渝资环职院〔2019〕133号

**重庆资源与环境保护职业学院**

**教职工年度考核办法（试行）**

为了全面考核教职工的德才表现和工作业绩，激励教职工认真履行岗位职责，提高政治和业务素质，发挥工作的主动性和创造性，同时也为教职工的聘任、晋级(职)、提薪、培训、评优、奖惩等工作提供依据，特制订本办法。

一、考核目的与原则

**（一）考核目的**

全面、正确评价教职工在本年度内的德、能、勤、绩等各方面的表现，激发和调动广大教职工的积极性和创造性，提高思想政治素质和业务素质，认真履行岗位职责，促进学院各项工作持续、稳定、协调地发展。

**（二）考核原则**

考核应坚持客观公正、民主公开、实事求是、定性与定量相结合、注重实绩的原则。

考核应体现分类管理、分类考核的指导思想，突出体现教学工作、科研工作、社会服务工作、工作业绩等各方面的实绩。

二、考核对象、时间与内容

**（一）考核对象**

1.与学校签订劳动合同或劳务合同的所有教职工。

2.下列人员不参加年度工作考核:

（1）因病假、生育假等原因，年度请假时间（不包括寒暑假）超过六个月及以上者；

（2）到校工作不到3个月的人员;

（3）公派出国且在学院批准期内的人员视为考核合格。

（4）经校考核领导小组批准的其他人员。

**（二）考核时间**

考核工作按自然年度进行。考核时间安排在当年的12月。

**（三）考核内容**

考核工作依据岗位职责，对教学、管理和工勤人员所承担的教学、管理及服务工作的完成情况进行全面考察。考核的内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核年度工作实绩。

1.德

对“德”的考核，主要考核政治思想、遵纪守法、职业道德、教书育人（管理育人、服务育人）、家庭美德和社会公德等方面的表现。

2.能

对“能”的考核，主要考核业务技术水平或管理能力的运用发挥、业务技术水平提高、知识更新情况，考核教学科研创新能力、组织管理协调能力、胜任本职工作等方面的表现。

3.勤

对“勤”的考核，主要考核工作态度、敬业精神，遵守劳动、工作纪律等表现。

4.绩

对“绩”的考核，主要考核履行岗位职责的情况，包括完成工作任务的数量、质量、效率，以及取得的成果水平、社会效益和经济效益等表现。

5.廉

对“廉”的考核，主要考核执行党和国家清正廉洁的有关规定和遵纪守法、克己奉公、廉洁自律等情况。

三、考核等级和标准

**（一）考核等级**

考核以量化指标权重计算评分，转化为等级，分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。并实行“思想政治和职业道德”一票否决制。

**（二）考核的基本标准**

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家法律、法规及学院各项规章制度，忠诚于党的教育事业，高质量的完成受聘的岗位职责所规定的工作任务，成绩突出（量化结果在90分以上，根据当年的指标确定优秀的人数）。
   合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及学院各项规章制度，能够履行岗位职责，完成工作任务（量化结果在70分以上）。
   基本合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及学院各项规章制度，基本完成工作任务（量化结果在60～70分之间或其他应确定为基本合格等次的）。
   不合格：政治、业务素质较低,组织纪律较差,难以适应工作要求;或工作责任心不强,不能完成工作任务;或在工作中造成严重失误（量化结果在60分以下或其他应确定为不合格等次的）。

凡在考核期内具有下列情况之一者，考核为不合格：

1.政治、思想素质差，道德败坏者；

2.连续旷工2个工作日（含）或全年累计旷工达4个工作日（含）的者；

3.全年迟到或早退累计20次以上者；

4.不服从组织分配或拒绝接受组织分配的工作任务者；

5.未完成本岗位年工作量定额的50%，且不承担组织安排的相应工作量的其它工作任务者；

6.因个人原因，未按照规定的期限按时完成科研、教学、管理等工作任务，给学院造成严重后果者；

7.工作中严重失职或有严重教学责任事故者；

8.无故不参加考核者。

注：年度考核要严格掌握标准，实事求是。优秀等级的人数，控制在单位参加考核教职工人数的15%以内。优秀等级应当兼顾不同岗位不同层次的人员。

四、考核的组织和程序

**（一）考核的组织**

学校成立年度考核工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在人事处。组长由校长担任，副组长由相关校领导担任，成员由学校人事处、教务处、学生处、组织宣传部等职能部门负责人及系部负责人代表组成。

校领导的考核由董事会组织。

中层干部考核。依《重庆资源与环境保护职业学院部门（系部）及中层干部年度考核办法（试行）》实施。

学校各部门（系部）分别成立相应的年度考核工作小组，负责组织本单位考核工作：

1.大于七人（含七人）的部门以部门为单位组织考核。年度考核工作小组组长由部门负责人担任，成员由部门自行确定。

2.小于七人的部门的考核，由考核工作领导小组办公室根据当年情况，实行多部门联合考核（以下称联合考核组），部门组合方式、考核负责人等由年度考核工作领导小组办公室确定。

3.辅导员（班主任）的年度考核由学生处负责组织实施。考核工作小组组长由学生处处长担任，成员由系部、团委、教务处等职能部门学工领导及教师代表组成。

**（二）考核的程序**

1.个人总结、填表。被考核人在认真总结一年的德、能、勤、绩、廉表现的基础上，填写《年度考核表》。专任教师、辅导员填写《专业技术人员年度考核表》，管理人员、工勤人员填写《职员年度考核表》。

2.部门（系部）考评。部门（系部）根据被考核人的平时表现和个人总结写出评语，提出考核等次初步意见，提交人事处汇总。

3.学院考核工作小组审核。人事处将各部门（系部）的考核意见汇总后提交学院考核工作小组审核。

4.考核结果公示。学院考核工作小组办公室对考核等次为“优秀”的人员进行公示。

5.反馈考核结果。学院将考核的最终结果通知被考核人，肯定成绩，指出不足，提出努力方向。被考核人对考核结果如有异议，可以在接到考核结果通知三日内向学校考核领导小组申请复核。如对复核结果不服，可向考核申诉领导小组申诉。但申诉复核期间，不停止对考核结果的执行。

6.考核结果存入本人人事档案。

五、考核结果的使用

年度考核结果作为全校教职工职务晋升、工资晋级、津贴分配、奖惩、培训进修、辞退等的重要依据。

未取得合格（含）以上等次者，不能晋升薪级工资，不能晋升职务(含行政职务和专业技术职务)。在评选各种奖励或荣誉时(除见义勇为等特殊情况外),应优先从考核结果为优秀的人员中产生,在职务晋升或评聘专业技术职务时,应优先晋升和聘任优秀等次人员。

对考核结果为基本合格及以下人员所在单位要进行诫勉教育；对不合格的人员,要视情况进行待岗培训或调整工作岗位。连续两年考核被确定为不合格等次，三个月内又没有能竞争上岗的人员，予以解聘或辞退；

六、附则

本办法自发布之日起开始实施。由学院人事处负责解释。

重庆资源与环境保护职业学院

 2019年12月3日

重庆资源与环境保护职业学院办公室 2019年12月3日印发