

# 上海邦德职业技术学院

## 教职员工考核办法

### 一、考核目的

(一) 全面客观评价每位教职员工的职业道德、业务水平和工作业绩。通过年度总结,进行学习交流、评议考核,进一步发挥教职员工的积极性、创造性。发扬优秀员工的敬业精神,提高教职员工思想政治素质、业务能力和管理水平。

(二) 通过对教职员工在受聘岗位上履行岗位职责、业务能力、管理水平和工作业绩等方面情况进行总结,肯定成绩和找出不足,促进教学、科研、管理水平的提高。逐步建立学校内部的竞争激励机制,加强队伍建设,优化队伍结构,全面提升办学质量和效益。

### 二、考核原则

- (一) 民主、公平、公正、公开;
- (二) 定性与定量考核相结合,注重工作实绩;
- (三) 实事求是、客观、科学合理评价。

### 三、考核对象

(一) 考核对象为在校全职教职工。

(二) 不参加本年度考核人员:

1. 截止至本年度 12 月 31 日,进校时间不足半年的或本年度 8 月 31 日以后入职的教职工,不参加年度考核,但需填写考核表进行小结,由所在部门做出评语。

2. 较长时间请病假、事假及生育哺乳期的教职工(即一年中在岗工作时间不满 6 个月的),不参加年度考核,但需填写考核表进行小结,由所在部门做出评语。

### 四、考核内容

(一) 根据教职工在不同岗位和承担工作的不同要求,实行分类考核,考核

内容包括德、能、勤、绩四个方面。

1. 德：指贯彻落实党和政府的教育方针、上级决议，遵守国家法律法规、遵守学校规章制度，敬业精神、工作责任心、团队协作等。

2. 能：指在本职工作中善于总结分析，提出面对问题的合理有效的办法和措施，并具有解决问题的能力水平和水平以及创新精神。

3. 勤：指工作的积极性、主动性，出勤是否正常、能否自觉遵守工作纪律，工作是否达到满负荷状态。

4. 绩：指任务完成的效率、质量和实际效果，注重考核工作实绩。

（二）凡获得上海市及校级各类教学科研项目、参加国内外访学、国内外培训进修、产学研践习等教职工，需增加本人承担教科研项目进展程度等情况汇报，及各类访学践习、培训进修成果或获奖情况。

（三）凡本年度获校级以上各类奖项需提供奖状、荣誉证书等复印件。

## 五、考核等级

（一）考核等级分为优秀、称职、基本称职、不称职。

（二）教职工考核优秀比例按全校总人数的 10% 设置。

（三）以上考核结果作为教职工岗位聘任、职务晋升、工资晋级、实施奖惩的主要依据。

（四）有下列情况之一者，原则上可定为不称职：

1. 全年旷工累计 3 天及以上；
2. 不服从工作分配；
3. 受行政处分或当年出现重大教学事故；
4. 工作出现重大失误或责任事故；
5. 违反学校规章制度造成严重后果；
6. 其它给学校工作造成严重负面影响与后果的。

## 六、考核程序与要求

（一）个人总结

根据年度工作完成情况，对照本人岗位职责，撰写个人年度工作总结，实事

求是，肯定成绩、找出差距，尽可能用事实与数据说明工作业绩，认真填写年度考核表。

## （二）部门评议

要求各部门根据学校安排的考核日程，组织本部门人员进行工作交流，在总结本年度工作的基础上，进行评议。

（三）各部门考核小组根据被考核人岗位职责及工作要求，对被考核人履职情况、完成工作任务情况和现实表现，在听取学校相关职能部门意见的基础上，写出考核意见，经部门考核小组集体讨论后将拟评定的等级报人事处。

（四）各部门把本部门教职工的《年度考核表》及《考核意见汇总表（拟评定等级排序）》送至人事处。经校考核领导小组审核后公示优秀名单，公示无异议者，学校发文公布考核结果。

（五）各部门要及时把学校审定后的考核结果反馈给本人。对评定为“基本称职”，“不称职”的人员，部门负责人须与本人约谈，提出整改要求，考核结果与下一轮聘任挂钩，并报备人事处。

## 七、其他

1. 考核工作由人事处具体实施。
2. 本办法由人事处负责解释。

上海邦德职业技术学院

2016年11月28日