

# 福建师范大学协和学院文件

闽师协人〔2022〕4号

---

## 福建师范大学协和学院关于做好 2021-2022 学年度教职工考核工作的通知

各单位：

为做好学院教职工 2021-2022 学年度考核工作，现将有关事项通知如下：

### 一、考核对象

学院专职教职工、劳务派遣人员、特聘人员。本学年度有岗位变动的人员，在其现单位进行考核、确定等级。

### 二、考核内容

依据《福建师范大学协和学院人事管理规定》（闽师协人〔2018〕23号）等相关文件要求，对教职工的德、能、勤、绩、廉等五个方面进行全面评价，重点考核受聘人员的师德师风、能力业绩、工作表现、遵守规章制度等情况。疫情防控工作表现列为本学年度教职工考核评定的重要维度，对本学年度在学院疫情防控工作当中表现突出、作出过特别贡献的人员在优良等次评定中予以适当倾斜。

学校在编人员除参加学院考核外，还应参加学校的学年度考核；思政辅导员按照《福建师范大学协和学院辅导员队伍建设实施办法（暂行）》（协委〔2020〕23号）执行；退休高级专业技术人员按照《福建师范大学协和学院退休高级专业技术人员考核办法（试行）》（闽师协人〔2019〕11号）执行；劳务派遣、其他退休返聘等人员做好学年度考核工作总结，由相关单位给予工作认定。

### 三、考核等级

#### （一）考核等级：

学年度考核等级分为：优秀、良好、合格、基本合格、不合格。良好及以上等级人数比例不超过本单位教职工总数的60%，其中优秀比例不超过本单位教职工总数的20%。良好及以上等级人选的确定要严格对照标准、条件，不搞照顾，做到宁缺毋滥，同时，应兼顾各职务、各系列、各层次的优秀人数比例。劳务派遣人员、特聘人员不计入本单位教职工总数。

#### （二）各等级基本标准：

优秀：模范执行党和国家的路线、方针和政策，严格遵守法律、法规和岗位纪律，全面履行岗位职责，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，具有改革创新精神，业绩显著，或受到校级以上表彰奖励的（不含单项奖，下同）优先予以评定。一学期迟到累计10次以上，或一学年迟到累计15次以上，当学年考核不能评优。

良好：能较好执行党和国家的路线、方针和政策，严格遵守法律、法规和岗位纪律，履行岗位职责良好，廉洁自律，精通业务，工作勤奋，业绩较好。

合格：正确执行党和国家的路线、方针和政策，严格遵守法律、法规和岗位纪律，合格履行岗位职责，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，取得一定成效。

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针和政策，遵纪守法，基本完成岗位职责，工作质量和效率一般，缺乏积极性、主动性；或在工作中因主观原因出现失误，且工作成效一般。

不合格：政治、业务素质较低，工作责任心不强，履行岗位职责差，违纪或有重大差错与事故者，造成损失或不良影响。

### **（三）下列情况之一，可直接确定为基本合格：**

1. 考核得分 70 分以下的。
2. 发生三级教学事故的。
3. 教学岗位人员教学科研活动无故缺席 2 次。
4. 一个月内事假累计 7 天；一学年事假累计 15 天，或病事假累计达 30 天，或旷工累计 3 天的；非教学岗位人员一学期迟到累计 20 次以上，或一学年迟到累计 30 次以上。
5. 教学岗位人员学生满意率平均低于 70%，或单门课程满意率低于 65%；思政辅导员学生满意率低于 70%。
6. 教学岗位人员无正当理由拒不服从学院教学安排，本学年额定课堂教学工作量未达 100%。
7. 工作推诿、拖拉，在规定的时间内未完成任务并给学院或部门工作造成一定不良影响的。
8. 未经批准擅自在校外兼职或进修，造成不良影响和后果的。
9. 由于渎职或失职造成学院较大事故或不良影响的。

### **（四）下列情况之一，可直接确定为不合格：**

1. 考核得分 60 分以下的。
2. 存在严重违背师德师风行为，造成不良影响的。
3. 发生二级（含二级）以上教学事故，或两次以上三级教学事故的。
4. 由于渎职或失职造成学院重大经济损失或重大事故的。
5. 非教学岗位人员一个月内事假累计 15 天，或一学年事假累计 30 天，或一学年旷工 5 天的。
6. 教学岗位人员学生满意率平均低于 60%，或单门课程满意率低于 50%，思政辅导员学生满意率低于 60%。
7. 利用职权或工作上的便利为自己或他人谋取不当利益，经查证属实的。
8. 教学岗位人员经综合考察，与教学岗位所要求的素质差距较大，大部分工作不能按要求完成，总体达不到岗位要求的。
9. 学院教学督导组或大部分学生反映存在较大教学问题并经核查属实的。
10. 未经批准擅自在校外兼职或进修，造成重大不良影响和后果的。
11. 教学岗位人员无正当理由拒不服从学院教学安排，未完成本学年教学工作量。
12. 工作推诿、拖拉，在规定的时间内未完成任务并给学院或部门工作造成较大影响的。
13. 在申报评奖、职称晋升、鉴定材料、论文发表过程中存在弄虚作假、剽窃他人成果等学术不端行为的。

14. 因违法乱纪，受到公安部门治安拘留但未达到刑事处罚，给学院造成较大影响的。

15. 受到党纪或政纪处分，需要确定为不合格的。

#### 四、考核的组织实施

##### **(一) 成立考核工作小组：**

各单位应成立考核工作小组，加强对本单位学年度考核工作的组织领导，在考核中充分发挥党组织和工会的作用。

##### **(二) 考核时间安排：**

1. 6月17日之前各单位成立考核工作小组，制定考核工作细则。

2. 《教职工年度考核表》（附件1）、《考核初步结果呈报表》（附件2）、《考核初步结果明细表》（附件3）等相关材料于7月2日之前报送学院人力资源部。

3. 个人和单位要严格按以上时间安排做好考核工作，不得延误。若逾期影响职称评审、职务聘任、工资晋升、奖励性绩效工资发放等，由个人和单位自行负责。

##### **(三) 考核方法：**

1. 坚持领导与群众考核相结合的原则，注意做好民主评议或民主测评工作。

2. 采取定性与定量相结合的办法，使考核既能保证质量又简便易行。

3. 坚持平时考核与年度考核相结合的原则。平时考核情况作为被考核人员年度考核结果的重要依据。

#### **(四) 考核基本程序:**

1. 教职工对学年度工作进行总结、述职,并填写相应的考核表;
2. 各单位进行民主评议(教学人员、思政辅导员须包含学生测评);
3. 被考核人的直接领导在参考评议结果的基础上,根据平时考核和个人总结,提出考核等次意见;
4. 考核工作小组对被考核人的直接领导提出的考核意见进行审核;
5. 所在单位根据考核工作小组提出的考核意见,经全面综合平衡后,集体研究确定被考核人员的最终考核等次;
6. 对拟确定为优秀等次的人员要在单位范围内进行公示,公示时间一般应在5个工作日内;
7. 将考核结果以书面形式通知被考核人;
8. 各单位将本单位考核结果报送人力资源部审核;
9. 被考核人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书面向本单位考核工作小组申请复核,考核工作小组应在接到申请复核之日起十日内提出复核意见,经本单位负责人批准后以书面形式通知本人。被考核人如对复核结果仍有异议,可在接到复核通知之日起五日内向人力资源部或党务工作部提出申诉。在复核申诉期间不停止对考核结果的执行;
10. 学年度考核工作结束后,将个人考核表存入本人档案。

#### **五、考核结果的应用**

考核结果作为教职工续聘、晋级、晋职、调资、奖惩、岗位考

核奖发放的主要依据。

### **(一) 确定为合格及以上等级人员**

1. 优秀等级人员，本学年度岗位考核奖按 A 档标准发放；良好等级人员，本学年度岗位考核奖按 B 档标准发放，合格等级人员，本学年度岗位考核奖按 C 档标准发放。

2. 依照学院规定晋升工资档次和发放各项奖金。

3. 具有续聘和晋升职务、职级的资格。

4. 考核结果为优秀等级的人员可优先参加学院及以上层次的优秀评选。

### **(二) 确定为基本合格等级人员**

本学年度岗位考核奖按 D 档标准发放，当年第十三个月工资按三分之二发放，当学年度的非教学人员管理业绩奖励及思政专项绩效不予发放；不能正常晋升薪级工资；不能作为聘任年限累加计算；后续两个学年内不能申请参加学历学位进修；连续两年基本合格的，不发放第十三个月工资，可解除劳动合同。

**(三) 确定为不合格等级的人员，可以解除劳动合同。**

**(四) 产假人员根据其实际工作情况确定考核等级，非产假期间按考核等级发放对应岗位考核奖。**

**(五) 教职工因重大疾病导致病假累计超过学院相关规定的或基本课堂教学工作量不足学院相关规定的，经教职工个人申请并经学院批准，教职工本学年度考核可根据其实际工作情况确定考核等级，非病假期间按最终考核等级发放对应岗位考核奖。**

## **六、工作要求**

学年度考核是学院推进科学管理、提高组织效能的重要手段。各单位要高度重视，在总结以往年度考核工作经验的基础上，结合本单位的实际情况，根据岗位的实际需要，科学合理地细化考核要素及标准，实事求是地反映本单位教职工的工作实绩，使年度考核工作发挥弘扬正气、鼓励先进、鞭策后进、优化队伍、促进成长的导向作用。任何单位和个人严禁在考核工作中弄虚作假，隐瞒事实，一经查实，严肃处理，并将依法依规追究相关人员责任。

### 七、其他要求

本文所涉及计算人数的百分比除有特别注明外均按“四舍五入”的方式取整计算。

- 附件：1. 教职工年度考核表  
2. 考核初步结果呈报表  
3. 考核初步结果明细表

福建师范大学协和学院

2022年6月14日

---

福建师范大学协和学院办公室

2022年6月14日印发