

重庆城市职业学院文件

重城职院〔2022〕107号

重庆城市职业学院 关于印发《重庆城市职业学院教职工年度考核 办法（修订）》的通知

校属各单位：

现将《重庆城市职业学院教职工年度考核办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

重庆城市职业学院

2022年10月6日

重庆城市职业学院 教职工年度考核办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为全面、客观、公正、准确地评价教职工履行岗位职责情况，体现“多劳多得、优绩优酬”原则，进一步激发办学活力，充分调动全校教职工的工作主动性和积极性，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教职工是指学校除处级干部以外专任教师、专职辅导员、行政管理人员（含科级干部）、工勤人员。

第三条 考核工作坚持以下原则：

- （一）公开、公平、公正；
- （二）指标考核与评议考核相结合；
- （三）过程考核与目标考核相结合；
- （四）全面考核与重点工作考核相结合；

第四条 教职工年度考核是以年度为周期所进行的综合性考核，一般在每年年末或者次年年初组织开展。

第五条 教职工年度考核工作在学校行政的统一领导下开展，由人事部门牵头组织实施。

第六条 在编教职工年度考核“优秀”的比例及名额由上级部门下达。非在编教职工年度考核由人事部门参照在编教职工的方式确定年度考核“优秀”的比例及名额。

第二章 考核内容、主体及权重

第七条 教职工年度考核，主要从德、能、勤、绩、廉五个方面考核，各部门制定本部门考核方案，并组织实施。组织、教学、科研、学工、团委等部门配合各部门开展考核工作。其中，专任教师考核按照教学部门制定的专任教师考核办法执行，辅导员考核按照学工部门制定的辅导员考核办法执行，团总支书记、专职组织员、就业干事、教学秘书、实训室管理员考核应按下表一中规定的比例将组织、教学、学工等部门的考核意见纳入部门考核方案中。

表一

序号	人员类别	考核权重	考核主体
1	团总支书记	30%	校团委
		30%	党委学生工作部（学生处）
		40%	二级学院
2	专职组织员	40%	党委组织部
		60%	二级学院
3	辅导员	50%	党委学生工作部（学生处）
		50%	二级学院
4	就业干事	50%	招生就业处
		50%	二级学院
5	教学秘书、实训室管理员	40%	教务处（质量管理中心）
		60%	二级学院

第八条 教职工年度考核一般按照下列程序进行：

（一）教职工对照工作职责及工作任务、工作实绩进行总结，在编教职工填写《重庆市事业单位工作人员年度考核登记表》（附件1），非编教职工填写《重庆城市职业学院工作人员_____年度考核登记表》（附件2）；兼课人员同时填写《专业技术人员考核登记表》（附件3），于次年1月底前以部门为单位交干部人事档案管理部门备案。

（二）组织、教学、科研、学工等部门对相关人员进行考核，并将考核结果反馈给各二级学院。

（三）各部门研究本部门教职工年度考核情况。

（四）各部门填写《重庆城市职业学院_____年教职工年度考核等次确认表》（附件4），将教职工考核情况报人事部门。

（五）人事部门形成年度考核初步意见，呈报校长办公会审定。

（六）人事部门将优秀等次人员进行公示，公示时间不少于5个工作日。

第三章 考核结果形成

第九条 教职工年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

第十条 有下列情形之一，教职工年度考核为基本合格：

（一）一年内事假累计在15-21个工作日的；

（二）一年内旷工在2-4天的；

- (三) 师德师风考核为基本合格的；
- (四) 综合考核成绩在 60 分（含 60 分）-69 分的；
- (五) 其他被评定为基本合格的情况。

第十一条 有下列情形之一，教职工年度考核为不合格：

- (一) 一年内事假累计在 22 个工作日及以上的；
- (二) 一年内旷工在 5 天及以上的；
- (三) 师德师风考核不合格的；
- (四) 综合考核成绩在 60 分（不含 60 分）以下的；
- (五) 其他被评定为不合格的情况。

第四章 考核结果运用

第十二条 教职工年度考核结果作为教职工晋级、增资、奖惩、职称评定、续聘、解聘等重要依据和必备条件。

第五章 有关问题说明

第十三条 处级干部年度考核“优秀”等次的比例及名额，按《党政领导干部考核工作条例》规定确定，其“优秀”等次的名额纳入当年教职工年度考核优秀等次总额中统筹。

第十四条 校内各二级单位在编教职工年度考核优秀等次指标由人事部门按照学校设定的比例统筹分配。当年优秀等次指标不足 1 个的二级单位，可逐年累积计算，由人事部门统筹协调。

第十五条 若初步确定的在编人员优秀等次人数超过上级核定的在编人员优秀比例限额，则由校长办公会研究确定优秀等次人选；若初步确定的在编人员优秀等次人数少于上级核定的在

编人员优秀比例限额，由校长办公会研究决定给予补充。

第十六条 年度考核为优秀等次的人员，学校给予一定奖励。

第十七条 非在编教职工年度考核为基本合格者，用人部门可退回学校人事部门，由人事部门进行岗位调整，若无适合岗位，学校予以解聘或退回劳务派遣公司；非在编教职工年度考核为不合格者，学校予以解聘或退回劳务派遣公司。

第十八条 一年内在两个及以上部门任职的人员在现任部门参加考核，现任部门结合该人员之前工作的部门意见确定考核结果。

第十九条 新进无工龄人员，试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次；新进有工龄人员，原则上应结合上一工作单位的考核结果及实际工作情况，参加年度考核，但不得确定为优秀等次。

第二十条 当年由军队转业或退伍安置到学校的工作人员，可依据部队移交学校时的转业(退伍)鉴定和到学校工作后的表现情况，参加学校年度考核并确定等次。

第二十一条 上级部门抽调，经学校同意到市内外挂职、交流、下派锻炼、支援工作、扶贫工作、乡村振兴的人员，在挂职期间，挂职单位确定为合格及以上等次的，原则上学校应确定为优秀等次。

第二十二条 当年因组织原因调出学校，对其在校期间情况进行考核；辞职、解聘的人员，可对其在校期间情况进行考核记

录；当年办理了离退休手续的人员，在6月30日前离退休（经批准延退的除外）的不参加考核，不确定等次；7月1日以后离退休的可参加考核，确定等次。

第二十三条 受处分人员的考核问题按下列情况执行：

（一）根据《重庆市人事局关于事业单位工作人员年度考核工作若干具体问题处理意见的通知》（渝人发〔2001〕161号）有关规定，受党纪处分的人员根据下列情况执行。

（1）受党内警告处分的当年参加考核，确定等次，但不得确定为优秀。

（2）受党内严重警告处分的当年参加考核，因与职务行为有关的错误而受严重警告处分的，确定为不合格；因其他错误而受严重警告处分的，只写评语，不确定等次。

（3）受撤销党内职务处分的当年参加考核，确定为不合格；第二年按其新任职务参加考核，确定等次。

（4）受留党察看处分的当年参加考核，确定为不合格；受留党察看一年处分的，第二年参加考核，只写评语，不确定等次；受留党察看二年处分的，第二年和第三年参加考核，只写评语，不确定等次。

（5）受开除党籍处分的，当年参加年度考核，确定为不合格；第二年和第三年参加考核，只写评语，不确定等次。

（6）受党内处分同时又受行政处分的，接受党内处分的情况确定其考核等次。

(二)根据《事业单位工作人员处分暂行规定》，受行政处分人员根据下列情况执行。

1.受警告处分的，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.受降级或撤职处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为基本合格及以上等次。

(三)同时受党纪处分和行政处分，按对其年度考核结果影响较重的处分确定年度考核等次。

第二十四条 因病、事假、出国(境)探亲假累计超过6个月(含6个月)的工作人员不参加考核。因工(公)致伤的工作人员，治疗、恢复时间超过6个月的免于考核，依据其受伤前的工作表现确定等次。(渝人发〔2001〕161号)

第二十五条 应参加年度考核的人员，无正当理由不参加考核，经教育后仍拒绝参加的，所在部门可直接确定其考核等次为不合格。(渝人发〔2001〕161号)

第二十六条 教职工对考核结果有异议的，可向人事部门书面申请复核，纪检监察部门进行监督。复核结果由人事部门书面回复。

第二十七条 按照《重庆城市职业学院师德师风考核管理办法》(渝城职院委〔2021〕74号)的相关要求，师德师风考核

与年度考核工作同时进行，各部门师德师风考核程序按照相关文件要求执行。

第六章 附 则

第二十八条 本办法由人事部门负责解释。

第二十九条 本办法自 2022 年起施行，原考核办法同时废止。

第三十条 本办法若有与上级文件规定不一致的，按上级文件规定执行。

- 附件：1.《重庆市事业单位工作人员____年度考核登记表》
2.《重庆城市职业学院工作人员____年度考核登记表》
3.《专业技术人员考核登记表》
4.《重庆城市职业学院____年教职工年度考核等次确认表》

附件 1

重庆市事业单位工作人员____年度 考 核 登 记 表

姓名		性别		文化程度		岗位类别及等级		政治面貌	
出生年月				参加工作时间					
职务			职称			任现职时间			
工作单位									
个人总结 (述职)									

附件 2

重庆城市职业学院工作人员____年度 考核登记表

姓 名		性 别		文 化 程 度		政 治 面 貌	
出生年月			参加工作时间				
职 称			任现职时间				
现任职务							
个 人 总 结 (述 职)							

附件 3

专业技术人员考核登记表

单 位 _____

姓 名 _____

现任专业
技术职务 _____

填表时间： 年 月 日

重庆市教育委员会职称改革办公室

填表说明

1、本表供专业技术人员考核登记使用。工作失误、考核测验和考核鉴定栏由人事组织部门填写，其它由被考核人填写。填写内容应是任现职以来的情况并经人事组织部门审核认可。

2、一律用钢笔或毛笔填写，内容要具体、真实，实迹要端正、清楚。

3、个人述职应主要概述履行岗位职责，完成工作任务的情况以及成绩、问题、建议、体会等。

4、如需增加考核登记项目或填写内容较多，可另加附页。

基 本 情 况

姓 名	现 名		性别		出生日期		
	曾用名		民族		工作时间		
出 生 地			固定 工资		兼 任 行政职务		
最 高 学 历	毕(肄、结) 业 时 间		学 校		专 业	学 制	学 位
何时获何专 业技术职务 任职资格 (职 称)			何时聘任何 专业技术职 务及聘期				
参加何学术 团体任何职 务和其它社 会 兼 职			何时入何党 派 任 何 职				

培 训 进 修 学 习 情 况 登 记

起止时间	主办单位	学习内容及时间	成绩	备 注

本人述职

完成的主要专业技术工作、创造发明及成果登记

起止时间	项目、课题、成果、教学等专业技术工作名称	工作内容，本人起何作用 (主持、参与、独立)	完成情况 (获何奖励、效益或或专利)	备注

著作、论文及重要技术报告登记

日期	名 称 及内容提要	出版、登载、获奖或在 学术会议上交流情况	合(独) 著、译	备 注

工作失误情况登记

时间	情 况 概 述	损失或影响程度	处 理 情 况	备注

附页

教 学 工 作	任 课 情 况					
	任 教 班 级、学 科	学 生 人 数	每周任 课节数	本学年其它教学活动		
				代课 节数	第二课堂 任教节数	听 课 节 数

德 育 工 作							
指导培养教师情况	时 间		指导对象	指导的内容、方式			效 果
出勤情况	病假	事假	旷工	规定活动制度情况			
	天	天	天	政治 学习	教研 活动	校年级 会议	其他集 体活动

其它考核测验登记

日期	内容提要	成绩	考核机关

考 核 鉴 定

	优 秀	称 职	不 称 职	备注
单位 考核 意见	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">盖 章</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 行政领导: 年 月 日 </div>			

附件 4

重庆城市职业学院
____年教职工年度考核等次确认表

部门	姓名	****年年度考核结果	备 注
** 部门	张**	优秀	
	李**	合格	
	王**	试用期内不确定等次	2021 年 7 月 12 日入职
	刘**	不考核	2021 年 10 月 12 日入职
	赵**	不考核	病假累计超过半年

部门负责人签字（盖部门章）：

