

# 中共阿坝师范学院资源与环境学院委员会文件

资环党委〔2022〕27号

签发人：余列

## 中共阿坝师范学院资源与环境学院委员会

### 关于开展2022年普通教职工年度考核工作的通知

学校党委：

为准确评价学院全体教职工在本年度的德才表现和工作实绩，激励、督促教职工提高政治理论水平和业务素质，认真履行职责，并为调资、晋职、奖惩、聘用等工作提供依据，根据《阿坝师范学院人事处关于开展2022年度普通教职工年度考核工作的通知》（阿师人事〔2022〕200号）及《阿坝师范学院关于印发〈阿坝师范学院教师师德师风考核办法（试行）〉的通知》（阿师院〔2017〕336号）文件要求，拟开展2022年度普通教职工年度考核工作（含师德师风考核）。现将有关事项通知如下：

## 一、成立 2022 年度考核工作领导小组

组 长：余列

成 员：王丽华、曾淼、刘蓉、胡尧、李懿、何红艳

纪委观察员：侯雨乐。

考核工作领导小组下设师德师风考核及评价工作小组和  
业务工作考核工作小组两个小组开展具体工作。

### （一）师德师风考核及评价小组

组 长：余列

副组长：王丽华

成 员：曾淼、刘 蓉、班玛吉、学生代表

### （二）业务工作考核工作小组

组 长：王丽华

副组长：余列

成 员：胡尧、李懿、何红艳、刘蓉、廖光萍

## 二、考核原则

（一）坚持客观公正、民主公开、科学规范、注重实效的原则。严格考核标准和程序，以聘用合同确定的岗位职责和任期目标为依据，以工作绩效为重点内容，以服务对象满意度为基础，按照规定的内容、标准、程序和方法进行，充分发挥考核的激励约束作用。

（二）坚持“重心下移、分级管理”和“谁使用、谁考核”的原则。

（三）坚持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原则。

## 三、考核对象

（一）学校在编在岗教职工和劳动合同聘用制人员；科级及以上领导干部、特设岗位根据相关规定进行考核。

（二）以下人员不参加年度考核

1. 病假（工伤除外）、事假累计超过全年一半工作日的；
2. 因私出国（境）超过半年的；
3. 被立案审查且已停职的；

4. 经学校年度考核领导小组认定不参加考核的。

#### 四、考核内容及要求

##### （一）考核内容

考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩。德，主要考核政治思想，尤其是“四个意识和职业道德方面的表现；能，主要考核业务技术水平、管理能力的运用发挥，业务技术提高和知识更新情况；勤，主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况；绩，主要考核履行职责情况，完成工作目标任务的数量、质量、效率，取得成果的水平以及社会效益和经济效益；廉，主要考核干部落实党风廉政建设“一岗双责”政治责任、遵纪守法、秉公用权、廉洁自律等方面的情况。

1. 专任教师主要侧重考核师德师风表现、教育教学水平和效果、专业学科建设、学生教育管理等方面的情况。

2. 非专任教师的专业技术人员主要侧重考核学术道德、专业技术能力和相关成果、工作态度、工作纪律等方面的情况。

3. 管理人员和工勤人员主要侧重考核职业道德、服务态度、完成工作任务、遵守工作纪律等方面的情况。

按照《阿坝师范学院教师师德师风考核办法(试行)》(阿师院〔2017〕336号)对教师开展师德师风考核。实行师德师风考核一票否决。

## (二) 考核要求

1. 考核要客观公正、民主公开、注重实绩，并与平时工作表现、业绩相结合。

2. 学院成立由学院党政领导、科级干部、教研室主任、教师代表等组成的考核工作小组负责具体实施考核工作。

## 五、考核等次与考核标准

### (一) 考核等次

考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

### (二) 考核标准

1. 正确贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守国家法律、法规和学校各项规章制度，“四个意识”强，廉洁自律，勤奋敬业；同时具备下列条件之一者，在学校下达的指标内，年度考核可确定为优秀：

(1) 有较高的专业技术水平和业务工作能力，出色地完

成了所聘岗位任务。

(2) 取得了经学校或学院、职能部门认定的出色工作业绩。

(3) 受到校级及以上表彰的人员。

2. 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，有较强的“四个意识”，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，团结协作，完成所聘岗位的基本任务，年度考核可确定为合格。

3. 有下列情况之一者，年度考核确定为基本合格：

(1) 思想政治素质不高，职业道德不强；

(2) 工作效率低，办事拖拉、推诿，在日常工作中被群众有效投诉或有关部门督查发现违规3次以上者；

(3) 工作责任心不够强，造成不良后果的责任差错3次以上。

(4) 一年内累计旷工9天以内；

(5) 未完善请假手续且无故不参加学校或所在单位规定的活动3次以上；

(6) 无特别理由，连续两年考核未达岗位任务的 80%；

(7) 其他应确定为基本合格等次的情形。

5. 有下列情况之一者，年度考核确定为不合格：

(1) 在政治原则问题上立场动摇，组织成立非法组织或主动参加社会非法组织。

(2) 学术道德不端、师德师风差，被学校或上级部门明文处理的；

(3) 工作责任心不强，造成严重不良后果的责任差错 2 次以上；

(4) 一年内累计旷工 10 天以上；

(5) 在教学工作中造成严重教学事故 2 次以上；

(6) 工作中出现严重失误的直接责任人；

(7) 上年度被确定为基本合格等次，本年度仍无明显改进的；

(8) 无特别理由，当年教学、科研绩效考核无业绩的；

(9) 其他应确定为不合格等次的情形。

## 六、其他几种情形的处理意见

(一) 有下列情况之一者，参加年度考核，只写评语、不确定考核等次，但考核情况作为任职、定级的依据：

1. 新进教职工仍在见习期或试用期内的；

2. 涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的；

3. 其他学校考核工作领导小组同意不确定考核等次的人员。

(二) 由学校派出或经学校同意外出学习、培训、进修、挂职等的工作人员，参加考核。主要依据学习、培训、进修、挂职单位提供的相关材料确定等次。

(三) 当年调入到我校工作的人员，由现所在单位依据原单位提供的相关材料进行考核并确定等次。

(四) 当年办理了退休手续的人员，参加当年年度考核，年度考核结果一般确定为合格及以上等次。

(五) 对受党纪政务处分的工作人员参加年度考核，年度考核等次确定按《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部、监察部令第18号）执行，具体情况如下：

1. 受到警告处分的，在作出处分决定的当年，不能确定为优秀；

2. 受到记过处分的，在作出处分决定的当年，确定为基本合格或者不合格；

3. 受到降低岗位等级或者撤职处分的，在受处分期间（含作出处分决定的当年），确定为不合格。

（六）对无正当理由不参加年度考核的工作人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格。

（七）对涉嫌违法违纪被立案调查的工作人员在结案后未被党纪政务处分的，按照规定补写评语、补定等次。

## 七、考核实施

### （一）确定优秀名额

校长办公会确定 2022 年度按照编制内和人事代理人员总人数的 15% 投放，且各学院（机关党委）评选出编制内人员优秀人数不得超过其编内人数的 15%。

（二）考核以日常考核为基础，侧重考核年度工作任务完成情况和工作表现。

(三) 考核采取领导考核与民主测评相结合。

## 八、考核的基本程序

### (一) 制定考核方案

学院结合本学院实际情况，制定本年度考核方案，经学院党政联席会审议后在本单位实施，并报党委教师工作部·人事处备案。

### (二) 自我总结、系统填写年度考核表

被考核人根据规定的内容和标准结合岗位聘任时确定的岗位职责逐条自我总结，通过人事系统——“年度考核”模块填写《四川省事业单位工作人员年度考核表》。

### (三) 述职、民主测评、推荐优秀

学院人员在学院内进行述职、民主测评，按分配名额推荐出优秀人选。

### (四) 写评语、提出考核意见、公示

单位负责人在民主测评的基础上，根据平时考核和个人总结写出评语，提出考核等次意见。将年度考核的情况在二级学院或机关党委内进行公示，公示期为5个工作日。将考核结果

以书面形式告知被考核人。对拟确定为基本合格、不合格等次的工作人员进行谈话，并将情况及时反馈至党委教师工作部·人事处备案。

#### （五） 审核考核结果、面向全校公示

学校考核工作领导小组对单位负责人提出的考核等次及意见进行审核，并在全校范围内进行公示，公示期为5个工作日。

#### （六） 校长办公会、党委常委会审定

公示期结束，考核结果报校长办公会审议后由学校党委常委会审定通过。

#### （七） 发文通报表彰。

### 九、考核结论的使用

（一）年度考核表存入教职工本人档案；年度考核等次作为晋升或聘任职务、岗位调整的重要依据；作为续签聘用合同的必备条件。

（二） 年度考核为合格及以上等次人员，按下列规定办理：

1. 按照有关规定晋升薪级工资；
2. 按照有关规定发放绩效工资；

（三）年度考核被确定为优秀等次的，按下列规定办理：

1. 根据学校教职工表彰奖励管理办法进行一次奖励；

2. 在参加竞聘上岗时同等条件下予以优先考虑。近3个自然年度考核均被确定为优秀等次的，在参加竞聘上岗时，采取加分或其他方式予以优先考虑。

（三）年度考核被确定为基本合格的，按下列规定办理：

1. 对其诫勉、限期改进；
2. 当年不得晋升薪级工资；
3. 按有关规定核减绩效工资；
4. 本年度不计算现聘岗位任职年限；
5. 一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位；

6. 连续两年被确定为基本合格等次的，按照降低1-2个岗位等级的原则调整到同类或者其他类别的岗位。

（四）年度考核被确定为不合格等次的，按照下列规定办

理：

1. 对其诫勉、限期改进；
2. 当年不得晋升薪级工资；
3. 按照有关规定核减绩效工资；
4. 按照降低 1-2 个岗位等级的原则调整到同类别或其他类别的岗位；
5. 本年度不计算为现聘岗位的任职年限；
6. 一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位；
7. 连续两年年度考核被确定为不合格等次的，按照《事业单位人事管理条例》有关规定与其解除聘用合同。

不参加年度考核或考核不确定等次的人员，不得按年度考核结果增加薪级工资；绩效工资按有关规定执行，本年度不计算为现聘岗位的任职年限。

## 十、 申诉与投诉

对考核结果持有异议者，可在公示期内向学院党委纪检委员书面提请申诉。

## 十一、 考核有关事项说明

## （一）完善个人信息

考核前须完善人事系统基本信息及岗位聘用子集、岗位子集、职务子集（有行政职务的完善）、职称子集（有职称的完善）等子集信息。

## （二）考核审批流程

### 1. 普通教职工（含编制内聘用、人事代理聘用）

（1）本人填写年度考核表（根据身份选择）；

（2）所在二级单位（政务负责人）填写主管领导评语

（3）考核小组组长（党务负责人）确定等次意见（学院为党委书记或主持工作副书记）；

（4）本人系统上确认；

（5）单位打印盖章（党委或机关支部章、学院或部门章）。

学院汇总后形成考核工作报告，统一报送学校 2022 年度普通教职工考核工作领导小组办公室（人事处）。

### 2. 辅导员考核：

（1）本人填写年度考核表（根据身份选择）；

(2) 所在二级单位（党务负责人）填写主管领导评语；

(3) 党委学生工作部成立考核工作领导小组确定等次意见；

(4) 本人系统上确认；

(5) 单位打印盖章（学院党委或总支公章）；

(6) 学生工作部审核盖章。

学工部汇总后形成考核工作报告，统一报送学校 2022 年度普通教职工考核工作小组办公室（人事处）。

## 十二、优秀等级的推评比例

根据学校文件资源与环境学院 2022 年度普通教职工的优秀等级推评总数为 5 人、其中编内投放最大数不超过 3 人（比例不超过参评人数总数的 15%）。

## 十三、时间安排

（一）12 月 13 日前，召开党政联席会议，成立考核工作领导小组。

（二）12 月 13 日前，布置本年度考核工作安排。

（三）12 月 21 日前，学院师德师风考核及评价小组完成教职工师德师风考核及评价，教职工撰写个人年度总结并交教研室主任审核签字无误后交学院办公室。

（四）2022年12月21日，拟召开年度述职述廉会，每位教职工进行年度述职述廉（时间不超过5分钟）并进行民主测评，各教研室根据民主测评结果推荐优秀拟推荐名单2-3人（编制内1-2人，人事代理1人）报学院党政联席会议审议。

（五）发文之日起至2022年12月23日前，人事系统的“年度考核个人填报”开放，参加考核人员用本人工号登陆并填写年度考核系统相关信息。

登陆程序为：登陆学校办事服务大厅（点击学校官网右上角“统一门户”）——选择人事管理系统——进入年度考核——根据身份选择对应年度考核表——填写2022年度本人述职——保存并提交至单位审核。

（六）学院于2022年12月23日开会确定考核等级后进行公示（不少于5个工作日），考核小组组长在人事系统内录入考核结果并保存提交，由教职工本人在系统内进行确认，确认无误后打印并加盖学院公章，统一报送学校2022年度考核工作小组办公室。

特此通知，请遵照执行。

中共阿坝师范学院资源与环境学院委员会

2022年12月13日

（联系人：余列，电话：18942820055）

---

阿坝师范学院资源与环境学院办公室 2022年12月13日印

---