

桂林理工大学南宁分校文件

桂理工南分校〔2012〕30号

关于开展教职工2012年度考核工作的通知

分校属各单位、各部门：

根据桂林理工大学《关于开展教职工2012年度考核工作的通知》（桂理工人〔2012〕73号）文件精神及近期工作安排，桂林理工大学南宁分校2012年度岗位考核工作及工作量核定定于2013年1月7日至2013年1月16日进行。现将有关事项通知如下：

一、考核对象及分类

2012年度考核对象为：2012年底前在职在岗职工（含脱产进修人员、非事业编制聘用人员，不含当年请病、事假半年及以上人员）。具体考核分类如下：

1. 南宁分校处级干部的考核工作按桂理工党组〔2012〕13号文件规定进行；

2. 除系部外，分校其他各部门正、副职的考核由分校考核工作领导小组组织、人力资源部具体组织实施；

3.系部（含系部正副职、教学人员、实验教辅人员、学工人员及系部管理人员）的考核由人力资源部和教务部牵头，各系（部）具体组织实施；

4.其他人员的考核由人力资源部牵头，以各政治学习小组为单位，由各政治学习小组具体组织实施。

二、考核内容

考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核履行岗位职责情况和工作实绩。

德：主要考核政治思想、职业道德和师德等方面的表现。

能：主要考核业务水平，业务能力的应用、提高及业务知识更新等。

勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况。

绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率、效益和工作业绩。

廉：主要考核忠于职守和遵守廉洁自律规定情况。

三、考核依据

教学、教辅岗位人员按《关于印发修订后的〈桂林工学院南宁校区教学人员工作量核算办法〉的通知》（桂工南分院〔2004〕42号）、《关于〈桂林工学院南宁校区教学人员工作量核算办法〉的修改意见》等文件规定的考核内容、考核指标和考核方法进行；实验教辅人员按原《南宁校区实验人员年度工作量计算及岗位津贴发放办法》（桂工南分院〔2002〕03号）等文件规定的考核内

容、考核指标和考核方法进行；管理岗位人员参照原《南宁校区党政管理人员岗位考核与津贴发放实施办法》(桂工南分院〔2003〕01号)进行考核。

四、考核等级及基本标准

考核等级分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

优秀：在政治思想、道德品质、业务水平、工作能力、工作态度等方面表现优秀，认真履行岗位职责，创造性开展工作，出色或超额完成工作任务，成绩突出。

合格：在政治思想、道德品质、业务水平、工作能力、工作态度等方面表现良好，认真履行岗位职责，积极工作，较好地完成任务（专业技术岗位人员完成所聘岗位职级额定的最低教学、科研工作量。本年度新进人员不受此限，下同），无责任事故。

基本合格：政治思想、业务水平、工作能力、工作态度等方面表现一般，基本履行岗位职责，基本完成任务（专业技术岗位人员完成所聘岗位职级额定的最低教学、科研工作量的80%及以上），无重大责任事故。

不合格：政治思想、业务水平、工作能力、工作态度等方面表现较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，或组织纪律较差，未能履行岗位职责，不能完成任务（专业技术岗位人员完成所聘岗位职级额定的最低教学、科研工作量的80%以下），或在工作中造成严重失误。

各职级专业技术岗位人员额定的最低教学、科研工作量见附件3。

有下列情形之一者，考核直接定为不合格：

- 1.旷工或无正当理由逾期不归连续超过10天以上（含10天），或全年累计旷工15天以上（含15天）；
- 2.因私请事假全年累计超过30天以上（不含30天）；
- 3.受到党内严重警告以上处分或行政记过以上处分；
- 4.严重失职，给学校利益和声誉造成不良影响或严重损失；
- 5.工作中因责任事故造成重大损失，或出现严重教学事故；
- 6.不能廉洁自律，违反学校规章制度和财经纪律；
- 7.拒不接受单位（部门）分配任务，不履行工作职责；
- 8.无正当理由不参加年度考核，经教育后仍拒绝参加考核；
- 9.违反国家计划生育有关规定；
- 10.有其他不合格行为。

五、考核程序及时间安排

年度考核工作程序及时间安排如下：

（一）年度考核动员（2013年1月7日～2013年1月9日）

1.召开考核工作动员会议。传达贯彻有关文件精神，部署考核工作。专业技术人员统计年度教学、科研工作量并填写年度教学、科研工作量登记表。

2.撰写总结。个人撰写年度工作总结，并填写《桂林理工大学分校教职工2012年度考核表》（附件1）（从人力资源部网页“人

事”栏下载)。

专业技术人员个人年度工作总结的基本内容包括：一年来本人在所聘专业技术岗位上履行职责情况（高级职称的专业技术岗位人员必须写明一年来在专业建设、课程建设、人才培养等方面的履职情况）、完成工作任务（包含教学科研工作量）以及取得的标志性成果等。

管理人员和工勤人员个人年度工作总结的基本内容包括：一年来本人在现职岗位上履行职责情况、完成的主要工作、取得的主要业绩、工作创新之处和取得的标志性成果等。管理人员中有专业技术资格并承担专业技术工作者，应同时进行专业技术工作履职情况总结。

专业技术人员、管理人员和工勤人员在规定的范围内进行测评。人力资源部负责组织管理部门科级干部岗位述职和测评；各系部成立考核工作小组负责组织本系部专业技术人员、管理人员和工勤人员测评；其他人员由各政治学习小组成立考核工作小组并负责组织本组人员测评。

（二）年度考核结果的初定（1月10日~1月16日）

1.教学及科研工作量核定。各系部将专业技术人员的教学工作量和科研工作量审核汇总后于1月10日下午5:30前报教务部，由教务部牵头、教学及科研工作量核定小组审定，在14日下午5:30前将审定意见反馈到系部，并在本系部公布审定结果。

2.考核结论的初定。

(1) 1月15至16日，由各系部考核工作小组根据岗位职责，在民主评议的基础上提出初步考核意见，确定本系部专业技术人员、管理人员和工勤人员的考核等级（分为优秀、合格、基本合格、不合格），其中初定考核等级为优秀的比例按本系部当年参加考核总人数的10%确定。年度考核结果填入《桂林理工大学南宁分校教职工年度考核汇总表》（附件2），由系（部）主任签字后于1月16日下午5：30前报送人力资源部，同时附上考核等级为优秀的人员的书面材料。

(2) 管理部门科级干部的考核结果由群众测评、部门分管领导测评和分校考核工作领导小组测评三部分组成。计算公式为：最终考核得分=群众测评分×40%+部门分管领导测评分×30%+分校考核工作领导小组测评分×30%。

经岗位述职，在全面综合的基础上，初定管理部门科级干部初定考核等级为优秀的人数，原则上按当年参加该系列考核总人数的10%确定。

(3) 一般管理人员和工勤人员由各政治学习小组成立的考核工作小组根据岗位职责，在民主评议的基础上提出初步考核意见，确定本组管理人员和工勤人员的考核等级（分为优秀、合格、基本合格、不合格），其中初定考核等级为优秀的比例按本组当年参加考核总人数的10%确定。年度考核结果填入《桂林理工大学南宁分校教职工年度考核汇总表》（附件2），由考核小组组长签字后于1月16日下午5：30报送人力资源部，同时附上考核等级为优

秀的人员的书面材料。

各单位将本单位职工的年度考核表收齐汇总，于2013年1月16日前交人力资源部，人力资源部统一汇总报分校考核工作领导小组审批。

（三）考核结果的确定和反馈

分校考核工作领导小组研究确定职工年度考核结果，并以书面形式将考核结果通知职工本人。被考核人如对考核结果有异议，可在接到考核结果通知之日起3日内向分校考核工作领导小组申请复核，分校考核工作领导小组在收到复核申请后15日内提出复核意见并以书面形式通知本人。

（四）考核结果的使用

年度考核结果作为职工晋升、奖惩和岗位聘任的重要依据，与薪级工资和岗位津贴直接挂钩。

1.年度考核结果为合格及以上者，自次年1月1日起晋升薪级工资；年度考核结果为基本合格及以下者，次年不得晋升薪级工资。

2.年度考核结果为合格及以上者，按100%发放全年岗位津贴；其中，考核结果为优秀者，加发所聘岗位标准一个月的岗位津贴。年度考核结果为基本合格者，按80%发放全年岗位津贴；年度考核结果为不合格者，按50%发放全年岗位津贴。

人力资源部根据教职工年度履行岗位职责情况和考核结果核定岗位工作量酬金。

六、考核的其他问题

1.新进人员年度考核。新进人员参加年度考核，列入考核总人数。

2.岗位变动人员年度考核。岗位变动满6个月以上（含6个月）人员在新岗位按新岗位职责进行考核，未满6个月者在原岗位按原岗位职责进行考核。

3.校本部与高职院校交流工作人员的考核。

校本部派往南宁分校及南宁分校交流到校本部工作的人员均参加所挂职单位（部门）的年度考核及述职测评，考核结果由人事部门返回其原所属单位（部门）。

4.单位派出或经单位同意外出学习、培训的工作人员，由原单位依据其学习、培训单位提供的有关情况进行年度考核并确定等级。

七、考核纪律

（一）全体教职工要提高对考核工作的认识，认真对待考核工作，保证考核工作的顺利进行，要正确对待自己和他人，客观地、实事求是地反映情况，防止以感情和偏见代替政策，保证考核工作的严肃性和公正性。

（二）负责考核工作的主管领导、考核小组成员、参加考核的所有人员及其办事部门的工作人员，必须遵守考核纪律，严格执行考核程序和考核标准，实事求是，客观公正。

（三）考核工作要发扬民主作风，广泛听取各方面的意见，注意发挥考核工作小组的集体作用。

(四)对在考核工作中有违反考核规定和纪律，失职渎职，弄虚作假，徇私舞弊，打击报复行为的，一经查实，依照国家和学校有关规定严肃处理。

八、考核工作的组织实施

(一)考核工作在南宁分校党委的统一领导下，有计划有组织地进行。各系部、各政治学习小组成立由5~7人组成的考核工作小组，负责本系部、本政治学习小组职工考核工作。各考核工作小组名单于2013年1月10日上午9:00前报人力资源部。

(二)成立桂林理工大学南宁分校考核工作领导小组，领导小组成员名单如下：

组 长：王 文 罗雪平

副组长：梁冬松 黄润均 蒋德岗 陈东莲 劳景察 梁锦叶

组 员：董译升 肖彩霞 袁 斌 苏树海 詹 原 刘茂军
邓 力 陆宏标 刘高鹏 张 兵

秘 书：李永滔 唐艳玲

(三)成立教学及科研工作量核定小组，负责专业技术人员的教学工作量和科研工作量的核定工作。小组成员名单如下：

组 长：陈东莲 梁锦叶

组 员：袁 斌 韦智华 詹 原 谭鸿健 刘高鹏
陆生鲜 马华菊 雷应喜

(四)考核工作的日常事务及协调工作由人力资源部负责。

九、奖惩

附件 1:

桂林理工大学南宁分校教职工____年度考核表

姓 名		性 别		学 历		学 位	
出生年月		职 务		职 称			
工作部门				首次聘用岗位			
首次聘用 岗位的类 别等级	管理____级 专技____级 技术工____级 (请在相应岗位的横线上填写大写数字)						
履 职 工 作 总 结	(可另附页) 签名: 年 月 日						

附件3 表一：教学人员岗位年度最低工作量定额表

(单位：标准工作量)

岗位名称	岗位级别	教学工作量 (标准课时)	科研工作量 (分)	其它工作量 (分)
副教授一档	专技五级	352	15	5
副教授二档	专技六级	374	10	5
副教授三档	专技七级	378.4	9	5
讲师一档	专技八级	348	8	5
讲师二档	专技九级	360	5	5
讲师三档	专技十级	368	3	5
助教及以下	专技十一级及以下	342	0	5

表二：实验教辅人员年度最低工作量定额表

(单位：标准工作量)

岗位名称	岗位级别	实验教学工作量 (标准课时)	实验管理 (分)	科研工作 (分)	其他工作量 (分)
实验师一档	专技八级	240	30	5	5
实验师二档	专技九级	248	30	3	5
实验师三档	专技十级	252	30	2	5
助理实验师 及以下	专技十一级及以下	234	30	0	5