

南京理工大学文件

南理工人〔2018〕25号

关于开展2017年度教职工年度考核工作的通知

各单位：

为做好2017年度教职工年度考核工作，客观公正评价各类在职人员完成年度工作目标任务、履行岗位职责的情况，充分调动教职工的积极性，围绕学校“双一流”建设，促进各项事业发展，保证学校创建特色高水平研究型大学目标的顺利实现，现根据学校总体工作安排，开展2017年度教职工考核工作，考核工作有关事项通知如下：

一、组织领导

（一）成立学校教职工年度考核工作委员会，负责指导学校教职工年度考核工作的开展以及结果的审定。委员会组成如下：

主任：分管人事工作校领导

委员：组织部、教务处、科学技术研究院、人事处、研究生院、学生工作处、国有资产与实验室管理处、工会主要负责人，教师代表2名。

(二) 成立学校教职工年度考核工作投诉申诉受理委员会，负责对学校教职工年度考核工作的监督，并受理对考核结果有异议人员的投诉申诉。委员会组成如下：

主任：纪委书记

委员：纪检监察与审计办公室、人事处、工会主要负责人，教代会执委会成员及教师代表各 1 名。

(三) 成立学校教职工年度考核工作办公室，挂靠人事处，负责学校教职工年度考核的组织实施工作。

(四) 各单位成立由党政负责人和教职工代表组成的考核领导小组，根据学校考核工作安排，认真组织实施本单位的教职工年度考核工作。

二、考核办法

2017 年度教职工年度考核原则上按照《南京理工大学教职工年度考核实施办法（试行）》（南理工人〔2006〕12 号）执行。

三、考核对象

2017 年 12 月 31 日在册的教职工，不含处级干部、部管领导干部和《南京理工大学教职工年度考核实施办法（试行）》（南理工人〔2006〕12 号）第四条所指的五类人员。

四、考核内容

(一) 年度考核主要考核德、能、勤、绩、廉等五个方面。具体考核思想政治表现、师德师风和职业道德表现；业务技术水平和管理能力；工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况；个人履行岗位职责情况，聘期任务发展状况，个人年度工作任务和目标完成情况；廉政建设要求贯彻执行

情况等。其中，思想政治考核由基层党委根据个人思想政治表现情况给出考核意见。考核意见分四个等级：优秀、合格、基本合格、不合格，标准如下：

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律。

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规和各项规章制度，政治素质一般。

不合格：政治素质低，组织纪律性差。

思想政治考核未达到优秀的年度考核不得评为优秀等次；思想政治考核为基本合格或不合格的，年度考核不得评为合格及以上等次。

（二）考核时要做到平时考核与年度考核相结合，定性考核与定量考核相结合，工作数量考核与工作质量考核相结合，专项考核与综合考核相结合，领导考核与群众考核相结合。各单位应针对不同群体、个体的差异分类进行考核。

（三）各单位在考核时还应注意被考核人参与公益活动情况，如参加本单位党政管理，社会公益劳动、服务，经学校同意的社会团体兼职工作等方面情况。

五、考核等级和标准

（一）年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。各单位的优秀等级比例不超过本单位全体被考核人员的15%（含雇员制人员）。连续两年考核优秀的单位，经学校同意后，可适当提高优秀比例。各学院在评优时，应

向教学、科研方面取得突出成绩的教师倾斜，尤其是向对提升学校办学水平的核心指标有贡献的教师倾斜。

（二）各考核等级的标准依照《南京理工大学教职工年度考核实施办法（试行）》（南理工人〔2006〕12号）第十二条规定执行。在2017年度中具有下列情况之一者，考核结果不得评为优秀：

1. 党风廉政、师德师风、保密和安全生产等一票否决事项的相关责任人；

2. 学校认定的教学事故的直接责任人；

3. 培养的研究生在国家或江苏省组织的博士、硕士学位论文抽查中不合格的指导教师；

4. 在学校研究生学位论文反抄袭抽查中，重复率超过30%以上论文的指导教师。

六、考核结果使用

考核结果使用依据《南京理工大学教职工年度考核实施办法（试行）》（南理工人〔2006〕12号）执行。此外，根据《关于印发〈江苏省事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见〉的通知》（苏人通〔2006〕322号）等国家工资改革文件规定，年度考核结果为合格及以上等次的，第二年方可增加一级薪级工资；年度考核结果为基本合格等次的，下一年度发放本人同城待遇、岗位责任奖、岗位考勤奖标准的60%；年度考核结果为不合格等次的，下一年度工资中扣发半年省职岗津贴，停发下一年度同城待遇、岗位责任奖、岗位考勤奖；参加年度考核不定等级人员，第二年不增加薪级工资，停发同城待遇、岗位责任奖和岗位考勤奖一年。

雇员制人员年度考核结果的使用按照《南京理工大学雇员制人员管理办法》（南理工人〔2008〕611号）中有关规定执行。

七、工作要求

（一）各单位应按《南京理工大学教职工年度考核实施办法（试行）》（南理工人〔2006〕12号）的要求以及本通知精神，结合本单位实际情况，认真组织实施，完成考核工作。

（二）考核结果经学校审定后，由各单位考核领导小组以书面方式送达被考核人员。

（三）本次考核采用网上填报的方式进行，流程如下：

1. 参加考核的教职工需登录南京理工大学智慧理工服务门户（网址 <http://ehall.njust.edu.cn>），在服务搜索框中搜索“年度考核”服务，点击进入，并按照系统提示填报考核表，填报完成后提交单位审核。

2. 单位人事干事登录南京理工大学智慧理工服务门户，在服务搜索框中搜索“年度考核”服务，点击进入，选择“人事秘书角色”，审核本单位教职工填报情况，确认无误后将相关考核结果录入，并提交二级党委负责人审核，二级党委负责人主要审核教职工思想政治考核结果。对于思想政治考核结果为基本合格、不合格的人员须在系统相应栏目内说明情况。

3. 思想政治考核结果审核完成后，二级党委负责人将考核表提交单位年度考核领导小组负责人审核，单位年度考核领导小组负责人主要审核单位考核结果。对于单位考核结果为基本合格、不合格以及因故未参加考核、缓考核或未确定

考核等级的人员须在系统相应栏目内说明情况。

4. 各单位年度考核领导小组负责人登录南京理工大学智慧理工服务门户，在服务搜索框中搜索“年度考核”服务，点击进入，审核本单位教职工年度考核结果，确认无误后提交人事处。

5. 各单位将系统生成的《考核结果汇总表》、《考核结果汇总名册》、《未参加考核和缓考核人员汇总表》、《校外兼职人员情况统计表》打印好后由单位年度考核领导小组负责人签字，并加盖单位公章，上报人事处。

八、其它

（一）生产开发与经营人员、医院、后勤等单位人员的考核由相关部门按学校要求制订考核实施细则并组织实施，其中学校全资企业的法定代表人或企业负责人及派入股份制企业的专（兼）职校方国有股权代表的考核按照南理工产〔2003〕5号文件组织实施；其他人员的考核由人事处组织实施。

（二）对于本年度校内调动的人员，考核应在现单位进行（以2017年12月31日为准）。考核应结合原单位意见确定考核结果。

（三）对于擅自在校外兼职者，其考核结果和处理办法按照《南京理工大学教职工校外兼职暂行规定》（南理工人〔2007〕164号）执行。

九、考核时间安排

完成时间	实施内容
1月19日17:00前	各单位交本单位考核工作领导小组名单及考核时间安排
1月19日-1月26日	教职工网上填报考核表；各单位组织实施本单位考核工作，并于26日下午17:00前将考核结果提交至人事处。
3月5日	学校教职工年度考核工作委员会审定考核结果
3月6日-3月8日	各单位公示考核结果，接受投诉申诉
3月9日	学校教职工年度考核工作委员会审定异议情况

特此通知。

