

# 南京信息工程大学文件

人发〔2021〕25号

## 关于印发《南京信息工程大学教职工年度考核办法》的通知

各单位：

为科学评价教职工的德才表现和工作实绩，激励督促教职工认真履行岗位职责，提升学校教学、科研和管理的整体水平，结合学校实际制定本办法。经学校第八届教职工代表大会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：南京信息工程大学教职工年度考核办法

南京信息工程大学

2021年3月22日



南京信息工程大学人事处

2021年3月22日印发

# 南京信息工程大学教职工年度考核办法

## 第一章 总 则

第一条 为科学评价教职工的德才表现和工作实绩，激励督促教职工认真履行岗位职责，不断提高政治和业务素质，提升学校教学、科研和管理的整体水平，并为教职工晋升、聘任、奖惩、培训、解聘以及待遇调整提供依据，根据《事业单位人事管理条例》和《江苏省事业单位工作人员考核实施办法》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 年度考核工作应坚持客观公正、民主公开、注重工作实绩和德才表现的原则。

## 第二章 考核范围和对象

第三条 本办法考核范围适用于学校事业编制的在职教职工、与学校建立劳动关系的全职非事业编制教职工。外籍聘用人员不在此考核范围。

第四条 学校党政领导班子成员由省委组织部组织考核，对单位和中层领导干部的考核由校党委组织部组织实施。

第五条 有下列情况之一的人员不参加本年度考核：

（一）当年因病（因公负伤除外）、事假累计超过半年的人员（但产假人员可正常参加考核并确定考核等级）；

（二）非单位公派，但经单位同意离职学习超过半年的人员；

（三）本年度退休人员；

（四）经学校批准的其他特殊情况。

第六条 有下列情况之一的，按照以下规定执行：

（一）新进教职工首次就业，全年总工作时间不满 12 个月的，须参加年度考核，只写评语，不确定等次；非首次就业的，全年总工作时间满 12 个月的，须参加年度考核并确定等次，涉及在原单位工作的有关情况由原单位提供。

（二）经学校同意挂职、到其他单位借用的人员，在挂职、借用期间由其所在的挂职、借用单位提供工作表现鉴定，学校进行考核和确定等次。

（三）单位派出学习培训、执行其他任务的人员，除特殊规定外，仍由学校进行考核和确定等次。

（四）对军队转业干部、退伍军人进行考核时，应结合其转业、退伍时的鉴定确定等次，无大问题者，一般当年定为合格等次。

（五）由司法机关立案侦查的人员，违反党纪、政纪、校纪被立案审查的人员，受党纪处分和行政处分的人员，按有关规定办理。

（六）凡未按考核规定参加本年度考核的人员，不得计算考核年资。

### 第三章 考核内容和标准

第七条 年度考核以平时考核为基础、以履行聘用合同和岗位职责为主要依据、以工作绩效和服务对象满意度为重要内容，按照规定的内容、标准和程序，从德、能、勤、绩、廉五个方面全面考核。

德：主要考核师德师风情况，具体包括思想政治素质、

职业道德、公共服务意识和遵纪守法情况。

能：主要考核专业技术、技能、管理的业务能力在履行岗位职责中的体现，及业务能力提高、知识更新情况。

勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况。

绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作的数量、质量和效率，取得成果的水平及其社会效益和经济效益，服务对象的满意程度。

廉：主要考核廉洁自律、廉洁奉公的表现。

第八条 教职工年度考核结果等次分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

第九条 管理人员年度考核各等次的基本标准：

（一）优秀：正确贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

（二）合格：正确贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，管理业务熟练，工作积极，较好地履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

（三）基本合格：贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，管理业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般。

（四）不合格：业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完

成工作任务，存在违纪违法情况且影响恶劣的，在工作中存在严重失误，服务对象不满意。

第十条 专业技术人员年度考核各等次的基本标准：

（一）优秀：拥护党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，职业道德好，工作责任心强，勤奋敬业，专业技术能力强、水平高或提升快，工作有创新，出色地履行岗位职责，在专业技术岗位工作中成绩突出，服务对象满意度高。

（二）合格：拥护党的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有较好的职业道德，工作负责，业务熟练，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职责，完成工作任务，无责任事故，服务对象较为满意。

（三）基本合格：拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规及各项规章制度，业务素质和职业道德表现一般，专业技术能力一般，基本完成工作任务，未完全履行岗位职责，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般。

（四）不合格：业务素质低，组织纪律较差，工作责任心不强，专业技术能力低，难以适应工作要求，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，存在违纪违法情况且影响恶劣的，在工作中存在严重失误或造成责任事故，服务对象不满意。

第十一条 工勤技能人员年度考核各等次的基本标准：

（一）优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，工勤技能能力强、水平高，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

（二）合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，熟悉业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全，工勤技能水平较高，能够履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

（三）基本合格：政治思想表现一般，工勤技能能力水平一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故，服务对象满意度一般。

（四）不合格：组织纪律较差，工勤技能能力水平差，难以适应工作要求，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，工作责任心不强，忽视劳动安全、违反工作和操作规程，在工作中存在严重失误或发生严重责任事故，存在违纪违法情况且影响恶劣的，服务对象不满意。

第十二条 凡全年病、事假超过一个月的工作人员不得定为优秀等次。

第十三条 具有下列情形之一者，可定为基本合格等次：

（一）全年累计旷工 3-5 天，或工作纪律涣散，不认真履行岗位职责，造成较坏影响者；

（二）教学科研岗位的教职工，其当年业绩考核未达到《南京信息工程大学奖励性绩效工资实施办法》中规定的岗位最低工作量，但能够承担所在单位安排的其他工作任务者；

（三）违反学校管理规定，造成工作失误或不良影响者；

（四）其他受党纪或政纪等处分处罚，或其他规定处理，应给予基本合格等次的。

第十四条 具有下列情形之一者，可定为不合格等次：

（一）师德考核不合格；

(二) 全年累计旷工 5 天以上，或工作纪律涣散，消极怠工，造成较坏影响，经教育不改者；

(三) 教学科研岗位的教职工，其当年业绩考核未达到《南京信息工程大学奖励性绩效工资实施办法》中规定的岗位最低工作量，且未承担所在单位安排的其他工作任务者；

(四) 缺乏履行岗位职责的能力，不能胜任本职工作，或不服从组织分配，不认真履行岗位职责，经批评教育仍不改者；

(五) 违反学校管理规定，造成重大损失或严重后果者；

(六) 寻衅闹事，无理取闹，严重影响工作或社会秩序者；

(七) 无正当理由不参加年度考核，经教育后仍然拒绝参加者；

(八) 其他受党纪或政纪等处分处罚，或其他规定处理，应给予不合格等次的。

## 第四章 考核组织

第十五条 学校设立考核工作领导小组，负责全校的年度考核工作。领导小组由分管组织人事的校领导、相关职能部门负责人以及教职工代表组成。

各党委（单位）应设立考核小组，由院系部门党政负责人、教职工代表组成。

学校考核工作领导小组下设办公室，办公室设在人事处，负责年度考核的具体工作。

第十六条 学校考核工作领导小组的主要职责包括制订考核计划和实施方案、负责考核工作的具体组织实施、复核

教职工对考核结果的申诉。

各党委（单位）考核工作小组的主要职责是根据学校考核办法，结合具体情况组织实施本单位的考核工作。各考核工作小组要高度重视年度考核工作，加强对考核工作的领导，积极解决考核中的问题。

## 第五章 考核基本程序

第十七条 年度考核要以平时考核为基础。平时考核主要内容包括：出勤情况；完成工作任务类型、数量和质量等；工作差错和绩效。

一般采用个人总结述职、结合部门内部评议、服务对象满意度调查等办法，对教职工的德、能、勤、绩、廉等方面进行综合评定。具体程序是：

（一）个人总结。被考核人应依据岗位职责的要求，从德、能、勤、绩、廉等主要情况进行总结，填写《南京信息工程大学教职工年度考核登记表》。

（二）民主测评。在个人总结、公开述职的基础上，在一定范围内进行民主评议或民意测验，形成群众测评意见。

（三）组织考核。各党委（单位）考核小组在个人总结、民主评议的基础上，结合平时考核的情况，拟定被考核人的考核等次，经单位内部公示无异议后报送人事处。对考核结果为基本合格、不合格等次的，须以书面形式通知到被考核人。

（四）结果公示。人事处对拟确定为优秀等次的人员名单在学校范围内进行公示。

（五）学校审定。公示无异议后，人事处将考核结果报



校考核工作领导小组审定，校考核工作领导小组审定各党委（单位）年度考核情况，并确定最终的考核等次。

（六）结果反馈。校考核工作领导小组委托各党委（单位）考核工作小组将考核结果反馈至被考核人。

第十八条 教职工对年度考核结果有异议的，可在接到考核结果通知之日起十日内向校考核工作领导小组提出书面复核申请。

第十九条 年度考核工作结束后，考核结果存入本人人事档案。

## 第六章 考核结果的使用

第二十条 年度考核结果是教职工聘用、解聘、晋职、晋级、调整岗位和工资待遇、奖惩的重要依据，具体办法按照相关规定执行。

第二十一条 年度考核结果为优秀等次的，参加竞聘上岗时在同等条件下可予以优先。

第二十二条 年度考核结果为合格及以上等次的，按照有关规定相应调整工资待遇。

第二十三条 年度考核结果为基本合格等次的，应加强教育，工资待遇按有关规定执行。

第二十四条 年度考核结果为不合格等次的，应予以批评教育或诫勉谈话，工资待遇按有关规定执行。年度考核结果不合格的，学院可通过党政联席会决议，对其提出岗位调整或待岗建议；连续两年考核结果不合格且不同意调整岗位的，学校可以解除聘用合同。

## 第七章 考核管理与监督

第二十五条 各单位要高度重视教职工的考核工作，加强对考核工作的领导。积极解决考核中存在的问题，建立以考核为主要环节的竞争和激励机制。

第二十六条 考核工作领导小组和各考核小组成员，必须严格执行考核规定和程序，实事求是地进行考核，对违反考核规定，在考核中徇私舞弊、弄虚作假、打击报复的，按有关规定严肃处理，情节严重的，追究有关人员的责任。

第二十七条 学校纪检监察部门负责监督考核工作。

## 第八章 附则

第二十八条 本规定自发布之日起执行，原《南京信息工程大学普通教职工年度考核实施办法》（人发〔2009〕52号）即日起作废。

第二十九条 本办法由人事处负责解释，未尽事宜按上级文件执行。