

上海立信会计金融学院文件

立信会计金融人〔2020〕41号

关于印发《上海立信会计金融学院 教职工年度考核办法》的通知

各单位（部门）：

《上海立信会计金融学院教职工年度考核办法》已经学校
2020年第35次校长办公会议审议通过，现予以印发。

附件：上海立信会计金融学院教职工年度考核办法

上海立信会计金融学院
2020年12月19日



附件：

上海立信会计金融学院 教职工年度考核办法

（经 2018 年第 34 次校长办公会通过

2020 年第 35 次校长办公会第一次修订）

为全面考察与评价教职工履行岗位职责情况，正确评价教职员工的德才表现和工作实绩，为晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及工资调整和津贴发放提供依据，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）、《上海市事业单位工作人员考核试行意见》（沪人〔1995〕113 号）、《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部监察部令第 18 号）、《上海立信会计金融学院章程》等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一章 考核原则

第一条 坚持客观公正，民主公开，注重实绩的原则。

第二条 坚持定量考核和定性考核相结合的原则。

第三条 坚持德、能、勤、绩、廉全面考核的原则。把遵守职业道德、廉洁自律和工作任务目标完成情况，作为考核的主要内容。

第二章 考核范围

第四条 根据干部管理权限，由人事处负责考核的在编在岗教职工。中层干部、专职学生辅导员按照相关办法进行考核。

第五条 新进教职工在学校工作超过半年的，参加年度考核；未超过半年的，在年度考核时只写评语，不定等次；当年度由党政机关或事业单位进入学校的新进教职工，进行年度考核，并确定等次；当年度安置到学校的部队转业军官，可根据转业时的鉴定及近期表现对其进行年度考核，确定考核等次。

第六条 经学校同意外派、挂职锻炼的教职工其年度考核归属在派出单位，并应充分听取挂职（任职）单位意见。校内工作不满半年的孔子学院派出教职工，由孔子学院进行考核，不计入部门优秀比例基数；校内工作超过半年的孔子学院派出教职工，由所在部门进行考核，计入部门优秀比例基数。

第七条 本年度因病假等原因不在岗累计时间超过半年的人员，不参加本次考核，由所在单位代为填写考核表，备注不参加考核的情况说明。

第八条 因岗位调整改变人事隶属关系的，按新的隶属关系考核。

第三章 考核时间

第九条 教职工年度考核时间段为自然年。学校组织考核工作时间一般为每年的12月，具体时间安排以当年度考核工作通知为准。

第四章 考核的内容

第十条 年度考核实行“师德师风”一票否决制，考核工作应对教职工的政治态度、为人师表、工作责任感、工作业绩等情

况进行客观公正的评价。

第十一条 教职工考核内容具体包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩。

（一）德，主要考核爱国守法、敬业爱生、教书育人、严谨治学、服务社会、为人师表六个方面。

（二）能，主要考核政策水平、教学水平；依法办事能力、处理突发事件能力、双教能力、科研能力和实践动手能力；解放思想、开拓创新的精神与实践；加强业务学习，更新知识，提高业务技能水平等方面。

（三）勤，主要考核责任心、工作态度、工作积极性、主动性，满负荷工作的状况，遵守组织纪律、工作纪律等方面。

（四）绩，主要考核履行岗位职责，岗位创新、工作效率、业绩成果、岗位任务完成情况等方面。

（五）廉，主要考核廉洁自律，遵纪守法等方面的情况。

德、廉以及工作态度、工作作风的考核按照学校关于师德师风方面的考核办法执行。

第十二条 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、其它专技、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，以高水平教学科研、标志性成果以及相关重大社会服务工

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。

（三）其它专技类

高教研究、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。

第五章 考核等次与标准

第十三条 考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。其中优秀等次的总体比例不超过本单位参加考核总人数的15%。

（一）优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，有良好的职业道德，当年度师德师风考核结果为“优秀”，工作责任心强，勤奋敬业，

有改革创新精神，具有较高的管理水平，在教学、科研、业务工作中成绩突出。教师岗位须教学综合评价优良。

（二）合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有良好的职业道德，工作负责，业务熟练，有一定的管理能力，能够履行岗位职责、完成工作任务，无重大责任事故。

（三）基本合格：政治表现与业务素质一般，基本适应工作要求，完成工作任务，工作积极性、主动性一般。

考核当年度有下列情况之一的，其年度考核原则上确定为基本合格：

1. 基本完成本岗位职责和工作任务，但教风、工作作风方面存在明显不足，完成工作的质量和效率不高，或在工作中存在较明显的失误或错误；

2. 工作中办事拖拉、推诿，服务态度差，违反工作程序或工作不作为等被投诉，经查情况属实的。

3. 无正当理由逾期不归，或连续旷工超过3个工作日，或一年内累计旷工超过6个工作日的；

4. 妨碍和影响他人公正执行公务，造成不良影响的；

5. 其它应确定为基本合格等次的。

（四）不合格：政治素质或业务素质较差，组织纪律性较差，难以适应工作要求，或履行岗位职责差，延误工作，工作质量未达到要求，或有重大责任事故并造成恶劣影响。

考核年度有下列情况之一的，其年度考核结果原则上确定为不合格：

1. 政治素质较差，在重大政治是非问题上立场动摇，参加社会非法组织或参与非法活动的；

2. 师德师风考核不合格的；

3. 经常迟到、早退，经教育屡教不改的；

4. 连续旷工超过 5 个工作日，或一年内累计旷工超过 10 个工作日；

5. 工作中出现严重延误、失误等责任事故，致使学校声誉或经济等严重受损的直接责任人；

6. 无正当理由拒绝参加平时考核、年度考核，经教育仍拒绝参加考核的。

7. 妨碍和影响他人公正执行公务，造成严重后果的；

8. 因工作需要调整岗位，无正当理由拒绝组织安排的；

9. 利用职务便利为自己或他人谋取不正当利益，造成不良影响的；

10. 上一年度考核结果为基本合格，本年度考核拟定等次仍为基本合格的，则本年度考核结果确定为不合格；

11. 法律法规及规章规定的其他情形。

第六章 考核结果的运用

第十四条 年度考核结果作为教职工岗位聘用、解聘、续聘、薪资调整、职务调整、进修培训和奖惩等方面的重要依据。

第十五条 教职工年度考核结果为合格及以上等次的，可根据相关制度享受薪资调整等待遇。

第十六条 教职工年度考核被确定为基本合格等次的，考核单位应对其批评教育，指出不足，并可提供培训期或改进期供其在该期限内改正。

第十七条 教职工年度考核被确定为不合格等次的，可调整工作岗位或降职。调整工作岗位或降职后，其工资等待遇按新任工作岗位重新确定。

第十八条 教职工年度考核被确定为不合格等次且无正当理由不同意调整岗位，或者连续两年年度考核被确定为不合格等次的，解除聘用合同。

第七章 考核程序

第十九条 各单位（部门）成立考核工作小组，成员由单位（部门）领导班子成员、教职工代表、工会负责人等 5-7 人组成。

机关党委组成年度考核评优工作小组统一实施其所属党政机关、群团组织、直属单位的年度考核评优工作。

第二十条 被考核人对照考核内容和考核标准对年度工作任务完成情况进行总结、述职，并按要求填写《年度考核登记表》。

第二十一条 各单位（部门）考核工作小组根据被考核人完成工作任务情况，结合平时考核和个人总结，在民主评议和测评的基础上（管理和其他专业技术岗位应当听取服务对象的意见和评价），提出考核等次的初步意见。考核等次为“不合格”的需在

公示前书面告知教职工本人并听取其陈述和申辩。考核等次初步意见在单位（部门）内进行不少于三个工作日公示，公示无异议后报人事处备案。

第二十二条 学校对各单位（部门）考核意见进行审定。

第二十三条 学校公示优秀名单，不少于三个工作日。

第二十四条 公示无异议后确定考核结果，书面反馈被考核人，考核人签署意见后有关材料归档。

第八章 其他

第二十五条 全校各单位（部门）在充分征求本单位（部门）教职工意见的基础上，可结合本单位（部门）工作实际制定细化本单位（部门）考核办法，二级教研单位经党政联席会议通过报联系校领导，其他单位经过本单位分管校领导同意后公布实施。

第二十六条 考核期内受到党政处分者，按相关规定确定年度考核结果；接受立案审查尚未结案的人员，暂不参加本年度考核，立案审查后如无问题，参加年度考核并确定等次。

第二十七条 各单位（部门）上报考核结果中如有教职工考核基本合格、不合格的情况，须提供党政联席会议、部门会议纪要等相关材料。

第二十八条 对考核结果有异议的被考核人，在接到考核结果通知后向原部门申请复核。

第二十九条 学校出版社在改制结束以前，事业编制人员年度工作考核参照本办法执行。

第三十条 本办法未尽事宜参照上级文件或学校相关规定执行。

第三十一条 本办法由人事处负责解释，自发布之日起施行，《上海立信会计金融学院教职工年度考核办法》（立信会计金融人〔2018〕47号）废止。

上海立信会计金融院校长办公室

2020年12月20日印发
