

海南健康管理职业技术学院

海健院〔2019〕19号

关于印发《海南健康管理职业技术学院 教职工年度考核实施办法（试行）》的通知

学院各处室、各系部：

为建立健全考核评价和激励竞争机制，充分发挥各部门和广大教职工的积极性、主动性、创造性，全面提高教育质量、管理水平和办学效益，结合学院实际，制定《海南健康管理职业技术学院教职工年度考核实施办法（试行）》，经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：海南健康管理职业技术学院教职工年度考核实施办法（试行）

海南健康管理职业技术学院

2019年4月11日

党政办公室

2019年4月11日印发

附件：

海南健康管理职业技术学院教职工 年度考核实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为正确评价我校教职员工的德才表现和工作实绩，激励教职员工不断提高政治业务素质，提高教学水平和科研能力，认真履行其岗位职责，提高工作效率，确保各项工作的顺利开展，根据海南省人社厅琼人社发〔2017〕313号文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 坚持客观公正、民主公开的原则；坚持定性与定量相结合，注重实绩的原则；坚持年度考核与平时考察相结合的原则。

第二章 考核的范围

第三条 考核的范围包括全院教职工，具体包括教师、行政管理人员、教辅人员和工勤人员。

第三章 考核的内容、等次和标准

第四条 考核的内容

包括德、能、勤、绩、廉五个方面。

德：主要考核政治态度、思想表现、法制观念、组织纪律和职业道德表现。

能：主要考核业务技术水平、管理能力的运用发挥、业务技术提高、知识更新情况。

勤：主要考核责任心、工作态度、勤奋敬业精神和遵守工作纪律情况。

绩：主要考核履行职责情况，完成工作任务的数量、质量、

效率、取得成果的水平以及社会效益和经济效益。

廉：主要考核中层干部及以上党政领导干部廉洁从政和坚持正义情况，包括遵纪守法、廉洁自律、为政清廉、讲正气。

第五条 根据工作特点，各类人员相应的考核重点为：

(1) 党政管理人员的考核重点为政策水平、工作能力、工作态度、工作作风、协作精神、工作实绩和廉洁自律等情况；

(2) 教学人员的考核重点是为人师表、教书育人、实际承担及完成岗位任务、教学科研成果等情况；

(3) 其他专业技术人员的考核重点是为教学科研工作服务的态度、业务技术水平、履行岗位职责等情况；

(4) 工勤人员的考核重点为服务态度、操作技能、安全生产、工作数量、工作质量和完成任务等情况；

兼任多种职务的人员，应考核其履行主要岗位职责的情况，并兼顾其承担的其他工作。

第六条 考核标准应以岗位职责及年度工作任务为基本依据。

第七条 考核结果分为优秀、称职、不称职三个等次。

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、法规和学校的各项规章制度，廉洁奉公、工作责任心强、精通业务、勤奋敬业，富有改革创新精神和团队意识，能创造性地做好本职工作；

称职：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、法规和学校的各项规章制度，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，较好地完成本职工作、无责任事故；

不称职：有下列情况之一者，为不称职：

(1) 违反高校教师师德禁行行为“红七条”；

(2) 业务素质较差, 不适应或难以适应工作要求, 只能履行部分岗位职责, 工作业绩差;

(3) 决策水平低, 组织领导能力差, 与所担任职务的要求不相称;

(4) 个人主义严重或协作精神较差、严重影响部门团结、工作;

(5) 严重失职或发生重大事故, 给学校造成严重损失、产生不良影响;

(6) 拒不接受学校分配的任务, 消极抵制, 不履行工作职责;

(7) 无故旷工累计 3 天者;

(8) 无正当理由不参加年度考核、经教育后仍拒绝参加。

在百分制的量化评分中, 平均分达到 85 分的被考核人, 方才具有被评定为“优秀”等次的资格; 得分为 70 分至 84 分的被考核人, 以及得分超过 84 分但因名额有限及排名原因未被评定为优秀等次的被考核人, 定为“称职”等次; 得分为 69 分及以下的被考核人, 定为“不称职”等次。

第八条 考核等次要求

凡存在以下情况之一的不得评定为“优秀”等次:

(1) 无故不参加学校干部例会;

(2) 无故不参加基层单位集体学习及未按规定完成学习任务者;

(3) 无故不参加干部培训学习及未按规定完成学习任务者;

(4) 经学校相关部门对各项目工作进度目标检查后, 不能完成任务者;

(5) 因教学事故等原因, 学校已发文明确本年度考核不得

评优或已确定考核等次者。

第九条 优秀比例：优秀等次的人数不超过本部门参加考核人数的 10%，全校整体的优秀比例控制在 10%以内。

第四章 考核的程序

第十条 考核时间为每年三月。

第十一条 考核的基本程序

（一）被考核人个人总结、自评、述职；

（二）同行评分、各单位主管领导评分，根据权重比例、汇总，提出考核等次意见；

（三）学校考核领导小组对各单位考核结论进行审核并确定考核等次后予以公示；

（四）考核公示结果以书面形式通知被考核人。

第十二条 教职工对考核公示结果如有异议，可在接到考核公示结果通知之日起五日内向校考核领导小组申请复议，校考核领导小组复议后以书面形式通知本人。

第五章 考核结果的使用

第十三条 考核结果作为工资、职务晋升、续聘等的依据。

第十四条 年度考核被确定为不合格等次的，根据有关规定，对其予以解聘、低聘、待聘或调整工作。

第十五条 考核结果存入本人档案。

第十六条 考核结果的使用，应与奖惩和津贴挂钩。

第六章 考核的组织管理

第十七条 学校成立考核工作领导小组。考核工作领导小组组长由校主管领导担任，副组长由分管校领导担任；领导小组下设办公室，办公室主任由人力资源管理处领导担任；各单位成立相应考核工作领导小组，领导小组组长由各单位主要负责人担

任。

第十八条 校考核工作领导小组职责：

- （一）组织、指导、监督全校考核工作；
- （二）受理考核复议申请；
- （三）审定考核等次。

第十九条 各单位考核工作领导小组和校考核工作领导小组，必须按规定要求，实事求是地进行考核。要严肃处理考核过程中的徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为。

第二十条 考核结果报人力资源管理处进行存档。

第七章附则

第二十一条 本办法自公布之日起执行。

第二十二条 本办法由人力资源管理处负责解释。

