

四川农业大学经济学院

院发[2016]3号

教职工年度考核与年终奖分配办法

(试行)

第一章 总则

第一条 根据学校岗位聘任制实施办法的有关规定,并结合学院的实际制定本办法。

第二条 本办法的考核对象是经学校聘任,并签订了聘用合同书的在岗教职工,包括专业技术人员、处级以上党政管理干部和工勤人员(年终奖分配办法包括处级管理干部)。

第三条 教职工考核由学院党委组织实施。

第四条 教职工考核要坚持民主公开的原则,坚持定性考核与定量考核相结合的原则,坚持平时考核与年终考核相结合的原则,考核标准以各类人员岗位职责和所承担的工作任务为基本依据制定,逐步实现考核工作的制度化、规范化、科学化。

第五条 考核工作按自然年度考核,其中教学科研和实验技术人员的工作业绩得分按学年度统计,工作业绩得分=学校评分+学院补充评分。

第二章 考核的内容和标准

第六条 考核的内容包括德、能、勤、绩四方面,重点是年度工作实绩。

德：主要考核思想政治表现、职业道德、教书育人(管理育人、服务育人)、家庭美德和社会公德等情况；

能：主要考核业务技术水平或管理能力的运用发挥、业务技术水平提高、知识更新情况；

勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况；

绩：主要是根据聘任岗位的要求考核职责履行情况和完成工作任务的数量、质量、效率、取得成果的水平以及社会效益和经济效益。

第七条 考核结果评定。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，各等次的基本标准是：

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规、学校的规章制度和职业道德，教书育人，为人师表。工作责任心强，勤奋敬业，工作能力强，精通业务。工作有创新，在教学、科研、管理或服务工作中成绩突出。超额完成了规定的岗位职责，专职教师上一学年度业务工作业绩考核得分 20 分以上。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规、学校的规章制度和职业道德，教书育人，为人师表。工作负责，熟悉业务，工作能力较强或提高较快，能够履行规定的岗位职责，较好地完成任务，无责任事故。教师上一学年度业务工作业绩考核得分原则上应达到 6 分以上或因故未达到 6 分。

基本合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规。业务能力较弱，有时完成任务较差，教师无故上一学年度业务工作业绩考核得分低于 4 分；或组织纪律较差，工作责任心不强，在工作中造成失误。

不合格：政治、业务素质较低，履行岗位职责差，教师无故上一学年度业务工作业绩考核得分低于 2 分，组织纪律较差，难以适应本职工作要求；或工作责任心不强，不能完成任务，造成严重失误或责任

事故。

第八条 考核组织领导。学院党委负责考核工作，党委办和行政办具体负责不同岗位考核日常管理工作。

第三章 考核程序

第九条 每年下学期第 17 周星期五前，教职工根据本人聘任岗位的职责，如实填写《个人年度考核登记表》并提交学院党委办。学院根据教职工的岗位要求，对其德、能、勤、绩等各个方面做出综合评价并评定等次，评定结果最迟于第 20 周星期一前上报人事处。

第十条 年度考核结果被确定为优秀的人数，一般应掌握在学院处级以下教职工总数的 20% 以内。

第四章 考核结果的使用

第十一条 年度考核的结果是工资发放与晋升，年终发放一次性奖金的依据。年度考核合格的，享受年终奖。考核获得优秀等级的，按照学校奖励标准，学院 1:1 配套奖励。

第十二条 年度考核被确定为基本合格的人员，应予以批评教育，可调整其工作岗位或离岗培训，一年内不得晋升职务。

第十三条 年度考核被确定为不合格的人员，一年内不得晋升职务，不享受年终奖金。

第十四条 年度考核为基本合格、不合格、或按规定不进行考核、不确定考核等次的人员，次年不能增加一级薪级工资，且本考核年度不计算为按年度考核结果晋升职务和有关工资档次等的考核年限。

第十五条 年度考核材料存入教职工本人档案。

第五章 考核中的其他规定

第十六条 调任或者转任的人员，由其调任或者转任的现工作单位

进行考核并确定等次。其调任或者转任前的有关情况，由原单位提供。挂职锻炼的干部，在挂职锻炼期间由挂职单位进行考核并确定等次。不足半年的，由派出单位进行考核。单位派出学习培训的，根据学习、培训表现确定等次。

第十七条 病、事假累计超过考核年度半年的人员，不进行考核。

第十八条 年度内有下列情况之一者，当年考核结果一律定为不合格：

1. 年度内累计旷工(含自由离岗)超过 10 天者；
2. 无正当理由，不履行工作职责者；
3. 由于工作失职，造成各类责任事故，导致重大经济损失或严重影响学校、学院声誉和形象，或对教学、科研和管理工作造成重大影响者；
4. 受刑罚者。

第十九条 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，不给予处分或者给予警告处分的，按规定补定等次。

第二十条 受处分的人员年度考核，按下列规定办理：

- (一) 受警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀等次；
- (二) 受记过、记大过、降级、撤职处分的期间，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，其年度考核不受原处分影响。

第二十一条 对无正当理由不参加年度考核的人员，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核结果为不合格等次。

第二十二条 新聘人员在岗时间在半年以上的，其岗位具体工作量根据在岗时间按比例计算，参加考核并确定等次；在岗时间不足半年的，参加考核但不确定考核等次。

第二十三条 当年办理退休手续的教职工须参加考核。

第二十四条 考核结果确定后，在学院内公布。教职工如果对考核结果有异议的，可在考核结果公布后五日内向考核组织申请复议或直接向学校人事处提出申诉。

第二十五条 对在年度考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违规行为的，依照有关规定予以严肃处理。

第六章 年终奖分配办法与业绩评分标准

第二十六条 分配办法

1. 学院将学校划拨的年终奖加上划拨至学院的管理费中的部分经费合并用于年终奖分配。

2. 在年终奖分配总经费中，增发的一一个月岗位津贴部分按照每个人实际岗位津贴数发放，其余部分的分配原则为：50%按人均分配，40%用于定量考核分配，10%用于定性考核分配。

3. 教学、科研和实验技术人员年终奖计算办法

年终奖=增发的一一个月岗位津贴+人均分配金额+教职工定量考核分配金额+定性考核金额。

定量考核分配金额=（学院定量考核分配总金额/教职工年度工作业绩总分）*个人工作业绩计分。

4. 管理和工勤岗位人员年终奖计算办法

年终奖=增发的一一个月岗位津贴+人均分配金额+（管理和工勤岗位人员年终奖总额/岗位系数总数）*个人岗位系数+定性考核金额。

管理和工勤人员工作业绩计分按学院教职工业绩计分人均分的 1.2 倍算，并以此为标准核定年终奖总额。个人岗位系数分别按照坐班津贴的最小数为 1，个人坐班津贴与最小数相除的比例确定。

5. 合同制人员年终奖总额按照全院教职工年终奖平均数的 0.6（合同制助理）、0.3（合同制工勤）计算。非学院基金支付聘用的合同制人

员年终奖参考执行。

6. 定性考核分配部分主要考虑不方便计分但有实际贡献的劳动付出，由学院党政联席（扩大）会根据实际情况进行分配。

7. 处级管理人员可选择按教学科研人员计分结果领取年终奖。

8. 工作业绩计分归入我院的校内其他教职工的年终奖分配按校人发[2013]39号文执行。

9. 离退休人员年终春节慰问费由学院党政联席会根据每年本院在职教职工年终奖发放的实际情况确定。

第二十七条 学院在学校教职工教学、科研、社会服务、攻读学位与研修等工作业绩评分标准的基础上，制定我院教职工工作业绩计分标准补充规定。教职工年度考核工作业绩计分为学校各项工作业绩评分标准得分加上学院教职工工作业绩计分标准补充规定得分之和。

第二十八条 本办法从2015—2016学年度开始执行，由学院党委负责解释。

附件：经济学院教职工工作业绩计分标准补充规定

二〇一六年四月六日

主题词： 教职工 年度考核 年终奖

报：联系校领导 人事处

送：学院领导

发：学院各系、室、中心、所

经济学院行政办公室

2016年4月6日印发

（共印20份）

附件：

经济学院教职工工作业绩计分标准补充规定

为进一步完善我院教师业绩考核和利益分配制度，特制定以下业绩计分标准，作为《教师工作业绩评分标准》（校人发[2016]9号）的补充。

一、教育教学工作

（一）教学课时

1. 为非全日制专业学位研究生授课，按硬课时每 40 学时计 1 分，每授位 1 人计 2 分，担任班主任每学期计 1 分。

2. 担任国际合作办学班主任每学期计 2 分。

（二）质量工程

1. 获得校级精品课程、视频公开课、特色专业、校级教学团队、校级教学实验中心等，每项计 10 分。

2. 院级课程团队建设考核优秀每门计 8 分，考核合格每门计 5 分；院级多媒体课件建设考核优秀每项计 3 分，获得多媒体课件大赛一等奖计 3 分，二等奖计 2 分，三等奖计 1 分。

3. 申报精品课程、特色专业、教学团队、教学实验中心等未成功，国家级计 3 分，省级计 2 分。

4. 指导本院学生参加创新性实验计划、科研兴趣培养计划、专业技能提升计划、创新创业计划、人文素质提升计划，获校级立项计 1 分，获省级立项再计 1 分，获国家级立项再计 1 分。

5. 指导本院学生成功申报四川省大学生创业补贴项目，每项计 1 分。

（三）讲义

编写 1 本 7 万字以上非全日制专业学位研究生讲义，计 10 分。

(四) 指导学生参加竞赛获奖

指导学生参加政府部门主办的“挑战杯”等科技竞赛，获得校级特等、一、二、三等奖，分别计 3、2、1、0.5 分；进入国家、省部级竞赛未获奖，分别计 3、1 分。

(五) 教育教学改革项目及成果

1. 获准校级的教育教学改革项目立项，计 1 分，未立项计 0.5 分。

2. 在北大核心期刊上发表教育教学改革论文，每篇计 2 分；公开发表教育教学改革论文，每篇计 1 分。

二、科研及社会服务工作

(一) 科研成果

1. 入选国家社会科学基金《成果要报》，每项计 10 分；

2. 入选省哲学社会科学研究《重要成果专报》、得到四川省委、省政府批示或以《简报》等形式发布的，每项计 3 分；得到厅局级批示采纳，每项计 1 分。

3. 获得学院认定的省级学会科研优秀成果一、二、三等奖，分别计 3、2、1 分。

(二) 学术论文与学术著作

1. 未纳入学校业绩评分标准的论文，若被《新华文摘》、《人大复印报刊资料》转载的，每篇计 1 分。

2. 35 岁以下青年教师为申报国家自然科学基金、国家社会科学基金等课题进行前期研究而发表的以我校为第一署名单位的北大核心期刊论文，第一作者计 1 分。

3. 发表经济管理类高水平论文，学院另行奖励。

4. 第一作者为校外人员且每部字数不少于 20 万字的学术著作，第二作者计 5 分、第三作者计 3 分。

（三）课题申报及立项

1. 获准国家自然科学基金、国家社会科学基金课题立项，重大、重点、一般项目分别计 30、25、20 分。

2. 获准科技部、教育部的基金课题立项，重大、重点、一般项目分别计 25、20、15 分。

3. 获准重大项目（国家自然科学基金重大项目、社会科学基金重大项目及国家科技支撑计划课题）的一级子课题，每项计 10 分。

4. 获准国家发改委、财政部、农业部和国家林业局等国家部门下达的科研课题，每项计 10 分，子课题每项计 3 分。

5. 获准省哲社或科技厅重大、重点、一般项目，每项分别计 10、8、5 分。

6. 获准教育厅、财政厅及成都市科技局、社科联等单位科研课题，每项计 2 分。

7. 获准四川省社科联、四川省教育厅在四川省高等学校设立的人文社会科学研究基地科研课题，每项计 1 分。

8. 申报教育部人文社科项目未成功者，每项计 2 分。

（四）社会服务

1. 横向科研项目，学院净收益每万元计 2 分。

2. 接受省委、省政府委托的项目，每项计 2 分。

三、其他

（一）媒体报道

以学院师生各项先进工作和优秀事迹为内容的新闻在国家级、省级、校市级、院级媒体报道，分别记 2、1、0.5、0.2 分。

（二）通报表扬及批评

受到学校相关部门和学院通报表扬的每次分别加 2、1 分，被通报批

评的每次分别扣 2、1 分。

(三) 活动考勤

学院及各系室组织的集体活动，无故缺席每次扣 2 分，无故迟到每次扣 0.5 分，1 学期累计请假 3 次扣 1 分。

(四) 社会兼职与服务工作

“社会兼职与服务工作”等未计分事项，在“定性考核”时予以认定。