

中共陕西师范大学委员会 文件

陕西师范大学

陕师党发 [2007] 22号

关于2007年度教职工考核工作的安排意见

全校各处级单位，各附属单位：

根据《陕西师范大学人事分配制度改革实施意见》和《陕西师范大学教职工考核工作实施意见》精神，为了充分调动广大教职工的工作积极性和创造性，客观公正地评价教职工的工作表现和业绩，鼓励先进，鞭策后进，激励教职工争先创优、奋发进取，努力为学校的改革发展多做贡献，现对教职工2007年度考核工作提出如下安排意见：

一、考核的内容、标准、等级和方法

对各类岗位人员考核的内容、标准、等级和方法，按照《陕西师范大学教职工考核工作实施意见》（陕师党发[2001]18号）及有关规定执行。其中：

教师及其他专业技术人员的考核工作按照《陕西师范大学教师及其他专业技术人员考核暂行办法》执行；

处级管理干部的考核工作按照学校党委《关于对全校各处级单位和处级干部进行2007年年度工作考核的通知》执行；

一般行政管理干部及工作人员的考核按照《陕西师范大学一般行政管理干部及工作人员考核暂行办法》执行；

附属单位的处级干部按照学校的统一安排进行考核，其他人员的考核由各

单位根据实际情况自行安排。

二、考核工作的组织领导

(一) 学校成立考核工作领导小组，学校聘任工作领导小组成员为考核工作领导小组成员，考核领导小组负责全校教职工的考核工作，对校聘关键岗位人员在基层单位的配合下实施考核，对各单位重要及其以下岗位人员的考核工作进行指导。领导小组下设办公室，成员由组织部、人事处、纪委（监察处）、教务处、科学技术处、社会科学处、研究生处等有关职能部门的负责同志组成。考核工作领导小组办公室具体负责各单位考核推荐意见及结果的统计、汇总和初审，对各单位考核工作的具体事宜进行指导和协调。

(二) 各单位成立考核工作领导小组，院（部、中心、馆）处务会议成员为考核工作领导小组成员，行政主要负责人任组长，主要负责对校聘教学科研及其他专业技术关键岗位人员提出考核等次推荐意见，具体组织实施本单位重要及其以下岗位人员的考核工作。

三、考核工作的基本程序

(一) 校聘关键岗位人员的考核，由学校考核工作领导小组负责，院（部、中心、馆）处配合，其中：

校聘学科建设、课程建设、重点科研及其他专业技术关键岗位人员的考核程序是：个人总结；所在单位测评并提出考核等次推荐意见；报学校考核领导小组办公室初审；考核领导小组审定；校务会议研究批准。

校聘管理关键岗位人员和重要管理岗位人员中的副处级现职领导干部的考核程序详见学校党委《关于对全校各处级单位和处级干部进行2007年年度考核的通知》。

(二) 院（部、中心、馆）处重要及其以下岗位人员的考核，由所在单位负责，学校考核领导小组指导。各类岗位人员考核的具体程序见《陕西师范大学教职工考核工作实施意见》及相关附件。

四、考核工作的时间安排

考核工作从2007年12月17日开始，到2008年1月11日结束。处级干部考核时间见党委组织部安排意见，其他人员考核的具体时间为：

（一）考核动员（2007年12月17日）

12月17日（周一），各单位召开考核工作动员会议，传达学校有关考核工作文件要求，布置本单位年度考核工作。

（二）考核评议（2007年12月18日 - 2007年12月26日）

1. 2007年12月18日 - 2007年12月20日（周二至周四），各单位教职工进行自我总结，并填写考核登记表。

2. 2007年12月21日 - 26日（周五至隔周三），各单位考核工作领导小组对本单位职工进行集中考核测评（对校聘教学科研关键岗位人员提出考核等次推荐意见；对重要及其以下岗位人员研究确定考核等次，对确定为优秀等次的人员在单位内部进行公示），并将推荐意见和考核结果于2007年12月26日（周三）下午5:30以前报送学校考核领导小组办公室（长安校区办公楼305室）。对确定为“优秀”、“基本称职”和“不称职”等次的人员须附相应的事实材料。

（三）审定备案（2007年12月27日至2008年1月11日）

1. 12月27日 - 2008年1月3日（周四至隔周四），校考核领导小组办公室对各单位报送的考核推荐意见或结果进行统计、汇总和初审，其责任分工为：

对处级干部测评结果的统计、汇总和初审由党委组织部负责；

对学科建设关键岗位人员考核推荐意见的统计、汇总和初审由研究生处负责，教务处、科学技术处、社会科学处和人事处配合；

对重点课程建设关键岗位人员考核推荐意见的统计、汇总和初审由教务处负责，研究生处、科学技术处、社会科学处和人事处配合；

对重点科研关键岗位人员考核推荐意见的统计、汇总和初审由科学技术处、社会科学处负责，教务处、研究生处和人事处配合；

对其他专业技术关键岗位人员考核推荐意见的统计、汇总和初审由人事处负责，科学技术处、社会科学处配合；

对院（部、中心、馆）处确定的重要及其以下岗位人员考核结果的归类统计，由人事处负责。

2. 2008年1月4日－9日（周五至隔周三），在分工初审的基础上，校考核工作领导小组进行审核，并报党委常委会或校务会议研究。

3. 2008年1月10日－11日（周四至周五），立卷备案。处级干部的考核结果由党委组织部立卷备案；其他岗位人员的考核结果由人事处备案，相关考核材料由各单位归入本人的聘任、考核档案。

4. 公布考核结果。由校聘任领导小组办公室向各单位反馈，并发文公布。

五、几点要求

（一）充分认识年度考核工作的重要意义。对教职工进行年度考核是学校人事分配制度改革的重要组成部分，通过考核，一方面是为了更好地调动广大教职工的工作积极性和创造性，另一方面，也是为年终利益分配、兑现教职工岗位津贴、发放年终一次性绩效工资以及正常调整薪级工资提供重要依据。各单位领导一定要充分认识考核工作的重要性，周密安排，精心组织，确保考核工作顺利圆满完成。

（二）考核工作要坚持客观、公正、公平的原则。对拟确定为“优秀”等次的，要严格掌握标准，好中选优，宁缺勿滥；对拟确定为“基本称职”、“不称职”等次的，要做到有理有据，理由充分。考核中要按民主集中制的原则办事，注意听取群众的意见和建议。

（三）总结要实事求是。特别是处级干部在撰写述职报告时，在对一年来的思想和工作全面总结的基础上，重点突出工作中所采取的措施及取得的实际效果，切忌冗长和空洞无物。要处理好单位工作成绩与个人工作成绩、班子集体工作和个人所发挥作用的关系，防止揽功诿过现象的发生。

（四）要重点做好“优秀”等次人员的推荐工作。在推荐工作中要把握以下五点：

1. 全校优秀等次人员的比例严格按考核对象总数的13%确定。其中，各单位推荐的优秀等次人员的比例按本单位实际参加考核人数的12%确定，各单位实际参加考核人数当中不包括按干部管理权限由组织部进行考核的处级干部以及按本款第五条所涉及的未参加考核人员。其余的1%比例由学校考核领导小组掌握使用。

2. 在推荐或确定人选时，要注意处理好学科建设岗、重点课程岗、重点科研岗及管理关键岗位之间的比例关系，同时也要充分考虑关键岗位、重点岗位及一般岗位之间的合理关系，避免一边倒的情况出现。

3. 各单位推荐的优秀人员当中，如涉及到党政领导班子成员，其人数不得超过两名。

4. 对于不计算处级干部之后，实际参加考核人数在5人及其以下的单位，其考核优秀人员每两年推荐一名。

5. 见习期人员年度考核时只写评语，不定等次；自费出国3个月以上或公费出国超期，停薪，待聘时间3个月以上，全年病休假时间累计在6个月以上的人员不进行考核，对该类人员只做出写实性评价，评价内容包括类别、事由或病情及病休假起止时间等；各类调入引进人员，凡到校工作不足半年者只写评语，不定等次。以上几类人员均不占单位考核优秀人员比例，且不计入本单位实际参加考核人数之内。

（五）考核期间正值学期末，各项工作紧张繁忙，各单位一定要处理好考核工作与其他工作的关系，合理安排，提高效率，做到考核工作和其他工作两不误。

- 附件：[1、 2007年度各单位考核结果汇总表.doc](#)
[2、 校聘教学科研及专业技术关键岗位人员年度考核表.doc](#)
[3、 陕西师范大学工作人员年度考核登记表.doc](#)
[4、 教学科研岗优秀等次人员业绩表.doc](#)

中共陕西师范大学委员会
陕 西 师 范 大 学

二〇〇七年十二月十四日

主题词： 教职工 考核 安排 意见

主送: 全校各处级单位, 各附属单位

抄送:

2007年12月14日发
