

东北大学教职工考核办法(试行)

东大校字〔2001〕131号

根据国家人事部印发《事业单位工作人员考核暂行规定》[人核培发(1995)153号]的通知精神,在《东北大学教职工考核办法》(试行)(东大党发[1999]53号)文件的基础上,结合学校人事制度改革、分配制度改革的新情况,决定对原考核办法予以修订。

一、考核的目的和原则

考核的目的是对教职工的思想品德、履行岗位职责情况进行定期全面考察与评价,以此作为对教职工进行奖惩、培训及职务晋升、工资和岗位津贴调整的重要依据。考核过程中要坚持客观公正、实事求是、民主公开、注重实绩的原则,坚持学校与学院、定量与定性、日常考核与年终考核相结合的方法。各单位可在学校考核办法的指导下,结合本单位实际制定出以岗位考核为重点的量化考核细则。

二、考核的人员范围与考核年度

(一)人员范围:

全校在编的全民所有制职工和全民合同制职工均应参加年度考核,但在规定的考核期限内有下列情况之一者,不参加年度考核:

- 1.因病、事假或其它个人原因,全年累计在岗工作时间不满六个月者;
- 2.停薪留职、未聘(含编余)人员;
- 3.被立案审查尚未作出结论或因违反政府法令、法规被公安机关劳动教养者;
- 4.经校考核领导小组认定不参加考核者。

(二)考核年度:

每年的1月1日至12月31日为一个考核年度(教学工作量按学期计算)。

三、考核的主要内容

考核的主要内容包括:思想品德、职业道德、工作态度、敬业精神;履行岗位职责情况,完成工作任务的数量、质量、效率以及为学校取得社会效益和经济效益情况等。根据各类人员岗位任务的性质不同,具体考核内容有所侧重:

- 1.教学、科研岗位人员:侧重考核完成教学、科研、学科建设任务的数量、质量、成果以及在教学改革方面的贡献和培养青年教师情况等;
- 2.教学辅助岗位人员:侧重考核完成教学、科研、实验室建设任务的数量、质量、成果以及在教学改革方面的贡献和出勤情况等;
- 3.党务行政管理岗位人员:侧重考核履行岗位职责、工作实绩、管理能力、政策水平、奉献精神、工作效率、服务态度和廉洁自律情况等;
- 4.后勤服务岗位人员:侧重考核奉献精神、服务态度、工作效率、操作技能和安全生产情况等;

5.科技开发及生产经营岗位人员:侧重考核遵纪守法、安全生产、完成定额、上交利润以及为学校创造经济效益和社会效益情况等。

四、考核结果的等次及考核标准

(一)考核结果的等次:

各类人员考核结果分为四个等次,即:优秀(可占被考核人数的 10%)、良好(可占被考核人数的 30—35%)、合格、不合格。

(二)各类人员的考核标准:

1.享受教师一、二、三级岗位津贴人员的考核标准详见附件。享受教师四至七级岗位津贴人员的考核标准由各单位参照附件制定出具体的考核标准。

2.享受教辅岗位津贴人员的考核标准由各单位参照附件制定出具体的考核标准。

3.享受党务行政管理岗位津贴人员的考核标准:

(1)担任中层以下领导职务干部的考核标准由党委组织部确定;

(2)工作人员的考核标准为各岗位的工作职责;

4.后勤服务、科技开发及生产经营岗位人员的考核标准:

(1)符合下列条件者,可确定为合格:

①坚持四项基本原则,执行党的路线、方针和政策,遵守国家的各项法律、法规;

②能够参加学校组织的各项活动,遵守校内的各项规章制度,无违反劳动纪律的行为;

③能够按时完成任务,按时向学校上交利润;

④能够服从领导,听从指挥,工作上无推诿、拖拉、扯皮现象;

⑤能够认真遵守本岗位《安全技术操作规程》,全年无安全生产事故。

(2)在合格的基础上,符合下列条件之一者,可确定为良好:

①获得本单位(处级)先进荣誉称号或获得校级以上各种单项奖励者;

②对学校建设和发展提出合理化建议并被采纳者;

③保护公共财产,防止或挽救事故有功,使国家和人民及学校免受一定的经济损失者;

④敢于同不良现象作斗争,积极维护正常的教学、生产、生活、工作秩序者;

⑤按时完成向学校上交利润任务,并为学校取得一定的社会效益和经济效益者;

(3)在合格的基础上,符合下列条件之一者,可确定为优秀:

①获得校级及以上先进荣誉称号者;

②对学校建设和发展提出合理化建议被采纳并取得显著成效者;

③保护公共财产,防止或挽救事故有功,使国家和人民及学校免受经济损失达万元及以上者;

④敢于同坏人坏事作斗争,对维护正常的教学、生产、生活、工作秩序有显著功绩者;

⑤超额完成向学校上交的利润任务,并为学校取得较大的社会效益和经济效益者;

⑥本岗位工作业绩突出,为大家所公认者。

5.上述各类人员凡符合下列条件之一者可定为不合格:

(1)受党内严重警告及以上处分者;

(2)受行政记大过及以上处分者;

(3)受治安行政处罚拘留 15 天及以上者;

- (4)在各类教学活动中,违反学校有关规定,造成重大教学事故及较坏影响者;
 - (5)在科研活动中,科研经费没有按学校有关规定进入学校账户的课题负责人,或由于工作上的失误给学校造成较大经济损失的直接责任者;
 - (6)在承包或经营活动中,不能按时向学校上交利润,给学校造成较大经济损失者;
 - (7)在管理和服务工作中,职业道德、服务态度极差,或不胜任本岗位工作,不能完成工作任务,表现很差、群众意见很大者;
 - (8)因违反操作规程或设计、施工不合理或谋取私利及工作不负责任或工作严重失误及失职造成较大经济损失的直接责任者;
 - (9)工作时间玩扑克、打麻将、参与赌博、酗酒闹事等造成不良影响,经批评教育仍不改者;
 - (10)无故不参加校、院(部、处)、科(所、室)组织的政治学习和各项集体活动、公益劳动累计达三分之一以上者;
 - (11)不服从组织安排,无理拒绝接受工作任务或工作量严重不足者(低于工作量的百分之五十);
 - (12)无理纠缠,聚众闹事等严重违反校规、校纪,影响正常的校园秩序和工作秩序,经批评教育仍不改正,造成不良影响者;
 - (13)病假事假累计(事假不满15天)超过100天以上,事假累计超过15天以上,旷工3天以上,迟到、早退累计50次以上者;
 - (14)违反计划生育有关规定者;
 - (15)其它情况给学校或单位造成恶劣影响者。
- 6.对个人表现较差,年度考核中难以确定考核等次的人员,可先给予告诫,告诫期限为三至六个月,告诫期间各单位应填写《告诫期考核登记表》,并每月对被告诫人写出考核评语,待告诫期满后根据告诫期内的表现确定考核等次,告诫期满有明显改进的,可定为合格等次;仍表现不好的,定为不合格等次。

五、考核的组织及操作程序

为使考核工作顺利进行,校成立考核工作领导小组,负责全校考核领导工作。学校党委组织部负责领导职务干部的考核,人事处负责其他人员的考核。

各单位成立考核工作领导小组,负责本单位人员日常和年度考核。其中有需评定岗位津贴等级的单位,按照《关于下发〈东北大学校内分配制度改革方案(试行)〉的通知》(东大校字[2000]第102)文件中的规定组成评定组,对享受教师、教辅各级岗位津贴的人员,根据各类各级考核标准进行评定后,由各单位考核工作领导小组根据评定结果及当年业绩情况确定年度考核等次。

各类岗位人员的具体考核操作程序如下:

(一)教师及教辅人员(含需评定岗位津贴人员)的考核操作程序:

1.被考核人(含担任领导职务人员)向其所在基层组织负责人提交近三年工作业绩材料、个人年度总结及《东北大学非领导职务干部(工人)年度考核登记表》,由基层组织审定业绩材料并根据各类各级考核标准给出相应岗位津贴等级A、B、C三种初评结果和年度考核结果的推荐意见,分别报给各单位评定组和考核工作领导小组;

2.各单位评定组根据基层组织的初评意见提出被考核人应享受的岗位津贴等级;

3.各单位考核工作领导小组根据基层组织的推荐意见、个人年度总结和岗位津贴评定情况,在听

取群众意见的基础上,写出对被考核人的评语,确定被考核人的年度考核等次,并进行公示。

4.校考核工作领导小组对各单位考核工作领导小组拟定的考核结果和各单位教师一、二、三级岗位津贴的评定情况进行审批。

5.考核结果通知本人。

(二)其他人员的考核操作程序:

1.担任中层以下领导职务干部的考核操作程序由党委组织部确定;

2.其他工作人员需根据本人的岗位职责和工作业绩写出个人年度工作总结,并填写《非领导职务干部(工人)年度考核登记表》;

3.各单位考核工作领导小组以适当方式,在听取群众意见的基础上,根据日常考核和个人总结对被考核者写出评语,并确定考核等次;

4.校考核工作领导小组对各单位考核工作领导小组提出的考核等次进行审批。

5.考核结果通知本人。

六、各单位评定组给出的 A、B、C 评定结果与被考核人享受岗位津贴等级、年度考核等次的关系

1.得 A 结果者,有资格参加上一级岗位津贴评定,年度考核结果可确定为优秀或良好等次;

2.得 B 结果者,可继续享受原岗位津贴等级,年度考核结果可确定为良好或合格等次,但如本年度符合下列条件之一者,也可确定为优秀:

(1)获得校级及以上先进荣誉称号者;

(2)对学校建设和发展提出合理化建议被采纳并取得显著成效者;

(3)保护公共财产,敢于同坏人坏事作斗争,有显著功绩者;

(4)在本岗位工作业绩突出,为大家所公认者。

3.得 C 结果者,可依次参评下一级岗位津贴,如被评定岗位津贴标准不为零等级的,年度考核结果可确定为合格等次;如被评定岗位津贴标准为零等级的,年度考核结果应确定为不合格等次。

七、考核结果的使用

1.连续两年考核结果在合格等次及以上者,可按规定晋升一个工资档次。

2.连续两年被确定为优秀等次者,在其它条件相同的情况下,具有优先聘用、晋升职务、参评各种荣誉称号及奖励等资格,工人有优先评聘技师的资格。

3.年度考核被确定为不合格等次的按下列规定处理:

(1)年度考核被确定为不合格等次的,从次年起停发工资构成中的津贴部分(即 30%部分),并停发校内发放的津贴。

(2)连续两年被确定为不合格等次者,予以解聘或进入校转岗分流服务中心,对情节严重的,按国家有关规定予以辞退。

4.任何人在告诫期间停发校内岗位津贴,其它校内津贴是否发放由其所在单位确定。

5.各单位应按学校要求将《东北大学非领导职务干部(工人)年度考核登记表》、《东北大学 2001 年度考核情况汇总表》及《享受岗位津贴等级名单表》报人事处,由人事处对考核结果进行归档。

八、附则

1. 本办法由人事处负责解释。
2. 本办法自发文之日起执行,原东大党发[1999]53 号《东北大学教职工考核办法》(试行)同时废止。