

中共西藏民族大学委员会

藏民大党发〔2022〕5号

中共西藏民族大学委员会关于 印发《西藏民族大学干部职工年度考核办法 (试行)》的通知

各学院(部)党委,各党总支、直属党支部:

《西藏民族大学干部职工年度考核办法(试行)》经2022年1月13日学校党委常委会议研究通过,现予印发,请认真遵照执行。

特此通知。

中共西藏民族大学委员会

2022年1月14日

西藏民族大学

干部职工年度考核办法（试行）

为科学评价干部职工德才表现和工作实绩，激励干部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，并为干部职工选聘、任用、薪酬、奖惩等人事管理工作提供依据，根据《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员考核暂行规定》《事业单位人事管理回避规定》《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》及自治区人社厅有关事业单位工作人员年度考核工作要求和学校相关政策，为做好干部职工年度考核工作，制定本办法。

一、组织领导

干部职工年度考核工作，在学校党委的领导下，成立考核工作领导小组，由党委书记和校长任组长，其他校领导任副组长，领导小组成员包括各基层党组织负责人。

工作领导小组下设办公室，办公室设在党委组织部（人事处、教师工作部），负责考核工作的具体实施。

二、考核范围

（一）全校在编教职工。包括党政管理干部、专业技术人员（教师系列和其他专业技术系列人员）、工勤技能人员，专业技术年度考核与年度考核工作同步进行。

(二) 援藏干部人才。

(三) 临时聘用人员 (不含返聘、劳务外包人员)。

三、考核内容

考核坚持思想政治素质和业务能力双重考核, 严把考核思想政治素质关, 把思想政治素质作为考核的首要要求, 贯穿到干部职工管理和职业发展全过程, 强化课堂教学纪律考核。坚持问题导向, 坚持考核评价改革, 坚持分类指导与分层次考核评价相结合, 严格工作量考核, 加强工作质量考核评价, 以岗位职责及年度工作任务为依据, 以服务对象满意度为基础, 全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉, 重点考核工作实绩。德, 是指遵纪守法情况以及在思想政治素质、职业道德、社会公德、个人品德等方面的表现。能, 是指履行岗位职责能力、专业技术技能以及管理水平、知识更新情况。勤, 是指服务意识、工作责任心、勤奋敬业精神和工作态度等方面的情况。绩, 是指履行岗位职责情况, 完成工作任务的数量、质量、效率, 所产生的社会效益和经济效益以及服务对象的满意度。廉, 是指廉洁从业方面的表现。

根据所在岗位性质的不同, 各类人员考核时应根据其实际情况合理侧重, 专业技术人员要结合岗位聘用合同约定的聘期工作任务完成情况, 管理岗位和工勤技能岗位人员要结合年度工作计划完成的工作任务情况。

(一) 教学科研岗位人员: 根据岗位分类, 侧重考核师德表现、教育教学、科学研究、社会服务、专业发展等方面任务完成

的数量、质量和工作情况。其中，将师德考核摆在教师考核的首位，贯穿于日常教育教学、科学研究和社会服务的全过程。推行师德考核负面清单制度，教师有师德禁行行为的，考核一律不合格，并依法依规分别给予相应处分，实行师德“一票否决”，将“一考三评”结果作为年度考核的前置条件。

（二）其他专业技术岗位人员：考核其日常出勤及工作业绩情况。重点考核围绕教学、科研、实验室建设等方面完成工作的数量和质量，以及在工作实际中的敬业精神、创新能力、工作业绩和廉洁自律等情况。

（三）党政管理岗位人员：考核其日常出勤及工作业绩情况。侧重考核在履行岗位职责过程中的敬业精神、服务态度、管理能力、工作效率、创新意识、工作业绩和廉洁自律等情况，以及在学校重点工作和全校性中心工作、公益性工作方面所作的贡献。

（四）工勤岗位人员：考核其日常出勤及工作业绩情况。侧重考核在履行岗位职责过程中的敬业精神、服务态度、工作效率、操作技能、安全生产和廉洁自律等情况。

四、考核档次

考核档次分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次，各个档次的基本标准为：

（一）优秀档次：模范执行党和国家的路线、方针、政策，严格遵守法律、法规，全面履行岗位职责，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，业绩显著。其中，担任党组织书记

的干部职工，在基层党建述职评议考核中须被评为“好”的档次；专职或兼职教师拟推荐为年度考核“优秀”档次的，当年度“一考三评”考核结果应为优秀；当年度病、事假累计超过 30 天的，不得评为“优秀”档次。年度工作考核中不合格的单位，取消其领导班子成员评优资格。

（二）合格档次：正确执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守法律、法规和岗位纪律，较好履行岗位职责，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，成效明显。专职或兼职教师当年度“一考三评”考核结果不合格的或基层党建述职评议考核中被评为“差”的党组织书记，年度考核不得评为“合格”及以上档次。

（三）基本合格档次：贯彻执行党和国家的路线、方针、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；或在工作中有某些失误，且工作成效一般。

（四）不合格档次：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，造成损失或不良影响者。

五、考核中有关具体问题的规定

（一）调入我校或校内工作岗位调整时间不足半年的，由原工作单位（部门）提供有关政治表现及工作情况鉴定并作为考核依据，由现所在部门负责考核并确定考核档次。

（二）当年度新引进及公开招聘的人员参加年度考核，不确定考核档次。

（三）单位派出学习、培训人员的考核，侧重过程考核，结合抽查表现及书面鉴定确定档次。

（四）当年度病假累计超过6个月、事假累计超过2个月的、或病事假累计超过4个月的，考核不定等次。

（五）当年度调出（辞职）或到龄退休人员不参加考核。

（六）考核年度内受到行政警告和党内警告处分的人员，不得定为“优秀”档次；受到行政记过及以上处分、党内严重警告及以上处分的，年度考核定为不合格。

（七）对下列人员，年度考核定为不合格：

1.常年在外出读研（博）、交流挂职、进修人员，不按期提交工作（学习）总结；或在抽查过程中，对方单位反映表现较差的。

2.当年度未达到额定教学工作量，且不服从其他工作安排的。

3.前一年考核确定为“基本合格”的人员，本年度仍未有改进的。

4.未经学校批准，擅离工作岗位连续超过7天，或一年内累计超过15天以上的。

5.玩忽职守，失职渎职，发生严重直接责任事故，造成严重损失和恶劣影响的。

6.违法乱纪，受到公安部门治安拘留及以上处罚的。

7.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，经批评教育仍不改正的。

8.在申报评奖、职称晋升、岗位等级评定、鉴定材料、论文发表过程中弄虚作假或剽窃他人成果的。

9.出现二级及以上严重教学事故的；在教学、管理和服务工作中，职业道德败坏，影响恶劣的。

10.无正当理由不参加年度考核，经教育后仍然拒绝参加的。

（八）严格执行回避制度，年度考核工作开展中存在《事业单位人事管理回避规定》规定的履职回避的，考核时应当回避。

（九）严肃考核纪律，防止和克服形式主义、敷衍了事、走过场、搞平衡的现象，切实做好年度考核工作。

（十）对于积极参加学校各项重大工作且表现优异的干部职工，可单列优秀指标，不占本单位考核优秀比例，具体以当年考核通知为准。

六、考核程序

（一）成立机构。各单位成立考核小组，负责本单位年度考核工作的实施。考核要体现党对学校工作的全面领导，考核小组组长由各单位党组织负责人担任，小组成员由单位班子成员、各教教职工党支部书记、科室（教研室）主要负责人组成。

（二）个人总结。被考核人根据本人岗位职责及年度工作完成情况进行总结，填写《年度考核登记表》（附件1），专业技术人员同时在师资科领取并填写《专业技术人员年度考核登记表》。

（三）各单位召开民主测评会，开展个人述职与单位评议。各单位召开全体干部职工会议，进行民主测评（提前与考核办联

系确定时间地点，考核办派人参加)，由班子主要领导代表班子述职，班子成员逐一对一年来履行岗位职责情况进行个人述职，述职结束后，由学校考核工作领导小组办公室现场组织干部职工对班子工作及班子成员进行测评。对班子成员的考核本单位干部职工评价占 60%，校领导评价占 40%。

其他干部职工对一年来履行岗位职责情况进行述职（人数较多的单位可在科室或教室内进行述职），依据个人述职情况，组织开展集中评议，肯定成绩，指出不足，提出建议。

（四）考核小组推荐。在个人总结和集中评议的基础上，各单位考核小组根据本单位实际情况，结合本单位评议结果和本人工作实际提出本单位优秀推荐人选和其他人员考核档次建议，并在本单位范围内进行公示，公示时间一般为 3 个工作日。

（五）初审考核结果。学校考核领导小组办公室在征求相关部门意见的基础上，对各单位报送的考核结果进行初步审核。

（六）审定考核结果。经过初审的个人考核结果由学校考核领导小组研究审定。

（七）校内公示。经学校考核领导小组审定后，对拟确定为优秀、基本合格和不合格档次的人员在全校范围内进行公示，公示时间一般为 3 个工作日。

（八）结果反馈。各单位将个人考核结果反馈给被考核人，并由被考核人本人签署意见。学校将考核结果进行通报。被考核

人对年度考核结果有异议的，可在考核结果公布之日起3个工作日内书面向学校考核工作领导小组办公室申请复核。

(九) 结果备案。年度考核结果按要求呈报上级部门备案。

(十) 考核结果存档。年度考核工作结束后，党委组织部(人事处、教师工作部)对《西藏民族大学年度考核登记表》《专业技术人员年度考核登记表》进行审核盖章并存入个人档案。

七、考核优秀档次比例

(一) 校领导优秀名额1名。

(二) 处级干部(含助理)。每个单位推荐1名班子成员作为年度考核优秀候选人，由学校考核领导小组根据实绩表现和民主测评情况,按全校处级干部(含助理)总人数的15%差额确定年度优秀人选。

(三) 援藏干部人才。援藏干部人才由党委组织部(人事处)根据当年度自治区党委组织部关于援藏干部人才年度考核规定，商党委(学校)办公室提出推荐意见。考核优秀推荐人选按程序报送自治区党委组织部审批，由自治区党委组织部确定最终考核档次。

(四) 其他人员。科级及以下管理人员、专业技术人员以及工勤技能人员被确定为优秀档次的人数，严格掌握在各单位参加考核总人数的13%以内。

(五) 各单位临时聘用人员(不含返聘、劳务外包人员)。由聘用单位参照本办法，优秀人员的评定按不超过本单位临时聘

用人员总数的10%比例推荐，当年度不够评选1名优秀临时聘用人员的单位，指标累积到下年度使用，由考核办掌握，了解累计指标情况联系咨询人事科。

各类考核结果报考核办汇总审核。

八、强化考核结果运用

（一）对获得年度考核“优秀”档次的人员，根据《事业单位工作人员奖励规定》作出嘉奖决定并予以嘉奖。

（二）年度考核结果要与干部职工职务（职称）评聘、推荐评优、晋升薪级工资和年终一次性奖金挂钩；下一年度自治区及学校各类评优表彰的推荐人选，原则上从近3年考核“优秀”档次的人员中产生；对于考核结果为基本合格和不合格的，由单位领导进行批评教育或提出处理意见。

（三）年度考核被确定为“不合格”档次的干部职工，学校有权按照《西藏民族大学待岗（待聘）人员管理办法》进行调整，连续两年被确定为“不合格”档次的，可以解除聘用合同；各单位临时聘用的人员，考核不合格的由用人单位与其解除劳动合同（劳务协议）和劳动（劳务）关系。

九、考核流程安排

（一）各单位提前将召开民主测评会的时间地点和人数报考核办公室，由考核办公室对单位领导班子成员进行测评。各单位考核完后进行公示，公示期为3个工作日；

（二）各单位向考核办报送《西藏民族大学年度考核登记表》

和《西藏民族大学干部职工年度考核民主测评及最终考核意见汇总表》(附件3);

(三)考核办汇总并审核各单位报送的考核材料;

(四)召开考核工作领导小组会议,确定全校干部职工考核档次;

(五)考核办提交考核档次建议报学校党委研究审批。

十、考核分工

(一)人事科:负责科级及以下干部职工、专技人员以及临时聘用人员年度考核。

(二)组织科:负责县处级领导班子及成员的年度考核。

(三)师资科:负责专技人员的专业技术年度考核。

十一、本办法自印发之日起施行,由党委组织部(人事处、教师工作部)负责解释。

附件:1.西藏民族大学年度考核登记表

2.西藏民族大学干部职工年度考核量化测评表

3.西藏民族大学干部职工年度考核民主测评及最终考核意见汇总表

4.西藏民族大学专业技术人员年度考核结果汇总表

中共西藏民族大学委员会办公室

2022年1月14日印发
