

# 河南农业大学文件

农大人事〔2020〕2号

---

## 河南农业大学 关于 2019 年度教职工考核工作安排的通知

各学院，校直各单位：

根据《事业单位人事管理条例》《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》《教育部关于新时代高校教师职业行为十项准则》和《教育部关于高校教师师德失范行为的指导意见》等文件精神，按照省人力资源和社会保障厅《关于做好 2019 年事业单位工作人员年度考核工作有关问题的通知》（豫人社函〔2019〕324 号）的要求，结合我校实际，现对 2019 年度教职工考核工作安排通知如下：

### 一、考核范围

我校在编在岗的正式工作人员。领导干部的年度考核，按

照干部人事管理权限和规定的程序进行。

## 二、考核内容和标准

（一）考核内容应以岗位职责和年度工作任务为基本依据进行考核，包括德、能、勤、绩、廉等方面。考核时要坚持以德为先，始终把教师思想政治和师德师风表现摆在考核首位，严格执行新时代高校教师职业行为十项准则，实行师德失范“一票否决”。考核应当听取服务对象的意见和评价，以服务对象满意度作为考核的一项重要指标。各单位可根据上述要求进行细化分解，客观公正、全面考核工作人员的表现。

（二）考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。处级干部被组织部认定为优秀等次的，占用本单位优秀指标。

（三）受行政或党内警告处分及以上的人员，年度考核按有关规定执行。

（四）凡有下列情形之一者，考核结果为不合格：

1. 违背新时代高校教师职业行为十项准则的。
2. 教师教学质量综合评价不合格的。
3. 严重违反校规校纪，有渎职、失职行为。
4. 拒不接受学校和所在单位下达的教学等工作任务。
5. 个人行为影响全局工作的。
6. 履行岗位职责差，不能完成工作任务。

7. 纪律松弛，旷工或无正当理由逾期不归连续超过 10 天或一年内累计超过 20 天者；闹不团结，给工作造成严重影响者。

8. 严重违反劳动纪律、工作纪律或社会公德，造成极不良影响的。

9. 因责任事故，使国家、集体利益受到严重损失的。

10. 擅自请人替岗的。

11. 违反计划生育政策规定的。

12. 违反保密工作有关规定的。

13. 无正当理由不参加年度考核的人员，经教育后仍然拒绝参加的，单位可以直接确定其为不合格等次。

14. 参与修炼“法轮功”，不能彻底与其决裂或不积极悔改者。

### 三、考核优秀指标分配

优秀指标按照各单位实际参加考核人员的 18% 分配。处级领导干部年度考核结果参照学校党委考核等次确定，考核为优秀的，占用本单位优秀指标。

### 四、考核中有关问题的处理

（一）2019 年新接收人员，按本年度实际工作时段进行考核，确定考核等次；调入人员应参加考核，并确定考核等次（在外单位工作期间表现，可由相关单位出具现实表现材料）。

（二）校内各单位之间临时借调的工作人员，在原单位参加考核，并确定考核等次，计入原单位人员基数。

（三）军队转业（退伍）人员，其转业（退伍）前情况，

可参阅转业（退伍）时的鉴定，无重大问题可定为合格等次。

（四）挂职锻炼人员由所在单位充分征求挂职单位意见后确定考核等次。

（五）单位派出脱产学习（培训）人员，由原单位进行考核，根据其学习（培训）表现确定等次。其学习（培训）的有关情况，由所在学习（培训）单位提供。非经单位派出，但单位同意外出学习，超过半年的，不进行考核。

（六）经单位同意出国进修、访学、学习的人员，由所在单位根据其实际表现确定考核等次，考核方式由所在单位党政联席会议确定。

（七）因病、事假（不含法定产假）累计超过半年的人员，不进行考核，不计入单位人员基数。

（八）上半年批准退休的人员，不进行考核；下半年批准退休的人员，原则上回原单位考核。

（九）立案审查尚未结案的人员，只进行年度考核，暂不写评语，不定等次，结案后按照有关规定执行。

（十）担任处级领导职务又兼任专业技术职务的人员，以党政岗位为主进行考核，同时考核其它方面（填写《管理人员年度考核登记表》，可以填写专业技术业绩）。

## 五、考核的组织领导

学校成立考核工作领导小组，成员如下：

组    长：赵榴明  康相涛

**成员单位：**党委组织部、发展规划处、人事处、教务处、科技处、学生处、研究生院、财务处等

考核工作领导小组办公室设在人事处，人事处处长兼任办公室主任。

各学院、校直各单位成立考核工作小组，负责本单位教职工年度考核工作。

## **六、考核办法、程序及时间安排**

### **（一）考核办法**

各单位须以学校相关考核指导意见及本单位考核实施细则为依据进行考核。

考核要贯彻客观公正、民主公开和注重实绩的原则，实行个人业绩与单位业绩相结合、平时考核与定期考核相结合、定性考核与定量考核相结合。

教学人员、实验技术人员的年度考核，要把《河南农业大学年度教学质量考评办法（试行）》（校政教〔2018〕15号）作为重要依据。各教学单位考核领导小组应根据本年度教学质量考评结果、科研工作和平时表现，综合评定出该年度考核结果。

（1）年度教学质量考评优秀者，本年度考核才具有确定为优秀的资格。（2）仅一学期有教学任务的教师，该年度考核以教学考核结果为主，结合全年工作表现，综合评定其考核结果。（3）全年没有教学任务的教师，以所从事的其他工作情况确定考核

结果。

## **(二) 考核程序及时间安排**

### **1. 动员及个人总结（2020年1月6日-1月8日）**

单位要召开全体人员会议进行动员，之后被考核人要写出个人年度工作总结，填写《年度考核登记表》，并在一定范围内进行述职，必要时提供有关原始材料。

### **2. 民主测评、确定等次（2020年1月9日-12日）**

在被考核人述职的基础上，对被考核人员进行民主测评。与会人员填写民主测评表。

各单位根据被考核人本人总结和民主测评结果，综合平时考核情况，对被考核人提出年度考核等次。优秀等次人数不得超过本单位参加考核人数的18%。优秀等次数额应按管理人员、专业技术人员、工勤人员以及不同职务层次分配使用。

### **3. 反馈、公示（2020年1月13日-15日）**

各单位须公示考核结果，并将考核结果书面通知被考核人。被考核人对考核结果如有异议，可在接到考核结果通知之日起2日内向本单位年度考核工作小组申请复核。各单位可根据具体情况进行复核，并在接到复核申请3日内提出复核意见，同时将复核意见通知申请复核人。对复核结果仍不服的，可以向学校考核办公室提出申诉。

### **4. 考核结果上报和总结（2020年1月16日-17日）**

各单位要将考核结果及《年度考核登记表》报送考核办公室，学校将考核结果整理后提交校长办公会研究审定。

考核结束后，各单位要针对本次考核基本情况、遇到的问题、确定等次等情况，写出总结，报考核办公室。考核结果为“基本合格”及以下等次的学院（单位）应同时提供本人同意考核结果的证明材料。

## 七、考核结果的使用

（一）年度考核确定为优秀、合格等次的人员，具有晋升职务、聘任、续聘的资格；年度考核结果为合格及以上等次的人员，每年可增加一级薪级工资，并从第二年的1月起执行。

（二）在推荐省政府人事部门与有关部门联合表彰的系统先进个人时，其近两年的年度考核结果应至少有一年被评为优秀等次。

（三）年度考核确定为基本合格等次的人员，一年内不得晋升职务，同时不能正常增加薪级工资；连续两年被确定为基本合格的人员，给予降职处理。

（四）年度考核被确定为不合格等次的，按照下列规定处理：

1. 被确定为不合格等次者，次年不得申报晋升高一级专业技术职务，不得参与本年度突出业绩津贴的分配且下一年度不调整薪级工资级别。

2. 连续两年被确定为不合格等次者，干部予以降职，专业

技术人员予以低聘或解聘，工人予以降低技术等级（以下简称降级），并根据不同情况予以调整工作。对降职、低聘或解聘、降级等人员，要填写《不合格人员登记表》，存入本人档案。

3. 有下列情形之一者，将予以辞退：

(1) 连续两年被确定为不合格等次，又不服从组织安排的；

(2) 连续两年被确定为不合格等次，重新上岗后年度考核仍不合格的。

## 八、注意事项

（一）年度考核工作政策性强，关系到每位职工的切身利益，各单位领导要切实重视此项工作，精心组织，统筹安排，做好细致的思想工作，保证考核质量。

（二）校级领导干部的考核由省考核组直接组织实施。

（三）考核要坚持标准，切合实际，重点做好优秀、基本合格和不合格等次的确定工作。各单位以民主测评为重要依据，结合平时表现，由年度考核领导小组研究确定考核结果，确定的考核等次要公开，实行考核结果“公示制”，广泛接受群众监督。要充分发挥年度考核工作的激励作用，把那些真正符合优秀标准的人员确定为优秀等次，防止单凭人际关系、唯票数确定等次的现象；对于应该确定不合格等次的人员，要敢于打破情面，动真格，实事求是，不迁就照顾。对于不合格人员，严格按照规定予以处理，该降职的就降职，该辞退的就辞退，由

所在单位提出处理意见报学校考核办公室。对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的人员，将依照党纪、政纪给予严肃处理。

特此通知。

附件：1. 事业单位管理、工勤人员年度考核登记表  
2. 专业技术人员年度（任期）考核登记表

河南农业大学  
2020年1月6日

附件 1

## 事业单位管理、工勤人员年度考核登记表

(2019 年度)

姓 名		性 别		聘现岗位 时 间	
岗 位 及 职 务					
岗 位 职 责					
个 人 总 结					

个人总结	<p style="text-align: right;">签名(或盖章): 年 月 日</p>
主管领导和等建 评语考核 次议	<p>示例：考核结果为 优秀/合格/基本合格/不合格。 (此栏由各基层单位填写并盖章)</p> <p style="text-align: right;">签名(或盖章): 年 月 日</p>
单位意见	<p><u>此栏不得填写内容。</u></p> <p style="text-align: right;">签名(或盖章): 年 月 日</p>
本人意见	<p>示例：同意考核意见。</p> <p style="text-align: right;">签名: 年 月 日</p>
未确定等次或不参加考核情况说明	<p style="text-align: right;">签名(或盖章): 年 月 日</p>
备注	

河南省人力资源和社会保障厅制

附件 2

**专业技术人员年度（任期）考核登记表**  
(2019 年度)

单 位 \_\_\_\_\_

姓 名 \_\_\_\_\_

现聘岗位 \_\_\_\_\_

河南省人力资源和社会保障厅制

姓 名		性 别		出生日期	
现聘岗位 及 聘 期				兼任岗位	
个人总结					

### 完成的主要专业技术工作、创造发明及成果登记

起止时间	项目、课题、成果、教学等专业技术工作名称	工作内容，本人起何作用（主持、参与、独立）	完成情况（获得奖励、效益或专利）	备注
著作、论文及重要技术报告登记				
日期	名称及内容提要	出版、登载、获奖或在学术会议上交流情况	合（独）著（译著）	备注

## 考核结果

主管领导 评语和考 核等次 建议	示例：考核结果为 优秀/合格/基本合格/不合格。 (此栏由各基层单位填写并盖章)  <div style="text-align: right;">签名（或盖章）： 年 月 日</div>
单位 意见	<u>此栏不得填写内容。</u>  <div style="text-align: right;">签名（或盖章）： 年 月 日</div>
本人意见	示例：同意考核意见。  <div style="text-align: right;">签名： 年 月 日</div>
未确定等 次或不参 加考核情 况说明	  <div style="text-align: right;">签名（或盖章）： 年 月 日</div>
备 注	

---

河南农业大学校长办公室

2020年1月6日印

---