

南京体育学院工作人员年度考核实施办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为正确评价我校教职工和运动员的德才表现和工作实绩,激励督促我校教职工和运动员提高政治业务素质,认真履行岗位职责,促进学校各项事业发展,根据《事业单位人事管理条例》(国务院令第 652 号)关于事业单位工作人员年度考核相关规定、《事业单位工作人员考核暂行规定》(人核培发〔1995〕153号)、《江苏省事业单位工作人员考核实施办法(试行)》(苏人发〔1998〕96号)文件的精神和要求,结合我校的实际情况,特制定本规定。

第二章 考核范围和要求

第二条 本办法考核范围为南京体育学院在编在岗的教职工和在编在训的运动员。

第三条 以下几类人员不参加年度考核:

- (一)触犯刑律被判处徒刑宣告缓刑,在缓刑期内人员;
- (二)当年病假(公伤除外)、事假累计超过半年的人员,患绝症、精神病的人员;
- (三)各类因私出国(境)、考核年度内在国(境)外停留时间超过半年的人员,因公出国(境)逾期未归人员;
- (四)离岗人员,待聘、全年未聘时间在半年以上的人员;
- (五)擅自停训、非正常调整、停训时间超过半年、不服从组织安置的运动员。

第四条 具有下列情况之一者,按照以下规定办理:

（一）新进教职工和运动员首次就业的，在试用期内参加考核，只写评语，不确定等次，考核情况作为转正、定级的依据；非首次就业、全年总工作时间不满 12 个月的，参加年度考核，只写评语，不确定等次；全年总工作时间满 12 个月的，由所在单位进行年度考核并确定等次，涉及在原单位工作的有关情况由原单位提供。

（二）接受立案审查尚未结案的人员，年度考核暂不写评语、不定等次，待问题查清后再行确定。

（三）受行政警告处分的人员，当年对其进行考核，不得定为优秀等次；受记过处分的人员，考核不得确定为合格及以上等次；受降低岗位等级处分的人员，考核不得确定为基本合格及以上等次。以上人员在解除处分的当年及以后，按正常考核确定等次。

（四）受党纪处分的人员，接受党纪处分考核有关问题的规定执行。

第五条 因工作情况发生变化的人员，其考核单位的确定按下列规定办理：

（一）调任的人员，由其调任后的所在单位进行考核，确定等次，其调任前的有关情况由原单位提供；

（二）挂职锻炼的人员，在挂职期间由挂职的单位提供情况，原单位进行考核，确定等次；

（三）军队转业干部、退伍军人，由所在单位进行考核，结合其转业、退伍时的鉴定确定等次，无大问题者，一般当年定为合格等次；

（四）参加考核人员中，单位公派学习、培训超过半年者，由其学习、培训所在单位提供其学习、培训情况作为考核依据，确定等次；

（五）借调人员，参加考核并确定等次，其考核结果作为学校是否继续对其进行借调的依据。

第六条 无正当理由不参加年度考核，经教育后仍然拒

绝参加的，所在单位可以直接确定其为不合格等次。

凡未按考核规定参加本年度考核的人员，不得计算考核年资。

第三章 考核内容

第七条 考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩。

德：主要考核思想政治素质、职业道德、公共服务意识和遵纪守法情况；

能：主要考核技术、技能、管理的业务在履行岗位职责的能力及水平，业务能力提高、知识更新情况；

勤：主要考核工作态度、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，完成工作的数量、质量和效率，取得成果的水平以及社会效益和经济效益和服务对象的满意程度；

廉：贯彻执行上级关于廉政建设的部署和要求，坚持原则、廉洁奉公，忠于职守，求真务实、自觉抵制不正之风。

涉密人员填写年度考核表时应注明遵守保密纪律的相关内容。

第八条 考核的依据是：本年度的工作目标、岗位职责、工作规范，聘任任务书或聘用合同书，完成工作的数量和质量，平时建立的考核记录，服务对象的评价，临时下达的工作任务和参加社会公益性工作等。年度考核以日常考核为基础，各部门考勤员须按月做好考勤登记，按学校规定上报校人事处。日常考核由校人事处组织实施，按自然月份及校历进行，日常考核结果作为绩效工资发放及年度考核的重要依据。校人事处对各类考勤结果进行审核，需要扣发绩效工资的，按月通知校财务处执行。

第四章 考核的标准

第九条 考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

第十条 各类人员各考核等次的基本标准是：

(一) 管理人员年度考核各等次的基本标准

优秀：正确贯彻执行党的路线、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，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高；

合格：正确贯彻执行党的路线、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，管理业务熟练，工作积极，较好地履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意；

基本合格：贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，管理业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般；

不合格：业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务，在遵纪守法方面存在错误，在工作中存在严重失误，服务对象不满意。

(二) 专业技术人员年度考核各等次的基本标准

优秀：拥护党的路线、方针、政策，模范遵守国家法律、法规及各项规章制度，职业道德好，工作责任心强，勤奋敬业，专业技术能力强、水平高或提升快，工作有创新，出色地履行岗位职责，在专业技术岗位工作中成绩突出，服务对象满意度高；

合格：拥护党的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有较好的职业道德，工作负责，业务熟练，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职

责，完成工作任务，无责任事故，服务对象较为满意；

基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度，业务素质 and 职业道德表现一般，专业技术能力一般，基本完成工作任务，未完全履行岗位职责，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般；

不合格：业务素质低，组织纪律较差，工作责任心不强，专业技术能力低，难以适应工作要求，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，在遵纪守法方面存在错误，在工作中存在严重失误或造成责任事故，服务对象不满意。

（三）工勤技能人员年度考核各等次的基本标准

优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，工勤技能能力强、水平高，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高；

合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，熟悉业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全，工勤技能水平较高，能够履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意；

基本合格：政治思想表现一般，工勤技能能力水平一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故，服务对象满意度一般；

不合格：组织纪律较差，工勤技能能力水平差，难以适应工作要求，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，工作责任心不强，忽视劳动安全、违反工作和操作规程，在工作中存在严重失误或发生严重责任事故，在遵纪守法方面存在错误，服务对象不满意。

（四）运动员年度考核各等次的基本标准，由校训练处另行制定。

第十一条 优秀等次的名额分配。年度考核优秀等次的人数控制在考核总人数的 15%以内。学校分处级干部、非处

级教职工和运动员三个系列单列基数分配优秀等次名额。其中，训练单位的教职工优秀等次比例控制在 18%左右，其他单位的教职工控制在 13%左右。学校受省委省政府表彰的年度，各类人员的考核优秀比例提高 3%左右。

第十二条 年度考核评定为优秀等次优先条件及不合格等次行为

(一) 获得下列成绩之一的，可作为年度评选优秀的优先条件：

1. 获省部级以上劳动模范、优秀共产党员、优秀教育工作者、教学名师称号者；
2. 获省部级以上先进集体单位的第一、第二责任人；
3. 代表学校取得国家自然科学、国家技术发明、国家科学技术进步成果或获得以上成果三等以上奖项的前三名；
4. 获省部级科学技术进步奖或哲学社会科学一等奖前二名，二等奖第一名；
5. 获国家级教学成果二等奖以上前二名；省部级教学成果一等奖第一名；
6. 获全国基本功大赛一、二等奖的指导教师；
7. 获全运会冠军、奥运项目全国年度最高级别比赛冠军的主教练，非奥运项目世界冠军的主教练。

(二) 凡当年度有下列行为之一者，年度考核可直接定为不合格：

1. 受党纪、政纪处分者；
2. 受治安拘留以上处罚者；
3. 被校职能部门认定为教学事故、安全事故者；
4. 违反校规、校纪，影响正常的教学和工作秩序，群众意见很大，影响恶劣，被学校通报批评者；
5. 学术不端，具有伪造与篡改、抄袭与剽窃、伪造学术经历、不当署名、滥用学术信誉等不良行为者；
6. 职业道德败坏造成较坏影响者；

7. 无故不参加学校组织的政治学习、各项集体活动、公益劳动累计三分之一以上者；

8. 旷工 10 天以上，或无故迟到、早退累计超过年工作日三分之一以上者；

9. 无正当理由未参加年度考核者；

10. 其他行为给学校造成恶劣影响者。

第五章 考核的组织领导

第十三条 学校设立校考核工作委员会，由校党政主要领导、相关职能部门负责人组成，其职责是：

（一）组织、指导、监督全校年度考核工作；

（二）审定考核结果。

第十四条 各党总支、直属党支部成立相应的考核小组，具体负责实施本党总支、直属党支部范围内教职工、运动员的考核工作。

第十五条 校考核工作委员会下设考核工作办公室，全面负责考核的日常事务工作。

第六章 考核的程序和办法

第十六条 年度考核的基本程序

（一）个人总结。被考核人应依据岗位职责的要求，从德、能、勤、绩、廉五个方面做出书面总结，在各单位党支部或更大范围内进行述职汇报，并填写相关表格。

（二）各单位考核领导小组在个人总结、公开述职、民主测评、基层单位考核的基础上，结合平时考核情况，给出对被考核人的考核等次。

（三）考核工作办公室对各单位上报的考核情况进行汇总，对有关材料进行整理，并对考核等次进行初审。

（四）校考核工作委员会审定全校各类在职人员考核等

次，考核工作办公室将审定结果通知有关单位，由各单位进行公示，并将考核结果通知到被考核人员。对当年评为基本合格、不合格的人员，学校将以书面形式通知被考核人，由各党总支、直属党支部负责诫勉谈话。

（五）被考核人员在接到考核结果通知后，如对考核结果有异议，可在 10 日内向考核工作委员会提出复核，考核工作委员会在 30 日内作出答复。复核结果仍被确定为不合格等次的人员，如对复核意见不服，可向主管部门提出申诉，在复核申诉期间，不停止对考核结果的执行。

（六）校考核工作委员会审定考核结果。

（七）校考核工作办公室将考核结果上报省体育局和省人社厅审核备案。

第十七条 处级干部考核的具体实施办法由校党委组织部制定。

第十八条 校领导考核按省委组织部的有关规定和要求进行。

第七章 考核结果的使用

第十九条 年度考核被确定为各类等次的人员，按下列规定办理：

（一）年度考核结果作为教职工绩效考核、聘用合同续订、岗位调整、评先评优和职务升降的重要依据。

（二）对年度考核被确定为优秀等次的，当年给予嘉奖；连续三年获优秀等次的人员，记三等功一次（前一次记功年限与后一次记功年限不重复累计）。

（三）对年度考核被确定为合格及以上等次的，按照有关规定调整工资待遇，本年度计算为竞聘更高等级岗位的任职年限。

（四）对年度考核被确定为基本合格、不合格等次的，

工资待遇按有关规定执行；对年度考核被确定为不合格且不同意调整工作岗位、连续两年考核不合格的人员，学校将发出书面通知，解除相关人员聘用合同。

第八章 附 则

第二十条 本办法自 2018 年 6 月 1 日起施行。

第二十一条 本办法由校考核工作委员会负责解释。