

安徽化工学校文件

校办字〔2023〕13号

关于做好我校 2022 年度考核工作的通知

各处室：

根据安徽省人力资源和社会保障厅《关于做好 2022 年度省直事业单位工作人员考核工作的通知》文件精神，为了客观公正评价学校教职员的工作实绩和履行岗位职责情况，年度考核坚持以客观公正、民主公开、注重实绩为原则，通过年度考核为教职工薪级工资晋升、聘任、奖惩提供依据。结合我校实际，现将做好我校 2022 年度考核工作有关事项通知如下：

一、考核组织领导

经学校研究决定，成立 2022 年度考核小组，成员组成：

组长：徐志

副组长：周文龙、张丽、徐飞

成员：葛永生、方一、徐计贺、毕成

年度考核具体工作由校办公室负责。

二、考核的范围和对象

考核对象为我校在职在编工作人员，包括管理人员、专业技术人员 and 工勤人员。校级领导干部的年度考核工作，按照干部管理权限和相关规定进行。

三、考核依据与内容

2022年度学校教职工考核，以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

（一）德。坚持将政治标准放在首位，全面考核政治品质和道德品行，重点了解学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚定理想信念，坚守初心使命，忠于宪法、忠于国家、忠于人民的情况；做到坚持原则、敢于斗争、善于斗争的情况；模范践行社会主义核心价值观，胸怀祖国、服务人民，恪守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

（二）能。全面考核适应新时代要求履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，重点了解政治判断力、政治领悟力、政治执行力和学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

（三）勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、锐意进取、勇于创新、甘于奉献等情况。

（四）绩。全面考核践行以人民为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务、为群众职工办实事等情

况，重点了解完成工作的数量、质量、时效、成本，产生的社会效益和经济效益，服务对象满意度等情况。

（五）廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行本系统、本行业、本单位行风建设相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

按照设岗方案在两类岗位上任职的（指双肩挑人员），考核内容应当包括聘用合同约定的两类岗位职责任务。

四、考核标准

2022年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

（一）确定为优秀等次须具备下列条件：

1. 遵纪守法，思想政治素质高，坚持改革创新，自觉贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，具有模范的职业道德和良好的社会公德、家庭美德、个人品德；

2. 服从学校工作安排，履行岗位职责能力强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高，积极参加业务培训；

3. 服务意识和工作责任心强，勤奋敬业，工作认真负责；

4. 全面履行岗位职责，高质量地完成工作任务，业绩显著；

5. 在廉洁从业方面具有模范作用；

6. 积极参与且承担学校各类招生、培训、办学水平评估、扶贫、现代学徒制试点工作教学任务等重点工作。

（二）确定为合格等次须具备下列条件：

1. 遵纪守法，思想政治素质较高，贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，具有良好的职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德；

2. 履行岗位职责能力较强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高，按时参加业务培训；

3. 服务意识和工作责任心较强，工作比较认真负责；

4. 能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，富有成效；

5. 廉洁从业。

(三) 具有下列情形之一的，应当确定为基本合格等次：

1. 思想政治素质一般，或者在职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德方面存在明显不足；

2. 履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；

3. 服务意识和工作责任心一般，或者工作态度、工作作风方面存在明显不足；

4. 基本能够履行岗位职责，但完成工作的数量不足，质量和效率不高，或者在工作中有较大失误，或者服务对象满意度较低；

5. 基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

(四) 具有下列情形之一的，应当确定为不合格等次：

1. 思想政治素质较差，或者道德品质较差；

2. 业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

3. 服务意识和工作责任心薄弱，不服从学校工作安排或者工作态度、工作作风差；

4. 未能履行岗位职责，未能完成工作任务，或者在工作中因严重失误、失职，造成重大损失或者恶劣社会影响；

5. 年度内，连续旷工超过 15 个工作日，或者累计旷工超过 30 个工作日；

6. 存在不廉洁问题，且情形较为严重。

五、考核程序

考核小组负责考核工作的具体组织实施，由纪委书记负责年度考核的监督工作。考核小组成员在考核工作中按照有关规定实行回避制度。

年度考核按下列程序进行：

1. 学校一般工作人员填写《安徽省事业单位工作人员年度考核登记表》，按考核分组进行个人总结或述职，并在各小组内推荐产生优秀等次候选人；中层干部将年度个人述职报告上传校园网3个工作日后，在小组内推荐产生优秀等次候选人。各小组产生的优秀等次候选人在听取主管领导意见的基础上经党委会讨论确定最终人选。

2. 学校考核小组对拟确定为优秀等次的工作人员在校内公示5个工作日。

3. 主管领导在听取群众和工作人员本人意见的基础上，根据个人总结或述职、平时工作表现情况及考核结果，写出评语及考核等次。

4. 将年度考核结果以书面形式告知被考核人员。

5. 对确定为基本合格、不合格等次的工作人员进行诫勉谈话，限期改进。

6. 年度考核表审核后由办公室进行归类存档。

六、优秀等次比例核定

1. 年度考核优秀等次人数为我校参加年度考核的工作人员人数的20%。

2. 对优秀等次缺额情况，由学校考核小组遴选产生。

七、年度考核相关事宜

1. 根据文件要求，初次就业的工作人员在本单位工作不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定等次。对非初次就业的工作人员，当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用期），由我校进行年度考核并确定等次，原单位提供有关情况。

2. 病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的事业单位工作人员，参加年度考核，不确定档次。女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。

3. 挂职、援派、驻外的工作人员，在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核并以适当的方式听取派出单位或者接收单位的意见。

4. 事业单位工作人员受警告处分的当年，年度考核不得确定为优秀等次；受到记过处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为合格及以上等次；受降低岗位等级或者撤职处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为基本合格及以上等次；事业单位工作人员涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不定等次；结案后未给予处分或者给予警告处分的，按规定补写评语、补定等次。对无正当理由不参加年度考核的事业单位工作人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格等次。

5. 休产假、违反劳动纪律有违纪违规行为或工作量不饱和的教职工不得确定为优秀等次。

八、考核结果运用

根据关于印发《事业单位工作人员考核规定》的通知（人社部规〔2023〕6号）和《关于贯彻落实事业单位工作人员奖励规定有关工作的通知》（皖人社发〔2020〕26号）执行。

九、年度考核时间安排

1. 3月22日 14:30—15:30，学校一般工作人员年度考核；
2. 3月29日 14:30—15:30，学校中层干部考核；
3. 学校考核小组对教职工确定考核等次；
4. 公示拟定为优秀等次人员名单。

为了确保2022年度考核工作顺利进行，望各部门接通知后，认真组织落实此次年度考核工作。请各位中层干部于3月24日前将2022年度述职报告电子档发送至办公室余蕊处。即日起挂内网公示。

特此通知。

附件：安徽省事业单位工作人员年度考核登记表（请在学校网站下载）

