家的路线、方针、政策、自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，热爱教师职业，熟悉和胜任教学工作，有一定发展潜力，能认真履行教师职责，积极承担院、系安排的教学和各项工作任务，参与科研和教育教学研究工作，工作量达到学院要求，教学评价良好，全年无教学或其他责任事故。

3、基本合格：拥护党和国家的路线、方针、政策、能够遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，有一定工作责任心，能够基本胜任本专业教学工作，但教学评价一般，教学及科研工作量没有达到学院要求，或在某个方面表现欠佳。

4、不合格：不遵守国家的法律、法规和各项规章制度，政治、业务素质较低，组织纪律差，难以适应教学工作要求；或工作责任心不强，不能完成学院安排的教学工作任务，或在工作中出现严重失误或责任事故。

第十四条 教辅及其他专业技术人员考核各等次的基本标准是：

1、优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度，恪守职业道德，工作责任心强、勤奋敬业，专业理论素质高、技术能力强或业务提高快，工作有创新，在教学、科研或相关专业技术工作中成绩突出，德、能、勤、绩各方面表现优秀。

2、合格：拥护党和国家的路线、方针、政策、自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，工作负责，业务熟练，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职责、完成工作任务，无责任事故。

3、基本合格：拥护党和国家的路线、方针、政策、能够遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，能够基本胜任本岗位工作、基本完成工作任务，但工作不够负责，业务不够熟练，专业技术能力较差或提高较慢，或在某个方面表现欠佳。

4、不合格：不遵守国家的法律、法规和各项规章制度，政治、业务素质较低，组织纪律差，难以适应工作要求；工作责任心不强，不能完成工作任务，或在工作中造成严重失误或责任事故。

第十五条 工勤人员考核各等次的基本标准是：

1、优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，恪守职业道德，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，服务态度好，工作成绩突出。

2、合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，熟悉业务，工作积极，服务态度较好，注重劳动安全，无责任事故，能够履行岗位职责、完成工作任务。

3、基本合格：政治思想表现好，能够遵守法律、纪律和各项规章制度，业务不够熟悉，工作欠积极，服务态度一般，比较注意劳动安全，无重大责任事故，能基本完成工作任务。

4、不合格：组织纪律较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，不能完成工作任务；或工作责任心不强，服务态度不好，在工作中造成严重失误；或忽视劳动安全、违反操作规程，发生严重事故。

**第四章 考核的组织、方法与程序**

第十六条 成立由院领导和有关业务职能部门负责人组成的考核工作委员会，负责考核办法的制定、修改和考核工作的协调、组织以及考核结果的审定、复核等工作。

第十七条 教学单位和后勤产业发展总公司分别成立由党、政、工会负责人和有关人员组成的考核小组，负责本单位教职工的考核工作；院机关一般按支部对应范围分别成立由相关职能处（室）负责人和有关人员组成的考核小组，负责所辖范围内各类人员的考核工作。

第十八条 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，主管领导负责检查。年度考核以平时考核为基础，一般每年年末或翌年年初进行，采取定性考核与量化考核相结合的办法。

第十九条 定性考核按聘任管理权限自下而上逐级进行。采取个人总结、群众评议、主管领导评价鉴定、考核小组研究审定的方式。鉴定意见应对照考核内容和标准的要求，区分出优秀、合格、基本合格和不合格。定性评价鉴定意见为不合格的人员，原则上不再进行量化考核，其年度考核结果直接按不合格确定。

第二十条 量化考核采取评分排序的办法。评分内容分德、能、勤、绩四个方面，每个方面根据考核的具体要求分解为若干考核要素。评分采取直接计分和测评计分两种方式，其中：能够根据完成的数量指标直接计分的考核要素，可依据相关材料，经考核小组审核同意后，按评分标准直接计分；无法按数量指标直接计分的考核要素，通过部门职工、主管领导和考核小组成员测评（权重分别按20%、30%和50%）计算得分。

第二十一条 管理人员、教学人员、教辅及其他专业技术人员、工勤人员量化考核要素的分解及评分标准，由基层考核小组根据考核内容和岗位职责的要求，结合本单位具体情况制定办法，经院考核工作委员会审核同意后执行。在考核要素和评分标准中，德、能、勤、绩四个方面的内容分别按15%、20%、25%和40%掌握。

第二十二条 年度考核的程序是：

1、填写考核登记表，个人对履行岗位职责的情况进行总结；

2、教职工在本单位述职，并进行民主评议。

3、按照聘任与管理权限，对教职工逐级提出定性评价鉴定的意见；

4、考核小组按本办法规定组织测评和对量化考核积分情况进行审核，研究确定考核的初步结果；

5、人事处对各部门考核初步结果进行审核和汇总；

6、院考核工作委员会审定考核结果；

7、通报考核结果，并由被考核人员填写反馈意见；

8、学院向上级主管部门报送考核结果。

**第五章 考核结果的确定**

第二十三条 教职工考核的结果以部门定性考核为基础，由基层考核小组根据量化考核积分排序情况研究确定，报院考核工作委员会审定。

第二十四条 考核要严格坚持标准、符合实际，被确定为优秀等次的人数一般掌握在本单位工作人员总数的百分之十五左右，最多不超过百分之二十。具体指标由学院根据上级人事部门核定的比例统一下达。

第二十五条 具有下列情况之一者，年度考核的结果应按不合格处理：

1、出现严重政治问题，如违反四项基本原则、参加非法组织或封建迷信组织等，造成不良影响者；

2、出现严重教学事故或安全、责任事故、影响学院声誉或造成学院经济损失者；

3、不服从工作安排、不认真履行岗位职责或消极怠工，给学院或部门工作带来严重影响者；

4、在学院教学质量评估或综合评价中被教学管理部门认定为不合格者；

5、侵犯学院知识产权或有学术欺诈行为，损害学院声誉或给学院造成经济损失者；

6、违法违纪或不遵守有关规章制度，受到党内警告或行政记过及以上处分者；

7、受到公安行政拘留、司法机关刑事处罚者；

8、连续旷工超过十天或全年累计旷工超过二十天者、无故不参加政治业务学习及学院其他重要活动5次以上者；

9、在聘人员（批准外出学习除外）全年实际工作时间不足应出勤天数的1/2者；

10、在校外从事第二职业，拒不接受额定标准之内工作任务或私自转包个人承担的教学或其他工作任务、在师生中造成不良影响者；

11、产业人员全年完成上缴学院经济指标不足70%者。

第二十六条 出现下列情况之一者，年度考核的结果应按基本合格及以下等次处理：

1、经常迟到、早退或无故缺勤，劳动纪律较差者；

2、服务态度较差，工作责任心不强，屡教不改者；

3、受到全院通报批评或行政警告处分者；

4、不服务工作安排或不按要求全面履行岗位职责者；

第二十七条 在年度考核中连续二年考核结果为基本合格等次的，按不合格处理。

第二十八条 被考核人员如对考核结果有异议，可以在接到考核结果通知之日起十日内向本单位考核小组申请复核，考核小组在十日内提出复核意见，经学院同意后以书面形式通知本人。

第二十九条 年度考核工作结束后，考核结果存入本人档案，并作为评先、调资、评聘职务、计发津贴和奖励的重要依据。

第三十条 年度考核结果为基本合格者，不计发年终一次性奖励，一年内不得晋升高一级职务，并按学院规定减发校内津贴；不合格者，视情况做出降职、调整工作、低聘、缓聘和解聘的处理，在调整工资时按国家现行工资政策不晋升工资档次，一年内不享受校内津贴；连续两年被确定为不合格等次的，予以辞退。

**第六章 附则**

第三十一条 单位负责人和各级考核组织成员，应认真履行考核职责，按规定要求，客观、公正地对待每一个考核对象，被考核人填写考核登记表和总结工作应当实事求是。对考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的，学院将根据情况严肃处理。

第三十二条 本办法由人事处负责解释。

第三十三条 本办法自下发之日起实行。