

## 南京大学关于做好 2015 年度教职工考核工作的通知

各院系、各单位：

为了做好 2015 年度教职工考核工作，现将有关事宜通知如下：

一、2015 年度教职工考核由各党委统筹实施，各院系、各单位应按照规定时间与要求，认真完成本部门的年度考核工作。

本次教职工年度考核工作仍将启用网上人事信息填报、审核及上报系统。

二、个人网上填报及各党委网上汇总、审核须于 2016 年 1 月 22 日前完成并通过系统提交。相关网上填报事宜可参阅《南京大学人力资源管理信息系统年度考核用户手册》（附件一、二，随本通知一同下发）。纸质版《南京大学教职工 2015 年度考核登记表》（网上导出打印，党委盖章）和《南京大学教职工 2015 年度考核结果汇总表》（网上导出打印，党委签字盖章）应于 2016 年 1 月 22 日前报至人力资源处培训发展办公室（联系电话：89683309）：

对逾期不上报考核结果及有关材料的单位，将影响本单位下一年度薪级工资的正常升级工作。

三、本次教职工年度考核须知：

（一）学校党政领导班子成员由教育部负责；中层党政管理干部由组织部负责；其他人员（含预任职员、专职科研人员）由所在院（系）、单位负责；博士后、流转人员及借调人员由所在工作单位负责（单位信息不对应的报送人力资源处核实）。

（二）教职工年度考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，测评基本标准为：

1、管理人员年度考核各等次的基本标准。

（1）优秀：正确贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、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。

（2）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。

(3) 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。

(4) 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。

## 2、专业技术人员年度考核各等次的基本标准。

(1) 优秀：拥护党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，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。

(2) 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。

(3) 基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度，业务素质和职业道德表现一般，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。

(4) 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。

## 3、工勤技能人员年度考核各等次的基本标准。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

事业单位中受行政处分人员的年度考核等次的确定，按照中组部、人社部、监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》(人社部函[2012]290号)(附件三)办理；受党纪和政纪处分的，参照《关于公务员惩戒有关问题的通知》(人社部[2010]59号)(附件四)执行，按对其年度考核结果影响较重的处分确定年度考核等次。

(三) 各党委年度考核被确定为优秀等次的人数，须控制在参加考核总人数的13%以内，优秀等级应兼顾不同岗位、层次的人员。

(四) 有下列情况之一的人员不参加本年度考核：

1、非学校公派，但经学校同意离职学习超过半年的(须本人作出书面说明、单位核实盖章并报学校人力资源处存档)；

2、当年因病(公伤除外，须提交相关医疗证明)、事假累计超过半年的。

(五) 有以下情况之一的，按照下列规定办理：

1、在见习期内的本科生和试用期内的劳动合同制工人，参加年度考核，不定等次，考核情况作为转正、定级的依据。其余新补充人员于10月1日前来校报到者，参加当年的年度考核、确定考核等次；10月1日后来校报到者，参加当年的年度考核、不定等次。

2、2015年7月1日及以后办理离退休手续的教职工需参加考核；

3、接受立案审查尚未结案的人员，参加年度考核，暂不写评语不定等次，待问题查清后再行确定；

4、2015年受行政警告处分的人员，对其进行年度考核，不得定为优秀等次。受记过、记大过、降级、撤职处分的人员，参加年度考核，只写评语不定等次，在解除处分的当年及以后，按正常考核确定等次；

5、受党纪处分的人员，按下列规定执行：

(1) 受党内警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀

等次；

(2) 受党内严重警告处分的当年，参加年度考核，因与职务行为有关的错误而受严重警告处分的，确定为不合格；因其他错误而受严重警告处分的，只写评语不确定等次；

(3) 受撤销党内职务处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；第二年按其新任职务参加年度考核，按规定条件确定等次；

(4) 受留党察看处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；受留党察看处分一年处分的第二年，参加年度考核，只写评语不确定等次；受留党察看处分二年处分的，第二年和第三年参加年度考核，只写评语不确定等次；

(5) 受开除党籍处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；第二年和第三年参加年度考核，只写评语不确定等次；

(6) 涉嫌违犯党纪被立案检查的，可以参加年度考核，但在其受检查期间不确定等次。结案后，不给予党纪处分的，按规定补定等次；给予党纪处分的，视其所受处分种类，分别按上述(1)(2)(3)(4)(5)条的规定办理。

(六) 本年度因工作情况发生变化的人员，其年度考核按下列规定办理：

1、调任的人员，由其调任后所在单位进行考核，确定等次，其调任前的有关情况，由原单位提供；

2、挂职锻炼的人员，在挂职期间由挂职单位考核、确定等次；在挂职单位工作不足半年的由挂职单位提供有关情况，原单位进行考核，确定等次；

3、军队转业干部、退伍军人由单位进行考核，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；

4、公派学习、培训超过半年(含半年)的人员，由其所在单位进行考核，确定等次，其学习、培训的情况，由所在学习、培训单位提供；

5、援教人员，由其所在单位进行考核，确定等次，其援教工作的情况，由所在援教单位提供；

6、经组织批准的待聘人员，参加年度考核，无大问题者，一般确定为合格等次。

(七) 有下列情况之一, 请将名单、具体情况(须提供具体时间)及考核结果按要求填入考核系统中, 其中长病假的需提供相关医院证明:

- 1、公派出国在外时间 6 个月以上人员。
- 2、出国探亲 3 个月以上人员。
- 3、病假 3 个月以上, 6 个月以内(含 6 个月)人员。

(八) 请各党委在上报考核结果汇总表时, 将基本合格和不合格人员的具体情况的报告一并上报。

(九) 请各党委在上报考核结果汇总表时, 将不在岗人员名单及其具体情况的报告一并上报。

(十) 产业人员考核结果和不在岗人员名单及其具体情况由产业党委汇总后, 报人力资源处; 已协助上岗的人才培训交流中心交流人员及托管人员的年度考核由上岗所在单位负责; 未上岗人员由人才培训交流中心负责考核。

(十一) 各党委需将 2014 年度因接受立案审查尚未结案而考核不定等次、目前问题已查清的人员的 2014 年度考核结果及有关说明补报人力资源处培训发展办公室。

特此通知。

附件一、《南京大学人力资源管理信息系统年度考核用户手册\_教职工版》

附件二、《南京大学人力资源管理信息系统年度考核用户手册\_单位版》

附件三、国家人社部《事业单位工作人员处分暂行规定》

附件四、关于公务员纪律惩戒有关问题的通知

南京大学考核领导小组(人力资源处代章)

2016 年 01 月 12 日