

# 河北师范大学

## 关于 2019 年教职工年度考核工作的通知

各学院、各单位：

根据《中共河北省委组织部 河北省人力资源和社会保障厅关于做好 2019 年事业单位工作人员年度考核工作的通知》（冀人社字〔2019〕394 号）以及《河北师范大学教职工考核办法》（校字〔2004〕72 号）规定，现就 2019 年我校教职工年度考核工作有关事项通知如下：

### 一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实党的十九大、十九届二中、三中、四中全会精神，坚持客观公正、民主公平、群众公认和注重工作实绩的原则，按照岗位职责和所承担的工作任务，对工作人员的年度表现进行全面考核，把工作绩效考核作为考核的重点，并依据考核结果实施奖惩，以激励广大工作人员锐意进取，勤奋工作，干事创业，进一步提高工作质量和工作效率。

### 二、考核范围

2019 年 12 月 1 日在职在岗教职工（含全职特聘教授）。

### 三、考核内容

考核内容主要包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点是“德”和“绩”的表现，即考核教职工履行岗位职责情况和工作实绩。

德：是指思想政治素质和个人品德、职业道德、社会公德等方面的表现。

能：是指履行岗位职责的业务素质和能力以及接受培训的情况。

勤：是指责任心、工作态度、工作作风等方面的表现。



绩：是指完成工作的数量、质量、效率以及取得的经济效益和社会效益，根据行业、岗位特点，还可以包括服务对象的满意度。

廉：是指廉洁自律等方面的表现。

#### **四、考核等次标准**

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。各等次的基本标准是：

优秀：德、能、勤、绩、廉表现突出，全面履行岗位职责，高质量完成工作任务，取得显著成绩，服务对象满意度高。

合格：德、能、勤、绩、廉表现较好，能够履行岗位职责，全面完成工作任务，服务对象满意度较高。

基本合格：德、能、勤、绩、廉表现一般，基本能够履行岗位职责，基本完成工作任务，服务对象满意度一般。

不合格：德、能、勤、绩、廉表现较差，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，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。

#### **五、考核方法及步骤**

（一）2019 年度考核工作具体要求按照《中共河北省委组织部河北省人力资源和社会保障厅关于做好 2019 年事业单位工作人员年度考核工作的通知》（冀人社字〔2019〕394 号）以及《河北师范大学教职工考核办法》（校字〔2004〕72 号）文件规定，实行领导与群众、平时与定期、定性与定量相结合的方法进行，以平时考核和定量考核为主，依照动员部署、个人总结、主管领导提出考核等次意见、考核委员会审核、单位负责人最终确定考核等次、考核结果公示、被考核人签署意见、考核委员会复核的流程进行。

（二）各单位要严格考核程序，根据每位职工的平时表现、完成任务情况和个人述职，确定考核等次。各单位优秀等次人员的比



例一般掌握在本单位参加年度考核人员总数的 15%以内，校级先进工作者要从院处级先进工作者中产生，各单位按参加考核人数 1.5%的比例推荐。为使更多的服务对象参与意见，学校将通过校园网对机关考核优秀的人员在全校范围内公示，各学院以及其他单位考核优秀的人员要在本单位公示。公示时间一般为一周，公示期内，如有异议，教职工可通过举报电话、信件和电子邮件等形式反映问题。

（三）专任教师的考核要深入贯彻落实《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》（教师〔2019〕10号）、《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号）和《河北师范大学关于建立健全师德建设长效机制的实施办法》（校字〔2016〕58号）等相关文件精神，并要与教学工作业绩挂钩，评选年度考核优秀的教师应与其当年教学质量综合评价挂钩。

（四）处级干部的考核由组织部另行通知，待组织部考核结果确定后填写《个人事业单位年度考核登记表》。

（五）考核结果以书面形式通知被考核工作人员。被考核工作人员在《个人事业单位年度考核登记表》中签署意见。

## **六、考核结果的使用**

工作人员年度考核结果，作为调整工作人员岗位、晋升薪级和发放绩效工资以及实施奖惩、培训、续聘、解聘的依据。

（一）工作人员在年度考核中被确定为合格及以上等次的：

1. 按照有关规定次年晋升薪级工资；
2. 按照有关规定发放绩效工资；

3. 被确定为合格及以上等次，且符合规定的其他任职资格条件的，具有晋升职务的资格；连续三年以上被确定为优秀等次的，晋升职务时优先考虑。

（二）工作人员在年度考核中被确定为基本合格等次的：



1. 次年不晋升薪级工资，减发或不发绩效工资；
2. 一年内不晋升职务或竞聘高一级等级岗位；
3. 对其诫勉谈话，限期改进。

（三）工作人员在年度考核中被确定为不合格等次的：

1. 次年不晋升薪级工资，减发或不发绩效工资；
2. 一年内不晋升职务或竞聘高一级等级岗位；
3. 本年度不计算为竞聘更高等级岗位的任职年限；
4. 对其诫勉谈话，限期改进；

5. 连续两年考核被确定为不合格等次的，根据不同情况，可予以降职、调整工作、低聘或解聘；

6. 连续两年考核被确定为不合格等次，又不服从组织安排或重新安排后年度考核仍不合格的，予以解聘。

## **七、关于挂职、见习等九类人员的考核及确定等次问题**

（一）挂职、下基层锻炼、精准扶贫驻村工作组等服务基层人员的考核，按照省里有关规定执行。

（二）对正在见习或试用期未满人员，应进行考核并写出评语，其考核结果作为转正定级、认定和聘任专业技术职务或分配工作的依据，但不确定等次。

（三）对德、能、勤、绩、廉表现较差，在年度考核中难以确定等次的人员，暂缓确定等次，予以告诫，期限为三至六个月。告诫期满有明显改进的，可定为合格等次；仍表现不好的，定为不合格等次。教师有违背师德行为的（详见《河北师范大学师德行为负面清单》校字〔2016〕58号）实行“一票否决”，并严格按照《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》（教师〔2018〕17号）执行。

（四）受政纪处分人员确定考核等次按照《事业单位工作人员



处分暂行规定》（人社部监察部令第18号）第七条执行。

事业单位工作人员受到警告处分的，在受处分期间，在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次；

事业单位工作人员受到记过处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为合格及以上等次；

事业单位工作人员受到降低岗位等级处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为基本合格及以上等次。

（五）受党纪处分人员确定考核等次，参照中共河北省纪委机关、河北省委组织部、河北省人力资源和社会保障厅、河北省公务员局转发《中共中央纪委机关、中共中央组织部、人力资源社会保障部、国家公务员局关于受党纪处分公务员年度考核有关问题的答复意见》的通知执行。

受严重警告处分当年，参加年度考核，只写评语，不确定等次；

受撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分时，组织上已撤降其职务，为避免重复处罚，受处分当年年度考核被确定为不称职的，不再降低一个职务层次任职；

同时受党纪处分和政纪处分的，按对其年度考核结果影响较重的处分确定年度考核等次。

（六）正在接受组织立案审查未结案人员，只进行年度考核，暂不定等次，待问题查清后，再行确定。

（七）调入单位工作不满半年，由所在单位征求原工作单位意见的基础上写出评语，确定等次。

（八）因病、事假累计超过本年度半年或出国探亲超过本年度半年以上的人员，不定等次。

（九）单位派出学习、培训的工作人员，由学习和培训单位提供学习、培训情况，由原单位进行考核，并确定等次，非单位派出，



但经单位同意外出学习的工作人员，超过考核年度半年的，不进行考核。

## **八、考核工作时间安排**

2020 年 1 月 7 日—2020 年 3 月 6 日，各单位动员部署、组织个人述职、填写考核登记表、评定等次、评出先进工作者并将结果进行公示。

## **九、工作要求**

（一）高度重视，加强领导。年度考核工作是学校人事管理的重要环节，是提高工作人员综合素质、调动工作积极性、主动性、创造性的的重要途径和手段。各单位要成立考核领导小组，根据不同岗位、不同职务的职责，细化、量化考核内容，制定相应的考核办法，严肃考核工作纪律，确保对每一位教职工做出客观公正的评价。

（二）严格要求，保证质量。年度考核是一项常规而又严肃的工作，涉及教职工的年度工作评价和切身利益，是调整工作人员岗位、晋升薪级和发放绩效工资以及实施奖惩、培训、续聘、解聘的重要依据。各单位要切实做好考核奖惩工作中的思想政治工作，认真谋划，创新办法，落实责任，严明纪律，严把民主测评、等次确定、公示监督和考核备案等关键环节，确保考核工作质量和效果。

（三）尽心组织，按时完成。各单位务必于 2020 年 3 月 6 日前将考核相关材料报人事处。

### **1. 所报纸质材料如下：**

（1）附件 1：《事业单位工作人员 2019 年度考核工作审核备案统计表》（一份）

（2）附件 2：《2019 年度先进工作者基本情况登记表》（一份）

（3）附件 3：《河北师范大学 2019 年度先进工作者审批表》（二份）



(4) 附件 4:《河北师范大学 2019 年度(院处级)先进工作者审批表》(二份)

(5) 附件 5:《2019 年度优秀、基本合格、不合格和未参加考核人员表》(一份)

(6) 附件 6:《2019 年事业单位(机关工勤)工作人员年度考核登记表》

被确定为优秀、基本合格、不合格等次工作人员的年度考核登记表提交二份,其他人员只需提交一份。提交该表时请附交表人员名单,名单与登记表顺序要一致。

## 2. 提交电子版材料如下:

(1) 附件 1:《事业单位工作人员 2019 年度考核工作审核备案统计表》

(2) 附件 2:《2019 年度先进工作者基本情况登记表》

(3) 附件 5:《2019 年度优秀、基本合格、不合格和未参加考核人员表》

校级先进工作者候选人同时要报送 1500 字的个人事迹材料、300 字以内个人事迹概要、工作理念、个人照片(机关推荐校级联评人员暂不上交)。所有电子版附件请打包并以所属单位为文件名发送到人事处邮箱 rsc@hebtu.edu.cn。

## 3. 附属单位需提交纸质版和电子版材料如下:

(1) 附件 2:《2019 年度先进工作者基本情况登记表》(一份)

(2) 附件 3:《河北师范大学 2019 年度先进工作者审批表》(二份)

(3) 附件 4:《河北师范大学 2019 年度(院处级)先进工作者审批表》(二份)

校级先进工作者候选人同时要报送 1500 字的个人事迹材料、



300 字以内个人事迹概要、工作理念、个人照片以及需要在人事处入档的《个人事业单位年度考核登记表》（提交该表时请附交表人员名单，名单与登记表顺序要一致）。所有电子版附件请打包并以所属单位为文件名发送到人事处邮箱 rsc@hebtu.edu.cn。

4. 教职工考核登记表、各等级先进工作者登记表以及其他汇总表等相关表格请从河北师范大学人事综合管理系统进行填报 <http://renshi.hebtu.edu.cn>，考核系统开放时间为 2020 年 1 月 7 日—2020 年 3 月 6 日。

本通知未尽事宜，由人事处负责解释。

联系人： 王晓晶                      王佳

联系电话：80789896              80789894

人事处

2020 年 1 月 7 日