

# 中共湖北文理学院委员会文件

校党文人〔2020〕1号



## 关于做好 2019 年度教职工年度考核工作的 通 知

各单位、各部门：

为全面准确评价学校教职工的德才表现和工作实绩，激励教职工认真履行岗位职责，促进学校各项工作全面发展。根据《省委组织部 省人力资源和社会保障厅关于做好 2019 年度事业单位工作人员年度考核工作的通知》（鄂人社函〔2019〕364 号）精神，现就做好我校 2019 年度教职工年度考核工作通知如下。

## 一、总体要求

教职工考核工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，坚持把政治标准放在首位，坚持服务学校事业发展，坚持分级分类考核，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，调动广大教职工积极性、主动性、创造性，树立忠诚担当、勤勉尽责、创新创造、干事创业的鲜明导向。

## 二、考核对象

2019 年学校年度考核对象为纳入岗位管理的管理人员、专业技术人员、工勤技能人员。

## 三、考核机构

（一）学校成立 2019 年教职工考核工作领导小组，成员组成与 2019 年度二级学院、机关和直附属单位目标责任制考核工作领导小组一致，负责全校教职工考核工作的组织领导。其中，副处级以上干部考核由组织部负责牵头组织实施，具体办法按《关于做好 2019 年度学校处级干部履职尽责情况考核工作的通知》执行；七级及以下岗位管理人员、专业技术人员、工勤技能人员年度考核工作由人事处负责组织实施。

（二）各二级单位成立考核小组，负责本小组七级及以下岗位管理人员、专业技术人员、工勤技能人员年度考核工作。原则上按参加考核对象满 6 人及以上的单位，成立一个考核小组；参加考核对象不足 6 人的单位，以党支部为单位，联合成立一个考核小组。

1. 各二级学院、学校办公室·主体责任办公室（含新区办·扶贫办）、人事处、科技处、计财处、保卫处、离退休处、后勤与资产部（医院）、继续教育学院、创新创业教育学院、图书馆、学报编辑部、档案馆、资产经营公司·后勤集团等单位为独立考核单位，成立不少于 3 人的考核领导小组，负责本小组教职工年度考核工作。

2. 联合成立五个考核小组，每个组以第一单位行政负责人为组长，成立 3-5 人考核领导小组，负责该考核小组教职工年度考核工作。五个考核小组安排如下：

一组：组织部、宣传部、纪委·监察处、工会、审计处；

二组：学工处、招就处；

三组：教务处、质评中心；

四组：发规处、研究生处、网络信息中心；

五组：采招中心、国际处。

#### **四、考核内容**

根据岗位职责任务，对照年度工作目标任务，全面考核教职工的德、能、勤、绩、廉等表现。

（一）要高度重视政治思想表现、职业道德和师德师风的考核，凡政治思想表现、职业道德和师德师风存在较明显问题或师生反映较大者，一律不得确认为合格及以上等次。

（二）要全面考核履行岗位职责、完成年度目标任务及协同育人工作落实情况，重点考核工作实绩。

（三）要全面考核精神状态和工作作风，重点了解服务

意识、工作责任心、敬业精神和工作态度等情况。

（四）要全面考核廉洁自律情况，重点了解遵守廉洁自律准则，落实中央八项规定及其实施细则精神，执行本单位党风廉政建设相关规章制度等情况。

## 五、考核等次和比例

考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

各考核小组优秀等次比例一般控制在该考核小组参加考核人数的 18%左右，其中，年度考核优秀的单位、部门优秀等次比例可控制在参加考核人数的 20%以内。优秀人数原则上按四舍五入的方法核定。

## 六、考核程序

### 1. 被考核人个人总结

教职工进行个人总结，填写年度考核登记表，2019 年管理人员、专业技术人员和工勤技能人员均填写《湖北省事业单位工作人员年度考核登记表》（附件 1）一式一份（A4）。

### 2. 各考核小组评价

各考核小组根据教职工平时考核结果和个人总结、工作实绩，在综合被考核人主管领导、同事及服务对象意见的基础上，结合服务满意度调查情况，按定性与定量、平时与年终相结合的原则提出考核等次建议。

### 3. 小组公示

各考核小组对被考核人建议考核等次予以公示（五个工作日，下同），无异议后写出评语。2020 年 2 月 24 日前，各

单位将个人年度考核登记表、考核等次备案表(附件2),按考核等次和职务职称从高到低的顺序,加盖公章后报人事处。

#### 4. 结果复核、公示

人事处统计各考核小组年度考核结果,并会同相关职能部门进行复核,复核结果2020年2月28日前在全校公示。

#### 5. 考核结果审定

考核结果经公示无异议后报学校党委常委会审定。

### 七、考核结果的运用

教职工年度考核结果存入本人档案,作为岗位调整、工资调整、聘用管理、申报专业技术职务以及奖惩等的重要依据。

1. 对考核优秀的个人学校年终表彰时将给予表彰奖励。

2. 年度考核为合格以上的,按照国家规定增加一级薪级工资,兑现奖励性绩效工资。

3. 年度考核被确定为基本合格等次的,由所在单位对其进行诫勉谈话,限期改进;上年度考核被确定为基本合格等次,本年度仍未达到合格要求的直接定为不合格等次。

4. 年度考核被确定为不合格等次的,可以直接调整该人员的岗位或者安排其离岗接受必要的培训后调整岗位。岗位变化后,重新确定岗位工资待遇。受聘人员无正当理由不同意调整岗位的,单位有权按照规定的程序单方面解除聘用关系。

### 八、特殊情形的处理

1. 受政纪处分教职工在处分期内的年度考核等次，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》执行。受党纪处分教职工在处分期内、涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案、同时受政纪和党纪处分的教职工的年度考核等次，参照省纪委、省委组织部、省人社厅《湖北省受处理处分干部教育管理使用暂行办法》（鄂组通〔2018〕19号）有关规定确定。同时受到两种以上处理处分的，按对其年度考核结果影响较重的处理处分确定考核等次。

2. 经学校批准外出进修学习人员，由本人写出年度学习总结，提交所在单位进行考核，在确定等次时一般定为合格等次。

3. 当年晋升岗位、行政或专业技术职务的，按现聘任岗位参加考核，在确定等次时一般定为合格等次。

4. 2019年新进人员中，到校工作不满六个月（6月30日以后报到），且本年度在机关、事业单位工作累计不满半年的，参加年度考核，年度考核只写评语，考核结果为“不定等次”。校内工作调整，原则上在现单位进行考核。

5. 因病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习、当年退休等原因造成在岗时间不足半年的教职工，不参加年度考核。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等次。

## 九、工作要求

（一）各单位部门要高度重视教职工年度考核工作，按

照本通知要求，精心组织实施，按时、保质、保量完成教职工年度考核工作。

（二）各单位部门要规范考核程序，严格考核规定。考核工作应实事求是，对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，按照有关规定予以严肃处理。对因考核工作不负责任出现考核结果严重失实者，撤销相关人员的考核结果，同时追究该考核组主要负责人和相关人员责任。

- 附件：1. 湖北省事业单位工作人员年度考核登记表  
2. 湖北省事业单位工作人员年度考核等次备案表

中共湖北文理学院委员会

2020年1月7日





附件 1:

## 湖北省事业单位工作人员年度考核登记表

(2019年度)

姓名		性别		出生年月	
政治面貌		单位			
岗位名称		岗位等级		受聘现岗位 时间	
岗位职责					
个人 总 结					

个人总结	<p style="text-align: center;">签名：                          年    月    日</p>
主管领导评语和考核等次建议	<p style="text-align: center;">签名：                          年    月    日</p>
单位考核工作领导小组意见	<p style="text-align: center;">签名：                          年    月    日</p>
考核单位负责人集体研究等次确定	<p style="text-align: center;">盖章或签名：                          年    月    日</p>
本人签字	<p style="text-align: center;">签名：                          年    月    日</p>
未确定等次或不参加考核情况说明	<p style="text-align: center;">盖章或签名：                          年    月    日</p>

注：被考核人无签字确认的请注明告知本人的方式。

中共湖北省委组织部      湖北省人力资源和社会保障厅制

附件 2:

## 事业单位工作人员年度考核等次备案表

填报单位:

填报时间:

姓名	性别	出生年月	岗位等级	考核等次	备注
审核 意见					