

南京财经大学

南财大人字[2014]33号

关于 2014 年度考核工作的实施意见

本校各部门：

为做好 2014 年度考核工作，根据省委组织部、省人力资源和社会保障厅、省教育厅关于事业单位工作人员年度考核的有关要求，结合我校工作实际，对我校 2014 年度考核工作提出如下意见，请遵照执行。

一、年度考核范围和对象

我校 2014 年 12 月 31 日在编的聘任上岗职工、管理岗位与实验岗位雇员制人员（雇员制辅导员按学年度考核）。

考核对象中，因病请假休养超过半年以上（含半年）不能坚持正常工作的人员不参加考核。

二、年度考核内容

年度考核以平时考核考勤为基础、以履行聘用合同和岗位职责为主要依据、以工作绩效和服务对象满意度为重要内容，从德、能、勤、绩、廉五个方面全面考核。

德：主要考核思想政治素质、职业道德、公共服务意识和遵

纪守法情况。

能：主要考核专业技术、技能、管理的业务在履行岗位职责的能力及水平，业务能力提升、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：主要考核履行岗位职责情况，完成工作的数量、质量和效率，取得成果的水平及其社会效益和经济效益，服务对象的满意程度。

廉：主要考核廉洁自律、廉洁奉公情况。

三、年度考核等次及参考标准

年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

（一）管理人员年度考核各等次的基本标准：

1. 优秀：正确贯彻执行党的路线、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，工作勤奋，有改革创新精神，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

2. 合格：正确贯彻执行党的路线、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，管理业务熟练，工作积极，较好地履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

3. 基本合格：贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，管理业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般。

4. 不合格：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，履行岗位职责差，不能完成工作任务，在遵纪守法方面存在错误，在工作中存在严重失误，服务对象不

满意。

(二) 专业技术人员年度考核各等次的基本标准:

1. 优秀: 拥护党的路线、方针、政策, 模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度, 职业道德好, 工作责任心强, 勤奋敬业, 专业技术能力强、水平高或提升快, 工作有创新, 出色地履行岗位职责, 在专业技术岗位工作中成绩突出, 服务对象满意度高。

确定为优秀等次的教师必须是在各院(部、所、中心)教学、科研、社会服务等方面成绩突出的人员, 圆满完成年度基本教学工作量, 完成规定的科研工作量, 学生课程教学质量评估在 80 分以上; 并积极主动承接各项工作任务。

2. 合格: 拥护党的路线、方针、政策, 自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度, 有较好的职业道德, 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, 服务对象较为满意。

确定为合格的教师应当能够履行岗位职责, 完成 80% 以上基本教学工作量, 学生课程教学质量评估在 65 分以上。

3. 基本合格: 遵守国家法律、法规及各项规章制度, 业务素质 and 职业道德表现一般, 专业技术能力一般, 基本完成工作任务, 未完全履行岗位职责, 在工作中存在一定失误, 服务对象满意度一般。

确定为基本合格的教师应当是不能很好地胜任岗位职责要求, 完成的年度工作量在基本教学工作量标准的 50—80% 之间, 或学生课程教学质量评估在 60—65 分之间, 或累计发生 III 级教学事故 2 次及以上的。

4. 不合格: 业务素质低, 组织纪律较差, 工作责任心不强, 专业技术能力低, 难以适应工作要求, 不能履行岗位职责, 不能

完成工作任务，在遵纪守法方面存在错误，在工作中存在严重失误或造成责任事故，服务对象不满意。

确定为不合格的教师应当是不能胜任岗位职责要求，完成的年度工作量在基本教学工作量标准的 50% 以下，或学生课程教学质量评估在 60 分以下，或全年发生过 I、II 级教学事故或累计发生 III 级教学事故满 5 次的，或当年严重违反有关规定，受到党纪、政纪处分的。

（三）工勤技能人员年度考核各等次的基本标准：

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，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，工勤技能能力强、水平高，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

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，无责任事故，注重劳动安全，工勤技能水平较高，能够履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

3. 基本合格：政治思想表现一般，工勤技能水平一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故，服务对象满意度一般。

4. 不合格：组织纪律较差，工勤技能能力水平差，难以适应工作要求，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，工作责任心不强，忽视劳动安全、违反工作和操作规程，在工作中存在严重失误或发生严重责任事故，在遵纪守法方面存在错误，服务对象不满意。

四、年度考核的基本程序

年度考核以平时考核为基础，采取个人总结、群众评议、组

织评鉴相结合的办法进行。

（一）动员

学校采取适当方式进行动员，阐明考核的目的、意义、基本原则、内容和标准、方法和程序，提出要求和完成时限。各部门根据学校要求及时组织本部门工作人员学习考核相关文件和政策规定，具体落实。

（二）个人总结

1. 总结（述职）的基本内容

- （1）对德、能、勤、绩、廉主要情况进行总结（述职）；
- （2）取得的成绩、经验，存在的问题或教训；
- （3）下一步的努力方向及目标。

2. 总结的基本要求

个人总结要做到实事求是、文字精炼、条理清晰，一般不超过1000字。

3. 总结、评议的范围

各部门工作人员在本部门范围内总结、评议。

（三）填写《南京财经大学教职工年度考核表》

年度考核工作通过学校信息门户进行，请各部门确定一名考核管理员，负责年度考核的信息维护工作，通知本部门教职工登录学校信息门户并按规定要求在网上填写并打印《南京财经大学教职工年度考核表》，详细操作流程请查看附件操作指南。

（四）组织评鉴及确定年度考核等次

组织评鉴及考核等次确定，结合工作岗位的性质和要求，实行分类考核，重点考核履行岗位职责情况。

1. 教师的组织评鉴及考核等次确定由各院（部、所、中心）组织，重点考核教师基本教学工作量和科研工作量完成情况、学

生课程教学质量评估情况。基本教学工作量、科研工作量、学生课程教学质量评估直接由被考核人员所在部门负责审核。

2. 各院（部、所、中心）的教师外工作人员（不含雇员制辅导员）的考核由各院（部、所、中心）组织，并提出考核等次意见。其中，关于专职辅导员的考核按《南京财经大学辅导员工作条例》的有关规定进行。

3. 中层以下工作人员由本部门负责人写出评语，并提出考核等次意见。

4. 中层领导干部的组织评鉴和考核等次确定按《南京财经大学中层党政领导干部考核工作实施办法》执行。

（五）年度考核结果的反馈

学校将审定的考核等次通知各部门，各部门应及时通知被考核人，并与被考核人谈话。

被考核人对考核结果如有异议，可在接到通知的 10 日内，中层干部向学校党委组织部、其他人员向学校人事处提出复议申请，经复议确定的考核等次及时通知本人。

五、年度考核的组织领导

学校成立年度考核领导小组，统一组织、领导年度考核工作。

党委组织部负责协调指导中层领导干部的年度考核工作，人事处负责协调指导一般管理人员、专业技术人员和工勤技能人员的年度考核工作，各院（部、所、中心）负责协调指导该部门教师的年度考核工作。

六、年度考核的时间要求

2014 年度考核工作定于 2014 年 12 月 24 日至 2015 年 3 月 11 日进行。教学院（部、所、中心）在 2015 年 3 月 5 日前完成网上操作流程的填报工作，其他部门在 2015 年 1 月 14 日前完成

网上操作流程的填报工作；各部门在 2015 年 3 月 11 日前将有关纸质材料上报备案。

七、几点需要说明的问题

1. 年度考核要严格坚持标准，被评定为优秀等次的人数不得超过实际参加考核人数的 10%。各部门提出考核等次意见应严格掌握，不得突破。

2. 参加考核的一般工作人员低于 5 人（含 5 人）的部门，至多每两年评定一名优秀，院（部、所、中心）参照执行。

3. 新参加工作的人员，第一年参加考核，不确定等次，只写评语，作为任职、定级的依据。

4. 派出挂职锻炼的人员，在挂职锻炼期间由挂职单位进行考核并确定等次。考核材料及结果报原单位，本人不列入原单位参加考核人员的基数。挂职锻炼不足半年的，由挂职单位提供有关情况，派出单位进行考核。

5. 参加扶贫工作的人员，在扶贫期间，由扶贫单位进行考核，并提出考核等次意见。

6. 经学校批准派出进修的人员（不含以同等学力申请研究生课程进修班），由所在部门根据学习情况、培训表现进行考核并确定等次，其学习、培训期间的有关情况，由所在学习、培训单位提供。

7. 拟确定为优秀等次的人员名单将在学校范围内进行公示，如发生有效投诉，取消优秀资格，部门不得补充申报。

8. 有下列情况之一者，应确定为不合格等次。

（1）全年累计旷工满三天者；

（2）全年累计事假满十天者；

9. 专职科研人员一年完成的科研工作量达不到基本科研工作

量标准的，考核缓定等次。

10. 对于无正当理由拒绝参加年度考核的人员，经教育后仍然拒绝参加的，学校可以直接确定其考核结果为不合格。

11. 评定为不合格等次的各类人员要附详细说明材料。

八、考核结果的使用

1. 年度考核结果为优秀等次的，授予校年度“先进工作者”称号，作为破格评聘高一级专业技术职务以及在下一年度中评选各类荣誉称号的基本条件之一。

2. 年度考核结果为合格以上等次的，按国家规定晋升一级薪级工资，从第二年的1月起执行。

3. 年度考核结果为基本合格或不合格等次的，不能晋升薪级工资；党政管理人员延迟一年晋升职务（含职级），专业技术人员延迟一年申报、晋升高一级专业技术职务，工勤技能人员延迟一年申报、晋升高一级工人技术等级。

4. 年度考核结果为不合格等次且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，提前30日书面通知，可以解除聘用合同，终止人事关系。

5. 考核结果作为按《南京财经大学绩效工资实施方案》计发绩效工资的依据。

附件：《教职工年度考核操作指南》

二〇一四年十二月二十二日

主题词： 年度 考核工作 实施意见

南京财经大学校长办公室

2014年12月22日印

（共印10份）