

# 江苏海事职业技术学院文件

苏海院〔2024〕56号

## 关于印发《江苏海事职业技术学院教职工年度考核办法》的通知

各单位、各部门：

《江苏海事职业技术学院教职工年度考核办法》经2024年12月31日第19次校长办公会审议通过，现予印发，请认真贯彻落实。

江苏海事职业技术学院

2024年12月31日

# 江苏海事职业技术学院教职工年度考核办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强管理，规范教职工考核工作，发挥良好的导向作用，调动广大教职工的工作积极性，推动学校持续快速发展，根据国家和江苏省有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

### **第二条** 考核原则

（一）激励性原则：考核工作坚持有利于促进事业的发展 and 教师的成长；有利于调动广大教职工工作积极性，激励教师出满勤，爱岗敬业，注重师德，钻研业务，更好地教书育人；有利于提高教育教学质量。

（二）全面性原则：在考核中坚持平时考核和阶段考核相结合，工作业绩考核和民主评议相结合的方法，对教职工的德、能、勤、绩、廉进行全面考核，全面评价，既要防止求全责备，又要防止以偏概全。

（三）客观性原则：考核工作要坚持一切从实际出发，实事求是，力求做到考核内容真实全面，考核方法科学简便，考核结果客观公正。

## 第二章 考核对象、时间及内容

### **第三条** 考核对象

全体在岗教职工（含合同制职工），中层及以上干部按照干部管理权限由组织部门负责年度考核（年度考核表统一转人事处归档）。

#### **第四条 考核时间**

教职工年度考核时间段为每年的1月1日至12月31日，考核工作于次年的1月份进行。

#### **第五条 考核内容**

考核的内容主要是德、能、勤、绩、廉等五方面，重点是工作实绩，考核实绩以岗位职责（岗位说明书）以及职工收入分配办法中不同岗位年度的教学、教科研基本工作量为依据。岗位任务书依据《关于全体教职工选岗及聘任的通知》（苏海院〔2024〕31号）中各单位（部门）的岗位说明书（教学为主型及教学科研并重型）为标准；年度基本工作量参照《江苏海事职业技术学院职工收入分配综合改革实施办法（2019年修订）》（苏海院委〔2019〕53号、苏海院〔2019〕53号）等文件相关规定执行。

**德：**主要是指各类人员的政治立场、态度、政策、法治观念、组织纪律、思想品质和作风、职业道德、工作态度等。

**能：**主要是指贯彻执行党的各项方针、政策，以及学校党政的决定、决议情况，工作能力和业务水平，分析问题和解决实际问题的能力。

勤：主要是指工作勤奋，努力钻研业务，服从组织安排，遵守劳动纪律，有较强的事业心和责任感，工作积极主动、勇于创新。

绩：主要是指工作的数量、质量、效益，取得的成绩是德能勤的综合体现。

廉：主要是指廉洁勤政，严谨自律，不谋私利，遵守财经纪律，自觉提高拒腐防变能力，勇于抵制各种消极腐败现象和行为。

。

### 第三章 考核档次及标准

#### 第六条 考核档次

教职工年度考核分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。省高质量发展年度考核档次决定学校优秀人数的比率，优秀档次的人数一般控制在参加考核总人数的15%以内（向下取整）。

。

#### 第七条 年度考核各档次的基本标准

##### 1.年度考核确定为优秀档次应当具备下列条件：

（1）思想政治素质高，理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规，恪守职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；

（2）履行岗位职责能力强，精通本职业业务，具备与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高；

(3) 公共服务意识和工作责任心强，勤勉敬业奉献，改革创新意识强，工作作风好；

(4) 全面履行岗位职责，高质量地完成各项工作任务，工作实绩突出，对社会或者单位有贡献，服务对象满意度高；

(5) 廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用。

## **2.年度考核确定为合格档次应当具备下列条件：**

(1) 思想政治素质较高，能够贯彻落实党中央决策部署，自觉遵守法律法规和职业道德，具有较好的社会公德、家庭美德和个人品德；

(2) 履行岗位职责能力较强，熟悉本职业业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高；

(3) 公共服务意识和工作责任心较强，工作认真负责，工作作风较好；

(4) 能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，服务对象满意度较高；

(5) 廉洁从业。

## **3.有下列情形之一的，年度考核应当确定为基本合格档次：**

(1) 思想政治素质一般，在贯彻落实党中央决策部署以及遵守职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足；

(2) 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；

(3) 公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；

(4) 能够基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或者在工作中有一定的失误，或者服务对象满意度较低；

(5) 能够基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足；

#### **4.有下列情形之一的，年度考核应当确定为不合格档次：**

(1) 思想政治素质较差，在贯彻落实党中央决策部署以及职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在严重问题；

(2) 业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

(3) 公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差；

(4) 不履行岗位职责、未能完成工作任务，或者在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响；

(5) 在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重；

(6) 违反上级及学校规定的师德失范行为并经调查属实的，年度考核应评定为不合格(存在师德师风严重失范行为的“一票否决”)；

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

按照职工收入分配办法，教师原则上要高质量完成规定的教学工作量、教科研工作量、教学(科研)建设工作量和管理与公

共服务工作量等四个方面的任务，才能推荐为优秀档次；如全部完成规定的四个方面工作任务，推荐为合格档次；如完成率低于60%，一般应为不合格档次；如完成率高于60%，但未能全部完成的，一般应为基本合格档次。

执行专技岗待遇的辅导员，完成学生管理任务的同时，教学和教科研工作量完成率参照以上教师的标准，推荐为对应的考核档次。

其他专业技术岗位人员，完成业务管理岗位职责的同时，教科研工作量完成率参照教师的标准，推荐为对应的考核档次。

各单位考核工作小组可结合本单位的实际情况制定详细的考核细则。

## **第四章 考核组织及程序**

### **第八条 考核组织**

为确保年度考核工作的顺利开展，成立学校教职工考核工作领导小组，全面负责教职工的考核工作：

组 长：校长

副组长：分管教学工作的副校长

成 员：人事处处长、教务处处长、科技处处长、学工处处长、工会主席、纪委办主任、教代会代表各1名。

教职工考核工作领导小组下设办公室，挂靠人事处，办公室主任由人事处处长兼任。

教职工考核具体工作由各党总支(直属党支部)负责实施。各党总支(直属党支部)成立教职工考核工作小组(工作小组一般由5到7人组成,名单报人事处备案),组长由各党总支(直属党支部)书记和院长(主任)担任,具体负责本党总支(直属党支部)范围内教职工的考核工作,提出考核等级建议,协调处理考核过程中的具体问题。

机关党总支会同所属部门可组成若干个考核工作小组。

### **第九条 考核程序**

#### **(一) 自我总结**

教职工本人实事求是地撰写年度工作总结,用钢笔(黑色或蓝黑色墨水)填写或打印年度考核登记表。

#### **(二) 业绩评定**

各考核工作小组根据教职工考核指标对每一位教职工进行年度工作业绩评定。

#### **(三) 民主评议**

各考核工作小组以党总支(或党支部)为单位听取教职工自我述职后,进行民主评议。

#### **(四) 确定初步档次**

各考核工作小组根据教职工业绩和民主评议情况确定初步考核档次意见,报学校教职工考核工作领导小组办公室。

被确定为基本合格、不合格档次的人员,考核工作小组须提交书面报告,说明原因。

(五) 结果公示。考核领导小组办公室汇总考核结果并征求纪委办意见后公示。

(六) 异议处理。对考核结果有异议的,在结果公示后2天内向考核工作领导小组办公室提出,考核工作领导小组进行审核处理。

(七) 党委审定。党委研究审定考核结果。

(八) 反馈整改。将考核结果反馈给各单位、各部门,并提出整改建议。

## 第五章 考核结果的适用

**第十条** 考核结果存入本人档案,作为教职工晋升、晋级、聘任、辞退、调整工资待遇、奖金以及校内津贴发放的重要依据。各单位年度考核排名最后的教职工,由所在党总支(直属党支部)对其进行诫勉谈话,给予帮助教育,督促其提出下一年度努力方向和改进计划。

无特殊原因不参加考核或年度考核不合格档次的人员做待岗处理,待岗人员的管理和待遇按照我校待岗人员管理办法相关规定执行。

**第十一条** 年度考核结果为优秀档次的教职工学校分别给予一定的奖励。

**第十二条** 年度考核为基本合格档次的,其月度绩效工资从年度考核结果审核备案的次月起停发3个月,本考核年度不计算为现

聘岗位等级的任职年限。聘期内两年及以上被确定为基本合格档次的，视为该聘期考核不合格。

**第十三条** 年度考核为不合格档次的，其月度绩效工资从年度考核结果审核备案的次月起停发6个月。本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限，下一考核年度内不得晋升岗位职级等。年度所在的聘期考核视为不合格。

被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位的，或者连续两年被确定为不合格档次的，可以按规定解除聘用（任）合同。

其中，本年度内同时受党内处分和行政处分的，按对其年度考核结果影响较重的处分确定年度考核档次。受到警告处分的，在作出处分决定的当年，参加年度考核，不能确定为优秀档次；受到记过处分的当年，受到降低岗位等级处分的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

## 第六章 有关具体问题的处理办法

**第十四条** 教职工在年度考核中遇到下列情况的，按照如下规定处理：

（一）对初次就业的人员，在本校工作不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次。

对非初次就业的工作人员，当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用

期)，由学校进行年度考核并确定档次，原工作单位提供有关情况。

前款所称其他单位工作时间，可以根据干部人事档案有关记载、劳动合同、社会保险缴费证明等综合认定。

(二) 对外派的工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：

1. 挂职、援派、驻外的工作人员，在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核并以适当的方式听取学校或者接收单位的意见。

2. 学校派出学习培训、执行任务的工作人员，经批准以兼职创新、在职创办企业或者选派到企业工作、参与项目合作等方式进行创新创业的专业技术人员，由学校进行考核，主要根据学习培训、执行任务、创新创业的表现确定档次，由相关单位提供在外表现情况。

(三) 病假、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的事业单位工作人员，参加年度考核，不确定档次。

女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。

(四) 涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不确定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定档次。

（五）受党纪政务处分或者组织处理、诫勉的人员参加年度考核，按照有关规定办理。同时受党纪政务处分和组织处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处理、处分确定年度考核结果。

（六）教职工考核若遇到师德师风问题一经核实，实施一票否决制，不得确定为优秀等级，视情节严重程度可以确定为基本合格或直接确定为不合格等级。

（七）对无正当理由不参加年度考核的教职工，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格档次。

（八）本年度待岗时间超过半年的人员，参加年度考核，不确定档次。

## 第七章 附则

**第十五条** 本办法自发布之日起实施，本办法由学校教职工考核工作领导小组负责解释。