

鲁女院办字〔2015〕1号

## 2014年度教职工考核工作实施意见

各部门、各单位：

根据省委组织部、省人力资源和社会保障厅《关于做好2014年全省事业单位工作人员年度考核工作的通知》（鲁人社办发〔2014〕131号）文件精神，结合我校实际情况，对2014年教职工年度考核工作安排如下：

### 一、考核对象

全校教职工，包含管理人员、专业技术人员和工勤技能人员，其中处级干部的考核由组织部具体组织实施。

### 二、考核内容

考核内容以聘用合同和岗位职责为依据，以工作实绩为重点内容，以服务对象满意度为基础，按照规定的内容、标准和程序进行。

考核的内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作绩效。德，是指遵纪守法情况以及在思想政治素质、职业道德、社会公德、个人品德等方面的表现。能，是指履行岗位职责能力、

专业技术技能以及管理水平、知识更新等情况。勤，是指公益服务意识、工作责任心、勤奋敬业精神和工作态度等方面的情况。绩，是指履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，所产生的社会效益和经济效益以及服务对象的满意度。廉，是指廉洁从业方面的表现。

经批准在两个岗位上任职的，考核内容应当包括聘用合同约定的两个岗位职责任务。

### 三、考核标准

年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

（一）确定为优秀等次须具备下列条件：遵纪守法，思想政治素质高，自觉贯彻落实科学发展观，具有模范的职业道德和良好的社会公德、家庭美德、个人品德；履行岗位职责能力强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高，积极参加知识更新活动；公益服务意识和工作责任心强，具有模范的勤奋敬业精神，工作态度认真负责；全面履行岗位职责，高质量地完成工作任务，成效显著，服务对象满意度高；在廉洁从业方面具有模范作用。

（二）确定为合格等次须具备下列条件：遵纪守法，思想政治素质较高，贯彻落实科学发展观，具有良好的职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德；履行岗位职责能力较强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高，定期参加知识更新活动；公益服务意识和工作责任心较强，具有勤奋敬业精神，工作态度比较认真负责；能够履行岗位职责，较好地完成任务，富有成效，服务对象满意度较高；廉洁从业。

（三）具有下列情形之一的，应当确定为基本合格等次：思想政治素质一般，或者在职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德方面存在明显不足；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；公益服务意识和工作责任

心一般，或者工作态度、工作作风方面存在明显不足；基本能够履行岗位职责，但完成工作的数量不足，质量和效率不高，或者在工作中有较大失误，或者服务对象满意度较低；能基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

（四）具有下列情形之一的，应当确定为不合格等次：思想政治素质较差，或者在职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德方面较差；业务素质和工作能力不能适应岗位要求；公益服务意识和工作责任心薄弱，或者工作态度、工作作风差；未能履行岗位职责，未能完成工作任务，或者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；不能做到廉洁从业，且情形较为严重。

#### 四、考核方法和程序

各党总支成立不少于 5 人的考核工作小组，由部门、单位党政负责人具体组织实施。考核应注重实效、简便易行、便于操作。年度考核的基本程序：

1. 被考核人个人总结、述职，填写附件 2《山东省事业单位工作人员年度考核登记表》；
2. 在本部门、本单位内进行民主测评；
3. 各部门、各单位主要负责人在听取群众意见的基础上，根据平时考核和个人总结写出评语，提出考核等次意见；
4. 考核工作小组对主要负责人提出的考核意见进行审核；
5. 院长办公会研究审批；
6. 对拟定为优秀等次的人员在学校范围内公示，公示期不少于 7 个工作日；
7. 将考核结果通知被考核人，并由本人签署意见；
8. 将《山东省事业单位工作人员年度考核登记表》存入被考核人档案。
9. 统计填写《山东省事业单位工作人员年度考核情况统计表》

(附件 3) 和《山东省事业单位工作人员年度考核人员名单》(附件 4), 连同电子版报人事处。

对年度考核结果被确定为基本合格或者不合格有异议的, 可以在接到考核结果通知之日起 30 日内向人事处申请复核, 对符合受理条件的, 人事处应当自接到复核申请书之日起 30 日内作出维持、撤销或者变更原人事处理的复核决定, 并以书面形式通知申请人。对复核结果不服的, 可在收到复核决定之日起 30 日内按《事业单位工作人员申诉规定》提出申诉。

### 五、考核优秀等次比例

年度考核优秀等次人数, 一般不超过本党总支参加年度考核的工作人员人数的 15%。对考核等次为优秀的教职工, 学校颁发“2014 年度优秀教育工作者”荣誉证书。各党总支优秀等次名额分配见附件 1《2014 年度考核优秀等次名额分配表》。

### 六、考核结果的使用

年度考核结果应作为续聘、解聘、增资、晋级、奖惩、申报评审专业技术职务资格等的重要依据。

1. 管理人员连续三年考核被确定为合格以上等次的, 具备晋升职务的资格; 连续两年以上被确定为优秀等次的, 具有优先晋升职务的资格。

2. 专业技术人员任现职以来年度考核均为合格以上等次且符合相应条件要求, 方能申报评审高一级专业技术职务资格。年度考核被确定为优秀等次且符合相应条件要求的, 可优先推荐评审高一级专业技术职务资格; 聘任高一级专业技术岗位时, 同等条件下可优先聘任。

3. 年度考核被确定为基本合格等次的, 应对其诫勉谈话, 限期改进; 连续两年被确定为基本合格等次的, 应向较低等级调整岗位。

4. 年度考核被确定为不合格等次的, 聘用单位可以调整该受

聘人员的岗位或者安排其离岗接受必要的培训后调整岗位，受聘人员无正当理由不同意变更的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的，聘用单位有权按照规定的程序单方面解除聘用合同；连续两年被确定为不合格等次的，可以解除聘用合同。

## 七、相关问题的处理办法

（一）对新进工作人员的考核，按照下列规定办理：

1. 首次就业，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次。

2. 非首次就业，本年度在机关、事业单位工作累计不满六个月的（含试用期），不参加年度考核；工作累计满六个月的（含试用期），由其现所在事业单位进行年度考核并确定等次。

（二）学校派出挂职锻炼、学习培训以及执行其他任务的工作人员，除特殊规定外，一般由学校进行年度考核，主要根据挂职锻炼、学习培训以及执行其他任务的表现确定等次。有关情况由其挂职锻炼、学习培训以及执行其他任务的所在单位提供。

（三）病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出学习累计超过考核年度六个月以上的工作人员，不参加年度考核。

（四）未聘人员未聘时间累计超过考核年度六个月以上的工作人员，不参加年度考核。

（五）受处分工作人员的年度考核，按照下列规定办理：

1. 受到警告处分的，在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次；

2. 受到记过处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为合格及以上等次；

3. 受到降低岗位等级处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为基本合格及以上等次。

行政机关任命的工作人员在受处分期间的年度考核，按照干

部人事管理权限，参照本条第一、二、三款规定执行。

处分解除后，其年度考核不再受原处分影响。

（六）涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定等次。结案后未给予处分的，按照规定补写评语、补定等次；结案后给予处分的，按本通知第七条第五款的有关规定办理。

（七）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等次。

## 八、考核工作安排

2014 年度考核工作自 2015 年 1 月 12 日开始，1 月 20 日前各部门、各单位完成考核工作，并将《山东省事业单位工作人员年度考核登记表》、《山东省事业单位工作人员年度考核情况统计表》（附件 3）和《山东省事业单位工作人员年度考核人员名单》（附件 4）连同电子版报人事处。

- 附件：
1. 2014 年度考核优秀等次名额分配表
  2. 山东省事业单位工作人员年度考核登记表
  3. 山东省事业单位工作人员年度考核情况统计表
  4. 山东省事业单位工作人员年度考核人员名单

山东女子学院  
2015 年 1 月 7 日

附件 1

## 2014 考核优秀等次名额分配表

序号	部 门	优秀名额
1	机关党总支	15
2	后勤党总支	4
3	外国语学院党总支	9
4	教育学院党总支	8
5	文化传播学院党总支	3
6	艺术学院党总支	7
7	经济管理学院党总支	7
8	会计学院党总支	6
9	旅游学院党总支	4
10	社会与法学院党总支	4
11	信息技术学院党总支	5
12	基础部党总支	6
13	合 计	78

附件 2

# 山东省事业单位工作人员年度考核登记表

(        年度 )

姓 名		性别		出生 年月		政治 面貌	
所在单位							
岗位名称 及等 级				任现职 时 间			
个 人 总 结							





附件 3

## 山东省事业单位工作人员年度考核情况统计表

(        年度 )

单位 ( 盖章 ):

填报时间:        年    月    日

单位名称		人员总数						处级干部	
项 目	应参加考核 人 数	实际参加考核人数						未参加考核 人 数	
		小计	优秀	合格	基本合格	不合格	未定等次		
合 计									
比 例									
其 中	管理人员								
	专业技术人员								
	工勤技能人员								

注：请将本表格纸质版报人事处，电子版发送至 renshichu0531@163.com，主题词为 XXX 部门年度考核。机关党总支和后勤党总支按照部门填写。

附件 4

# 山东省事业单位工作人员年度考核人员名单

(                    年度 )

部门(章):

部门负责人签字:

填表人:

年    月    日

姓 名	性 别	出生年月	现 任 职 务	考核等次	备 注

注：请按照考核等次优秀、合格、基本合格、不合格的顺序填写，将本表格纸质版报人事处，电子版发送至 renshichu0531@163.com。机关党总支和后勤党总支按照部门填写。

---

山东女子学院

2015年1月7日印发

---