

# 湖州学院文件

湖院发〔2024〕74号

## 湖州学院关于印发《湖州学院教职工岗位考核工作办法》的通知

各部门、各二级学院：

《湖州学院教职工岗位考核工作办法》已经校长办公会审议，党委会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州学院

2024年12月20日

# 湖州学院教职工岗位考核工作办法

为进一步完善岗位管理和人事聘用制度，强化聘期管理，增强教职工的岗位意识，建立竞争激励机制，充分调动教职工履行岗位职责和聘期目标的积极性，推动学校事业的发展，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6 号）《事业单位工作人员处分规定》（人社部发〔2023〕58 号）《中共浙江省委组织部 浙江省人社厅关于贯彻执行〈事业单位工作人员考核规定〉若干问题的意见》（浙人社发〔2023〕68 号）《中共湖州市委组织部 湖州市人社局关于贯彻落实事业单位工作人员奖励规定有关问题的通知》（湖人社发〔2020〕46 号）等文件精神，结合湖州学院岗位设置与聘任工作实际，制定本办法。

## 一、基本原则

- （一）党管干部、党管人才；
- （二）德才兼备、以德为先；
- （三）事业为上、注重实绩；
- （四）分级分类、公平公正；
- （五）考用结合、奖惩分明。

## 二、考核对象和类别

考核对象为全校在职工作人员，其中，校级领导班子成员按

照干部管理权限，由上级主管部门负责考核；学校中层干部由组织部负责考核；学生辅导员由学工部负责考核；其他人员由人事处牵头，所在工作单位负责考核，其中学校挂职外派人员根据实际情况由组织部或所在工作单位负责考核。

教职工岗位考核主要包括年度考核和聘期考核。

### 三、年度考核

#### （一）考核内容

以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

（1）德。坚持将政治标准放在首位，全面考核政治品质和道德品行，重点了解学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚定理想信念，坚守初心使命，忠于宪法、忠于国家、忠于人民的情况；做到坚持原则、敢于斗争、善于斗争的情况；模范践行社会主义核心价值观，胸怀祖国、服务人民，恪守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

（2）能。全面考核适应新时代要求履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，重点了解政治判断力、政治领悟力、政治执行力和学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

(3) 勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、锐意进取、勇于创新、甘于奉献等情况。

(4) 绩。全面考核践行以人民为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务、为群众职工办实事等情况，重点了解完成工作的数量、质量、效率，取得业绩的水平和效果，产生的社会效益和经济效益，服务对象满意度等情况。年度工作业绩要求按照岗位聘任规定的目标和任务要求执行。

(5) 廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行单位行风建设相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

## **(二) 考核结果档次**

考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。其中：考核优秀的推荐比例不超过参加考核教职工人数的 20%，优秀推荐指标不满 1 个的按照“年度累进计分制”，剩余分值累计计入下一年度。各档次考核基本标准如下：

1. 优秀：思想政治素质高，理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规，恪守职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；履行岗位职责能力强，精通本职业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高；公共服务意识和工作责任心强，勤勉敬业奉献，改革创新意识强，

工作作风好；全面履行岗位职责，高质量地完成各项工作任务，工作实绩突出，对社会或者单位有贡献，服务对象满意度高；廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用。

2. 合格：思想政治素质较高，能够贯彻落实党中央决策部署，自觉遵守法律法规和职业道德，具有较好社会公德、家庭美德和个人品德；履行岗位职责能力较强，熟悉本职业业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高；公共服务意识和工作责任心较强，工作认真负责，工作作风较好；能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，服务对象满意度较高；廉洁从业。

3. 基本合格：思想政治素质一般，在贯彻落实党中央决策部署以及遵守职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足；或履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；或公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；或能够基本履行岗位职责、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，或者服务对象满意度较低；或廉洁从业方面存在不足。

4. 不合格：思想政治素质较差，在贯彻落实党中央决策部署以及职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在严重问题；或业务素质和工作能力不能适应岗位要求；或公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差；

或不履行岗位职责、未能完成工作任务，或者在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响；或在廉洁从业方面存在严重问题。

### （三）考核结果运用

1. 考核结果作为校内教职工调整岗位、职务、职员等级、工资和评聘职称、奖励，以及变更、续订、解除、终止聘用（任）合同等的重要依据。

2. 学校根据《湖州学院绩效工资实施办法》（湖院发〔2021〕133号）和年度考核结果发放岗位考核奖励，其中60%部分按人均发放，40%部分按所聘岗级系数核发。对于年度考核合格及以上人员全额发放，考核基本合格、考核不合格、因病未考核的按规定相应核减或不发。

3. 根据《事业单位工作人员奖励规定》及我省有关规定，经学校研究同意，工作人员年度考核被确定为优秀档次的可以申报嘉奖，工作人员连续三个考核年度被确定为优秀档次的可以申报记功，上级主管部门审批同意后，给予奖励并发放一次性奖金。

4. 年度考核被确定为合格及以上档次的，增加一级薪级工资，按照有关规定发放绩效工资。本考核年度计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限。

5. 年度考核被确定为基本合格档次的，责令作出书面检查，限期改进，不得增加薪级工资，相应核减绩效工资。本考核年度

不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，下一考核年度内不得晋升岗位（职员）等级。连续两年被确定为基本合格档次的，予以组织调整或者组织处理。

6. 年度考核被确定为不合格档次的，不得增加薪级工资，相应核减绩效工资，向低一级岗位（职员）等级调整。本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限。被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位，或者连续两年被确定为不合格档次的，可以按规定解除人事（劳动）聘用关系。

7. 其中，受处理、处分时已按规定降低岗位（职员）等级且当年年度考核被确定为不合格档次的，为避免重复处罚，不再向低一级岗位（职员）等级调整。

8. 年度考核不确定档次的，不得增加薪级工资，按照有关规定发放绩效工资。本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，连续两年不确定档次的，视情况调整工作岗位。

#### **（四）其他规定**

1. 对初次就业的工作人员，在本单位工作不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次。

对非初次就业的工作人员，当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用期），由本单位进行年度考核并确定档次，原工作单位提供有关

情况。

本款所称其他单位工作时间，根据干部人事档案有关记载、劳动合同、社会保险缴费证明等综合认定。

2. 因病假、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的工作人员，参加年度考核，不确定档次。女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。

3. 涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的工作人员，参加年度考核，不写评语，不确定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定档次。

4. 受党纪政务处分或者组织处理、诫勉的工作人员，参加年度考核，按照有关规定执行。同时受党纪政务处分和组织处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处理、处分确定年度考核结果。

5. 挂职、援派、驻外半年及以上的工作人员，在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核并以适当的方式听取派出单位或者接收单位的意见。

6. 当年有下列情况之一的在年度考核时不得确定为优秀档次：受到学校通报批评的；发生教学事故的；违反师德师风的；无正当理由拒不接受组织分配工作任务的；受党纪政务处分或组织处理、诫勉的；受记过处分期间的。

7. 当年有下列情形之一的在年度考核时直接进入不合格档

次：受撤销党内职务处分的；受留党察看处分的；受开除党籍处分的；无正当理由不参加考核，经教育仍拒绝参加考核的；旷工或无正当理由逾期不归，连续超过 10 天或 1 年内累计超过 20 天的；上年度被确定为基本合格档次，本年度仍无明显改进的。

8. 其他未明确规定的情形，人员年度考核的评定由学校依据相关规定及实际情况，经审慎研究并综合考虑各方面因素后作出决定。

#### **四、聘期考核**

聘期考核是对教职工在一个完整聘期内总体表现所进行的全方位考核，以聘用（任）合同和学校岗位设置与聘任实施方案有关规定为依据，以聘期内年度考核结果为基础，侧重考核聘期任务目标完成情况。聘期考核的方式、结果档次与运用等按照学校最新一轮岗位设置与聘任实施办法中有关规定执行。

#### **五、组织机构和考核程序**

##### **（一）组织机构**

1. 学校成立由分管人事校领导任组长，有关部门负责人组成的学校考核工作领导小组，负责全校考核工作的组织实施。

2. 岗位考核工作办公室设在人事处，主要职责是具体的岗位考核方案起草和实施操作。

3. 各单位成立由党政主要领导任组长、有关人员参加的考核工作小组，负责本单位的具体考核工作。

## **(二) 考核程序**

1. 学校一般在每年年末、本轮聘期结束前发布教职工岗位考核工作通知。

2. 考核对象根据所聘岗位填写岗位考核表，并提交所在单位。

3. 各单位考核工作小组通过考核对象个人述职、工作业绩、民主测评和与会人员评议等方式，对考核对象进行综合评价，写出评语，提出考核档次建议。

4. 各单位将考核结果报人事处，由人事处会同相关部门审核。

5. 各单位对考核结果进行初步公示，时间不得少于3天。

6. 人事处复核考核结果后提交校长办公会审定，并发文予以公布。

对考核确定为基本合格或者不合格档次不服的，可以按照有关规定申请复核、提出申诉。

7. 岗位考核工作结束后，考核结果存入本人干部人事档案。

## **六、其他相关事宜**

(一) 年度考核工作一般每年开展1次，聘期考核工作根据学校岗位聘任工作安排实施，时间跨度同学校岗位聘任聘期一致，可视情况与年度考核统筹进行。

(二) 根据实际工作需要，可开展平时考核、专项考核，结

果作为年度考核、聘期考核的重要参考。

（三）聘期内的引进人才、实行年薪制和协议工资等另有聘期目标任务的人员，按照合同和目标责任书规定的职责和任务进行考核。聘期内岗位调整的人员按调整后的新岗位进行聘期考核。

（四）各单位可根据本办法，结合实际，制定本单位教职工考核实施细则，原则上不低于学校要求和标准。

（五）“双肩挑”、学生辅导员等双重身份人员实行“双岗双考”，分别就教学科研等专业技术工作和管理工作进行考核。年度考核、聘期考核最终结果由组织部根据“双肩挑”人员“双岗双考”的情况，综合确定考核档次。

（六）学校编外聘用、工勤等人员的考核参照本办法执行，年度考核结果作为聘期考核重要参考。对考核被确定为不合格档次的人员，视情节轻重，学校可予以解除劳动（聘用）合同。

（七）本办法自 2024 年 12 月 20 日起施行，由学校行政负责解释，人事处具体承办。未尽事宜按照上级部门有关文件及学校有关规章制度执行。

（八）本办法执行过程中，如遇上级政策调整，按上级新规定执行。

---

湖州学院院长办公室

2024年12月20日印发

---