上海海洋大学教职工年度考核办法

（待发文）

第一章 总 则

第一条 为全面准确评价事业单位工作人员的德才表现和工作实绩，科学评价教职工的德才表现和履行岗位职责情况，逐步建立以考核为重要环节的竞争激励机制，根据《上海市事业单位工作人员考核办法》（沪人社专〔2022〕43号）和有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本校在编在岗教职工的考核，适用本办法，人事派遣人员参照执行。

中层干部由党委组织部负责实施年度考核。

第三条 教职工考核工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党对高校的全面领导，贯彻落实新时代党的组织路线和干部工作方针政策，着眼于实现“两个一百年”奋斗目标、促进学校“双一流”建设，把政治标准放在首位，突出考核教职工做好本职工作的实际成效，树立忠诚担当、爱岗奉献、改革创新、干事创业的鲜明导向。

第四条 教职工考核工作，坚持突出绩效、群众公认，客观公正、精准科学，分级分类、简便易行，奖罚分明、有效管用。

第二章 考核内容和标准

第五条 对教职工的考核，主要以聘用合同约定的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉等方面表现，重点考核政治素质和工作实绩。

德，主要考核坚定政治方向、自觉爱国守法、传播优秀文化、潜心教书育人、关心爱护学生、坚持言行雅正、遵守学术规范、秉持公平诚信、坚守廉洁自律、积极奉献社会等师德师风方面的情况。

能，主要考核履行岗位职责能力、工作素质以及管理、专业技术和技能水平的提高、知识更新、工作创新等情况。

勤，主要考核工作的责任心、工作态度、勤奋敬业精神、公共服务意识等方面的情况。

绩，主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率和所产生效益，取得成果水平以及服务对象的满意度。

廉，主要考核廉洁从业方面的表现。

第六条 学校按照聘用合同约定和岗位职责对教职工进行岗位管理，具体按照教学科研、行政管理、教学辅助、工勤技能等四类岗位进行年度考核。

(一)教学科研类

教学科研人员的考核应包含教学、科研及社会服务等方面的工作，以高水平教学、高水平科研、标志性成果以及相关的重大社会服务工作为主要依据。学生辅导员的考核以学生思想政治教育工作的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，重点考核工作投入、工作创新与工作绩效。

(二)行政管理类

行政管理人员的考核以其是否胜任现岗位职责为主要依据，主要考核其履行岗位职责、完成工作任务、进行创新管理及出勤到岗的情况。其中，“双肩挑”人员主要考核其承担的党政管理工作，同时兼顾其教学科研岗位的业绩。

(三)教学辅助类

实验技术人员主要考核其承担的教学实验工作数量和质量、实验室建设等方面的工作。图书资料、档案管理、卫生技术、工程技术等教学辅助人员主要考核其工作任务、工作效率、服务质量等方面的工作。

(四)工勤技能类

工勤技能人员主要考核其履行本岗位职责、完成工作计划的情况和服务质量等。

第七条 年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格4个档次。其中优秀比例不超过各学院（部门）参加考核教职工总数的20%。

第八条 年度考核确定为优秀档次须具备下列条件：

（一）思想政治素质高；

（二）精通业务，履行岗位职责能力强；

（三）公共服务意识和责任心强，勤勉敬业，改革创新意识强；

（四）保质保量完成各项工作任务，工作实绩突出；

（五）在遵守廉洁纪律规定方面具有示范带头作用。

第九条 年度考核确定为合格档次当具备下列条件：

（一）思想政治素质较高；

（二）熟悉业务，履行岗位职责能力较强；

（三）公共服务意识和责任心较强，工作积极；

（四）能够较好地完成工作任务；

（五）廉洁从业。

第十条 具有下列情形之一的，年度考核应当确定为基本合格档次：

（一）思想政治素质一般；

（二）履行岗位职责能力较弱；

（三）公共服务意识和工作责任心一般，或者工作作风方面存在明显不足；

（四）能基本完成工作任务，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；

（五）能基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

第十一条 具有下列情形之一的，年度考核应当确定为不合格档次：

（一）思想政治素质较差；

（二）业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

（三）公共服务意识和工作责任心差，工作不担当、不作为，或者工作作风差；

（四）不能完成工作任务，或者在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；

（五）存在不廉洁问题，且情形较为严重。

第三章 考核程序

第十二条 成立校考核工作领导小组，负责考核工作的具体组织实施。校考核工作领导小组由校领导班子成员、组织人事和纪检监察部门有关人员以及教职工代表组成，具体工作由党委组织部、人事处承办。其中，党委组织部负责中层干部考核。

第十三条 年度考核一般按照下列程序进行：

（一）总结述职。各学院（部门）宣传布置，教职工按照岗位职责和有关要求进行个人总结，根据实际情况在一定范围内述职，填写《年度考核登记表》。

（二）提出评鉴建议。各学院（部门）进行考核，根据教职工平时考核结果、个人总结和工作实绩，写出评语，提出考核档次建议，并在本单位公示（5个工作日）。

（三）考核评价。校考核工作领导小组确定年度考核结果，报校党政领导班子审定。

（四）确定档次。对拟确定为优秀档次的人员名单公示，公示期一般不少于5个工作日。考核结果由所在学院（部门）以书面形式告知被考核人员，由被考核人员本人签署意见。

第十四条 考核结果应存入教职工干部人事档案。

第四章 考核结果运用

第十五条 坚持考用结合，将考核结果作为调整教职工岗位、职称评聘、岗位（职员）等级晋升、奖励、工资核定，以及变更、续订、解除、终止聘用合同的基本依据。

第十六条 年度考核优秀档次可作为给予奖励的条件之一。年度考核不合格、或连续两年基本合格的，调整岗位（职员）等级。

第五章 相关事宜

第十七条 初次就业的新进教职工进校工作未超过半年的，学院（部门）在年度人事考核时只写评语，不定考核等次；非初次就业的新进教职工，学院（部门）可根据需要在征求其原单位意见的基础上确定考核档次。

第十八条 考核年度内病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习培训累计半年以上的教职工，参加年度考核，不确定档次。

第十九条 挂职、援派、驻外的教职工，在外派期间一般由当年工作半年以上的单位进行考核，并以适当方式听取派出单位或者接收单位的意见；校内调动期限不满半年的在原部门参与考核，调动期限超过半年的在现在所属部门参与考核。考核部门在年度考核工作中应征求同一年度其他工作部门的考核意见。

第二十条 经组织批准派出学习培训、执行其他任务的教职工，或者经批准以选派到企业工作或参与项目合作、离岗创办企业等方式进行创新创业的教职工，由人事关系所在单位根据相关单位提供的学习培训、执行任务、创新创业的表现情况进行考核，确定考核档次。

第二十一条 教职工有受相应处分等特殊情形的，其年度考核按照有关规定执行。涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定档次。结案后未作处分的，立案审查期间按正常考核补定档次；受处分的，按照有关规定执行。

第二十二条 对无正当理由不参加年度考核的教职工，经教育后仍然拒绝参加的，其年度考核结果直接确定为不合格档次。

第二十三条 教职工对考核结果有异议的，可在接到考核结果通知一周内向本学院（部门）提出申诉。仍不能达成一致的，可在接到考核结果通知两周内向校人事争议协调委员会（办公室设在校工会）提出书面申诉，由校人事争议协调委员会复核确定。

超过申诉期或考核工作截止时，如教职工既不提出申诉也不确认考核结果的，视作同意本学院（部门）考核意见。

第六章 附 则

第二十四条　本办法由党委组织部、人事处负责解释。未尽事宜按照上级文件执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，原《上海海洋大学教职工岗位考核指导性意见（试行）》（沪海洋人〔2010〕6号）同时废止。

附件 ：

1.上海市事业单位工作人员年度考核登记表

2.上海海洋大学人事派遣人员年度考核登记表

上海海洋大学

2022年11月

附件1

上海市事业单位工作人员年度考核登记表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名  （工号） |  | 性　别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 |  | 单位、部门及职务 | |  | |
| 岗位类别  及等级 |  | | 任现职时间 |  | |
| 从事或  分管工作 |  | | | | |
| 个  人  总  结  个  人  总  结 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 主管领导  评 语 和  考核档次  建 议 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 考核工作  领导小组  意 见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 单 位  领导班子  审定意见 | 盖章： 年 月 日 | | | | |
| 本 人  意 见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 未确定档  次或不参  加考核情  况 说 明 | 盖章或签名： 年 月 日 | | | | |

中共上海市委组织部、上海市人力资源和社会保障局印制

附件2

上海海洋大学人事派遣人员年度考核登记表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名  （工号） |  | 性　别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 |  | 用工单位、部门及职务 | |  | |
| 岗位类别  及等级 |  | | 任现职时间 |  | |
| 从事或  分管工作 |  | | | | |
| 个  人  总  结  个  人  总  结 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 用工单位  主管领导  评 语 和  考核档次  建 议 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 用工单位  考核工作  领导小组  意 见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 用工单位  领导班子  审定意见 | 盖章： 年 月 日 | | | | |
| 本 人  意 见 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 未确定档  次或不参  加考核情  况 说 明 | 盖章或签名： 年 月 日 | | | | |