

长春工业大学人文信息学院文件

长工大人信校〔2023〕80号

关于印发《长春工业大学人文信息学院 2023 年年终考核工作方案》的通知

学校各部门：

现将《长春工业大学人文信息学院 2023 年年终考核工作方案》下发给你们，请遵照执行。

附件：长春工业大学人文信息学院 2023 年年终考核工作方案

长春工业大学人文信息学院

2023 年 12 月 11 日



附件

长春工业大学人文信息学院 2023 年年终考核工作方案

为做好 2023 年年终考核工作，更好地推动学校各项工作顺利开展，正确评价教职工的工作表现和工作实绩，发挥考核评价的激励作用，促进教职工更好地履行职责，为奖惩、评聘提供依据，特制定本方案。

一、考核对象

考核对象为全体教职工。实习期、未满试用期教职工参加年终考核，但不评定考核等级，考核结果作为聘用、转正的重要依据。

副校级、校长助理、部门负责人、德育办公室主任(副主任)和其他副处级、副院长级及以上人员，由学校统一组织考核评价(以下简称校评人员)，其他教职工由所属部门组织考核评价。

二、考核方式

年终考核由个人和部门总结、述职、综合评价等步骤组成，综合评价环节包括领导评价、业务管辖部门评价、互评、民主测评等。

校评人员的述职环节全部采用书面述职。

三、组织领导

学校成立年终考核工作领导小组，组成人员如下：

组 长：潘福林

副组长：王煊

成 员：臧玉萍、周丹、张哲人、李晓科、孙继民、贺同华、

王爽

领导小组下设办公室，办公室设在人事处，负责年终考核的具体组织实施工作，白志勇任办公室主任。

各部门成立以部门负责人为组长的年终考核工作小组，负责本部门考核评价工作的组织实施。

四、考核内容

全面考核干部、教师的德、能、勤、绩、廉等方面的表现，重点考核履职能力、工作态度和工作实绩。领导班子成员主要考核政治意识、大局观念、履职担当、工作业绩等情况；机关和教辅服务部门干部职工侧重考核政治水平与业务能力、岗位职能作用发挥、工作开拓创新、工作态度与工作作风、服务师生质量等情况；教学单位干部和教师，侧重考核立德树人根本任务落实情况、教学和科研工作成效、人才培养和学生工作效果、思想政治工作等方面。

评价项目具体分为以下五项内容：

（一）“德”主要考核理想信念、大局观念、立德树人，遵守政治纪律、政治规矩，政治担当、思想觉悟等情况。

（二）“能”主要考核政策理论水平、专业知识，谋划工作、开拓创新、组织协调、推进落实的能力。

（三）“勤”主要考核事业心、责任感，工作的积极性、主动性和敬业精神、服务态度、密切联系群众情况以及工作量完成情况、个人考勤情况等。

（四）“绩”主要考核履职尽责、工作效率、教育教学工作效果或管理服务成效、贡献程度等。

（五）“廉”主要考核廉洁自律和遵守工作纪律情况。

五、考核工作日程

(一) 学校部署年终考核工作(12月11日,以下发文件方式部署)。

(二) 个人总结和部门总结,各部门实施校评人员以外教职工的考核评价工作,上交部门总结、考核结果。(12月19日前)

(三) 学校年终考核工作领导小组组织校评人员的民主测评(12月19日前);召开考核评议工作会议,组织校评人员的领导评价、互评等(12月20日)。

(四) 学校汇总、统计考核结果,公示。

六、组织实施和考核权重

(一) 校评人员由学校年终考核工作领导小组实施考核评价,其他教职工的考核工作由各部门组织实施,考核项目包括部门领导评价、互评、民主测评等。

(二) 校评人员的民主测评由学校考核领导小组派员组织,被考核人回避。其中,机关、教辅部门的校评人员民主测评,本部门教职工全员参加,另须上报不少于15名基层服务对象代表(由考核领导小组随机抽取8人以上参加测评);各教学单位校评人员的民主测评对象为本部门全体教职工。

(三) 机关、教辅部门非校评人员的基层服务对象或业务管辖对象的测评项目,由本部门邀请相关人员参加民主测评,原则上不少于8人,且民主测评对象名单须在测评前报学校年终考核工作领导小组备案。

考核权重和评价方详见下表:

被考核对象	考核项目和比重 (总分 100)			
	A 领导评价	B 互评	C 民主测评	D 其他
副校级、校长助理 (校评)	董事长、校长、党委书记评价 (40%)	同级别互相评价 (20%)	校领导班子成员以外的各部门负责人评价 (40%)	
机关、教辅单位部门副处级及以上人员 (校评)	校领导班子评价 (40%)	各部门负责人评价 (30%)	本部门教职工和服务对象代表 (30%)	工勤岗位较多的部门 (如学工处、后勤处、保卫处), 民主测评环节, 工勤人员可部分参加, 且干部参加人数原则上占比 70% 以上。
机关、教辅单位副处级以下人员	部门领导评价 (40%)	本部门教职工互相评价 (30%)	基层服务对象或业务管辖对象代表测评 (30%)	
教学单位院长 (主任) (主持工作的副院长、常务副院长) (校评)	校领导班子评价 (40%)	各部门负责人评价 (20%)	本单位教职工民主测评 (40%)	
教学单位副院长、副主任 (校评)	校领导班子评价 (30%) 院长 (主任) 评价 (40%)		本单位教职工民主测评 (30%)	

教师	教学单位负责人评价（40%）	教学单位内教师互相评价（30%）		教学评价（30%）（由教务处、教学质量监控中心负责）。因覆盖面原因，年度内教务处、教学质量监控中心暂无评价的，本项权重由教学单位根据教师课堂教学效果、课程思政落实情况、学生评价、其他工作表现等因素予以赋分。
德育办公室主任（副主任） （校评）	校领导班子评价（20%） 学院院长评价（15%） 党委职能部门评价（15%）	德育办主任（副主任）互评（15%）	本单位教职工民主测评（15%）	学生工作处评价（20%）。其中2023届毕业生辅导员评价的权重分配为：学生工作处15%，招生就业处5%
学院团委书记	院长、德育办公室主任评价（40%）。其中兼任学生党支部书记的本项权重分配为：院长、德育办公室主任评价30%，党委职能部门评价10%		所在党支部民主测评（30%）	学生工作处、校团委评价（30%）。其中2023届毕业生辅导员评价的权重分配为：学生工作处、校团委评价20%，招生就业处10%
辅导员	院长、德育办公室主任评价（40%）。其中任学生党支部书记的本项权重分配为：院长、德育办公室主任评价30%，党委职能部门评价10%		所在党支部民主测评（30%）	学生工作处评价（30%）。其中2023届毕业生辅导员评价的权重分配为：学生工作处评价20%，招生就业处10%
教学秘书（教师兼秘书的，参考专职秘书比重考核，各项应融入对其教学效果的评价）	院长（主任）评价（40%）		本单位全体教职工民主测评（30%）	教务处评价（30%）

七、评价等级、比例与考核结果的使用

（一）评价等级、比例和“三全育人”先进个人、先进单位评选

1. 个人评价等级分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五档。计算平均考核成绩时，按照优秀=90分、良好=80分、合格=70分、基本合格=60分、不合格=50分对应。

考核结果根据最终考核成绩排序，各部门参照如下比例确定等次分布：优秀不高于15%，良好25%，合格、基本合格、不合格60%。

2. 校评人员优秀指标不占本部门评优名额。

3. 根据考核成绩排序，按照部门总人数（校评人员不计入、实习及试用期人员不计入）10%的比例（四舍五入），推荐2023年度校级“三全育人”先进个人候选人；各部门在校级“三全育人”先进个人以外，评定部门“三全育人”先进个人候选人，比例不超过部门总人数15%。

4. 学校根据年度工作整体情况和年终总结考核情况，统筹评定“三全育人”先进单位。

（二）考核结果的使用

1. 对“三全育人”先进个人和先进单位进行表彰奖励。

2. 对考核排名靠后人员，校评人员由学校相关领导直接进行诫勉谈话，非校评人员由本部门负责人会同分管校领导进行警示、谈话。

3. 年终考核不合格人员，下一年度只增长工龄工资，不增长基本工资和绩效工资，并根据其平时表现，给予诫勉谈话、调整岗位、降职降薪，问题严重的，予以解聘；年终考核基本合格人员，下一年度工资按本职级标准涨幅的 80% 增长，工龄工资正常增长，并根据其平时表现，给予警示、谈话、调整岗位、降职降级等处理。

4. 协议用工人员（签订年度性劳务协议的人员）年终考核不合格的，予以解聘。

八、工作要求

（一）各部门负责人对本部门教职工的评价要充分征求分管校领导意见，考核结果要经分管校领导审核后再行上报。

（二）考核工作要坚持实事求是、公正客观的原则；民主测评环节要坚持本人回避的原则。

（三）充分发挥考核工作的激励和警示作用，通过考核评议，树立典型、带动后进，全面总结回顾前期工作，分析问题、查找不足，推动工作迈上新台阶。

（四）高度重视、认真组织。各教学单位要邀请联系点校领导参加本部门年终总结会议。

（五）坚持师德师风一票否决制，年度内出现过师德师风问题或教学事故、严重工作失误的，取消评优资格，问题严重的，直接降档为不合格。

（六）人数不足 5 人的部门，以支部为单位进行年终考核工

作。

(七)对教师、辅导员等基层教职工有考核权重的机关部门(教务处、教学质量监控中心、党委职能部门、学生工作处、校团委、招生就业处等),须于各部门确定考核等级前将权重结果转交基层部门负责人。

(八)校评人员的书面述职不超过 2000 字。

九、材料上报要求

(一)12 月 12 日 16:00 前,机关、教辅部门上报电子版《参加机关、教辅部门副处级及以上民主测评人员名单》(附件 1)。

(二)校评人员 12 月 18 日前上交电子版述职报告(模板见附件 2)。

(三)12 月 19 日,各部门将下列材料纸质版和电子版上交学校年终考核工作领导小组:

1. 2023 年度部门工作总结(模板见附件 3)。

2. 年终考核评价情况汇总表(除校评人员、实习和试用期教职工外,所有参加考核人员均须有考核分值和考核等次)(附件 5)。

3. 校级“三全育人”先进个人推荐表(附件 6)。

4. 部门“三全育人”先进个人推荐表(附件 7)。

5. 非校评人员不撰写述职报告,填写附件 4“年终考核工作业绩表”,涉及民主测评的人员,本表须于测评前向参加测评人员公布,考核结束后由本部门做好存档工作。

上述材料纸质版交人事处（校部 202 室），电子版发送至 2195982786@qq.com。联系人：王一惠，联系电话：84535058、84535105。

- 附件：
1. 参加机关、教辅部门副处级及以上民主测评人员名单
 2. 述职报告模板（校评人员撰写）
 3. 部门工作总结模板
 4. 年终考核工作业绩表（非校评人员填写）
 5. 年终考核评价情况汇总表
 6. 校级“三全育人”先进个人推荐表
 7. 部门“三全育人”先进个人推荐表