

山东体育学院文件

鲁体院院字〔2022〕10号

山东体育学院 关于做好2021年工作人员师德师风考核 及年度考核工作的通知

各党总支，各部、处、室、院、校：

根据《事业单位人事管理条例》《山东省事业单位工作人员考核办法》（鲁人社发〔2017〕45号）、《关于做好2021年省属事业单位工作人员年度考核工作的通知》（鲁人社字〔2021〕169号）和《关于印发师德师风建设责任制实施办法和师德师风监督考核办法的通知》（鲁体院院字〔2021〕38号）等文件要求，结合我校实际，现就做好2021年度工作人员师德师风考核及年度考核工作有关安排通知如下：

一、组织领导

（一）成立学校考核工作领导小组

组 长：王 毅

副组长：毛莉虹

成 员：张云龙 李 新 任继滨 张疆之 孙乐为 张佃波
任 杰 连增威

（二）领导小组下设考核工作办公室

主 任：张云龙（兼）

成 员：党委组织部、人事处主要负责人，纪委（监察专员办公室）负责同志，各党总支书记及各部门行政主要负责人，师德建设委员会办公室（教师工作部）人员。

师德建设委员会办公室（教师工作部）具体指导和检查监督师德师风考核工作。各单位师德师风建设工作小组负责落实学校相关工作部署，具体组织本单位教职工师德师风考核工作。

年度考核工作办公室具体负责年度考核工作的组织实施。其中党委组织部主要负责处级干部考核；各党总支、各部门负责其他工作人员考核，由人事处予以协调。

二、考核对象

2021 年度总量控制内在岗的管理人员、专业技术人员、工勤技能人员。人事代理人员参照本通知执行。

学校领导的考核，按照有关规定进行。

三、师德师风考核

师德师风考核参照《关于印发师德师风建设责任制实施办法和

师德师风监督考核办法的通知》（鲁体院院字〔2021〕38号）执行。师德师风考核结果作为教职工年度考核、职务晋升、岗位聘任、评先评优、表彰奖励的首要条件，实行师德失范“一票否决”。师德师风考核不合格的，教职工年度考核为不合格。考核结果记入《山东体育学院师德师风年度考核登记表》（附件1）。

四、年度考核

（一）考核内容

工作人员年度考核以平时考核为基础，侧重考核年度工作任务完成情况及工作表现。

考核的内容包括德、能、勤、绩、廉等方面，重点考核工作实绩。德，主要考核遵纪守法情况和在政治立场、思想政治素质、社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德等方面的表现。能，主要考核履行岗位职责能力、业务水平以及管理、专业技术和技能水平的提高、知识更新、工作创新等情况。勤，主要考核工作责任心、工作态度、勤奋敬业精神、公共服务意识等方面的情况。绩，主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平，所产生的社会效益及服务对象的满意度。廉，主要考核廉洁从业方面的表现。

（二）考核标准

工作人员年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。

1. 专业技术岗位聘用人员考核各档次的基本标准是：

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，学风端正、学术诚信、清正廉洁、勤奋敬业，专业技术能力强或提高快，工作有创新，履行岗位职责出色，工作成绩突出，成果显著。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，学风端正、学术诚信、廉洁从业、工作负责，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，取得一定的业绩成果。

基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德，业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在不足。

不合格：政治、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，在工作中造成严重失误或责任事故，或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在严重不足。

2. 管理岗位聘用人员考核各档次的基本标准是：

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、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，履行岗位职责出色，工作成绩突出。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、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，熟悉业务，工作积极，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，或在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在不足。

不合格：政治、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，不能完成工作任务或在工作中造成严重失误，或在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在严重不足。

3. 工勤技能岗位聘用人员考核各档次的基本标准是：

优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，职业技能水平高，工作有创新，勤奋敬业，严格遵守劳动安全规定，履行岗位职责出色，业绩突出。

合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，职业技能水平较高，工作积极，自觉遵守劳动安全规定，无责任事故，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：政治思想表现一般，遵守国家法律、法规和各项规章制度，职业技能水平较低，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，不能严格执行操作规程，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故。

不合格：组织纪律较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，职业技能水平差，不能完成工作任务，或工作责任心不强，在工作中造成严重失误，或忽视劳动安全、违反工作和操作规程，发生严

重事故。

（三）考核方法与程序

年度考核一般采取绩效分析、单位内部评议、服务对象满意度调查、综合评价等方法进行。基本程序是：

1. 被考核人进行个人总结、述职，填写《山东省事业单位工作人员年度考核表》（附件2）；

2. 考核组织单位负责组织召开年度考核民主测评会。会上由考核组织单位发放《2021年工作人员年度考核民主测评票》（附件3），全体成员进行无记名测评投票。测评票由考核组织单位设票箱、回收统计。测评情况作为确定教职工年度考核档次的参考依据。测评票及测评结果原始材料必须存档不少于一年；

3. 各考核组织单位在民主评议的基础上，根据平时表现和个人总结，重点结合个人在学校重大、重点工作中作出突出贡献、取得优异成绩的实际情况，提出考核档次建议；

4. 学校考核工作领导小组对各单位提出的考核档次建议进行审议；

5. 校领导班子集体研究确定考核档次；

6. 考核工作领导小组对拟确定的考核结果在本单位范围内公示，公示期不少于5个工作日。对拟确定为基本合格、不合格档次的工作人员进行组织谈话；

7. 将考核结果以书面形式告知被考核人；

8. 将《山东省事业单位工作人员年度考核登记表》存入被考核

人档案。

（四）考核优秀档次比例和考核结果的使用

1. 工作人员年度考核优秀档次人数不超过本单位实际参加年度考核工作人员人数的 20%。各考核组织单位严格按照《2021 年度考核优秀档次名额分配表》（附件 4）掌握优秀档次名额，不得突破。组织单位参加年度考核的工作人员少于 3 人的，隔年分配优秀指标。

2. 年度考核结果作为调整教职工岗位、工资以及续订、解除聘用合同的依据。

3. 年度考核被确定为合格及以上档次的，按照下列规定办理：

- （1）按照有关规定增加薪级工资；
- （2）按照有关规定发放绩效工资；
- （3）本年度计算为现聘岗位的任职年限。

其中，年度考核被确定为优秀档次的，在参加竞聘上岗时同等条件下应当予以优先考虑。连续三年考核为优秀档次的，可在参加竞聘上岗时，采取加分或者其他方式予以优先考虑。

4. 年度考核被确定为基本合格档次的，按照下列规定办理：

- （1）对其诫勉，限期改进；
- （2）不得增加薪级工资；
- （3）按照有关规定核减绩效工资；
- （4）本年度不计算为现聘岗位（职员等级）的任职年限；
- （5）一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位；
- （6）连续两年被确定为基本合格档次的，按照降低 1~2 个岗

位等级的原则调整到同类别或者其他类别的岗位。

5. 年度考核被确定为不合格档次的，按照下列规定办理：

- (1) 不得增加薪级工资；
- (2) 按照有关规定核减绩效工资；
- (3) 按照降低 1~2 个岗位等级的原则调整到同类别或者其他类别的岗位；
- (4) 本年度不计算为现聘岗位（职员等级）的任职年限；
- (5) 一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位；
- (6) 连续两年年度考核被确定为不合格档次的，用人单位按照《事业单位人事管理条例》有关规定可以与其解除聘用合同。

（五）相关问题的处理意见

1. 对首次就业的工作人员，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定档次。

对非首次就业的工作人员，本年度在机关、其他事业单位、军队以及其他单位工作时间与到校后工作时间合并计算，不满全年一半工作日的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；工作累计满全年一半工作日的（含试用期），参加年度考核并确定档次，有关情况由原单位提供。其他单位工作时间，以订立合同且缴纳养老保险的时间计算。

2. 对学校派出的工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：

(1) 挂职锻炼、驻外的工作人员，在挂职锻炼、驻外期间由挂职、派驻单位进行考核并确定档次，并反馈派出单位。挂职锻炼、

驻外不足全年一半工作日的，由学校进行考核；

(2) 学习培训、执行任务的工作人员，由学校进行考核，主要根据学习培训、执行任务的表现确定档次。有关情况由其学习培训、执行任务的相关单位提供。

3. 对病假(工伤除外)、事假累计超过全年一半工作日的工作人员，不参加年度考核。

4. 对受政纪处分的工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：

(1) 受到警告处分的，在作出处分决定的当年，不能确定为优秀档次；

(2) 受到记过处分的，在作出处分决定的当年，确定为基本合格或者不合格档次；

(3) 受到降低岗位等级或者撤职处分的，在受处分期间(含作出处分决定的当年)，确定为不合格档次。

处分解除后，其年度考核不再受该处分影响。

5. 受党纪处分的工作人员年度考核按照中纪委、中组部、原人事部《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》(组通字〔1998〕19号)和中纪委、中组部、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》(组通字〔2016〕60号)有关规定执行。

6. 工作人员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、不定档次。结案后未作党纪、政纪处分的，立案审查期间按正常考核补定档次；受党纪和政纪处分的，自首次立案到

作出处分决定前的考核周期只写评语不确定档次。

7. 不参加年度考核或者考核不确定档次的事业单位工作人员，不得按年度考核结果增加薪级工资，绩效工资按有关规定执行，本年度不计算为现聘岗位的任职年限。

8. 对无正当理由不参加年度考核的事业单位工作人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格档次。

9. 对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，按照有关规定予以严肃处理。

五、工作要求

（一）2022年3月11日前，考核组织单位须将考核情况形成书面报告（模板详见附件5、6）送交人事处。

（二）参加考核人员在人事处网站下载《山东体育学院师德师风年度考核登记表》和《山东省事业单位工作人员年度考核表》（A4纸张正反面打印）。相关表格要以考核组织单位集中送交，处级干部表格送交组织部，其他人员表格送交人事处。集中送交时间另行通知，**逾期不交考核表者，不再办理个人薪级晋升业务，同时对相应考核组织单位党政主要负责人通报批评。**

（三）师德师风考核及年度考核是学校充分调动全体教职工的工作积极性，建立有效激励机制、促进学校整体工作任务和目标实现的重要措施之一。各考核组织单位要高度重视考核工作，统一认识，加强领导，精心组织，规范考核程序，严格考核规定，不断提高考核工作的整体效能。考核工作应实事求是，对在考核过程中有

徇私舞弊、拉票跑票、打击报复、弄虚作假、无理取闹等行为的，按照有关规定予以严肃处理。

- 附件：
1. 山东体育学院师德师风年度考核登记表
 2. 山东省事业单位工作人员年度考核表
 3. 2021 年度工作人员年度考核民主测评票
 4. 2021 年度考核优秀档次名额分配表
 5. ***党总支（部门）2021 年度师德师风考核工作报告
 6. ***党总支（部门）2021 年度考核工作报告

山东体育学院

2022 年 3 月 2 日

附件 1

山东体育学院师德师风年度考核登记表

(年度)

姓名		性别		民族	
出生年月		参加工作 时间		政治面貌	
所在部门					
部门 综合 评议	建议考核等次				
	主要负责人签字:		(部门盖章) 年 月 日		
学校 师德 建设 委员会 审定 意见	(盖章) 年 月 日				

注：考核等次分为合格和不合格。

附件 2

山东省 事业单位工作人员年度考核表

单 位:

姓 名:

主管部门:

填表时间: 年 月 日

姓名		性别		出生 年月		政治 面貌	
聘用岗位 名称及等级				现岗位 聘用时间		是否 兼职	
<p><u>个人总结</u></p>							

著作、论文及重要研究报告登记

日期	名称 及内容提要	出版、登载、获奖或在 学术会议上交流情况	合（独） 著、译	备注

完成的主要专业技术工作、创造发明及成果登记

（仅专业技术岗位聘用人员填写）

起止时间	项目、课题、成 果、教学等专 业技术工作名称	工作内容、本人起何作用 （主持、参与、独立）	完成情况（获 何奖励、效益 或专利）	备注

本人签名:

	优秀	合格	基本合格	不合格
主管 领导 评语 及 考核 档次 意见	签名： 年 月 日			
考核 组织 审核 意见	考核组织（签章）： 年 月 日			
单位 负责人 意见	签名： 年 月 日			

注：此表须正反面打印，由主管部门（举办单位）或单位负责存入本人档案。

附件 3

2021 年度工作人员年度考核民主测评票

序号	姓 名	测评档次			
		优秀	合格	基本合格	不合格
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

说明：1、对每位被测人员测评档次只可有一种意见，并在其姓名后的相应测评档次栏内画“√”。每份测评票中，“优秀”档次的人数不得超过本总支（部门）分配的优秀名额。不符合上述要求的测评票视为废票。

2、各党总支（部门）需在召开民主测评会前将被测人员姓名输入票样，并按参加人数准备测评票，可根据被测人数对测评票进行适当调整。

附件 4

2021 年度考核优秀档次名额分配表

序号	考核组织单位	工作人员 优秀名额	处级干部 优秀名额
1	机关第一党总支	4	全校处级干部优秀档次名额为 23 人，由年度考核工作领导小组确定。
2	机关第二党总支	3	
3	机关第三党总支	4	
4	教科训党总支	5	
5	财务处	3	
6	资产管理处	1	
7	离退休工作处党总支	1	
8	马克思主义学院继续教育与培训学院党总支	4	
9	图书馆网络信息中心党总支	2	
10	后勤管理处党总支	5	
11	研究生教育学院	1	
12	国家两院	7	
13	竞技体育学院	11	
14	体育教育学院	6	
15	武术学院	4	
16	体育艺术学院	6	
17	运动与健康学院	10	
18	体育管理学院	5	
19	运动休闲学院	3	
20	体育传媒与信息技术学院	9	
21	附属中学	17	
合 计		111	

***党总支（部门）2021 年度师德师风 考核工作报告

（模板）

考核工作领导小组：

根据学校《关于做好 2021 年工作人员师德师风考核及年度考核工作的通知》要求，现将我总支（部门）2021 年度师德师风考核工作情况报告如下：

一、考核方法及程序

按照本总支（部门）师德师风考核实际操作情况报告。

二、考核等次建议

（一）合格（...人）：

*** **

（二）不合格（...人）：

*** **

三、其他需说明的问题（无其他问题此项可忽略）

负责人签字：

（盖章）

年 月 日

***党总支（部门）2021 年度考核工作报告 （模板）

考核工作领导小组：

根据学校《关于做好 2021 年工作人员师德师风考核及年度考核工作的通知》要求，现将我总支（部门）2021 年度考核工作情况报告如下：

一、考核方法及程序

按照本总支（部门）年度考核实际操作情况报告。

二、考核档次建议

工作人员（不含处级干部）考核档次建议为：

（一）优秀（...人）：

*** **

（二）合格（...人）：

*** **

（三）基本合格（...人）：

*** **

（四）不合格（...人）：

*** **

（五）不定档次（...人）：

*** **

(六) 不参加考核 (...人)

***, 原因:

***, 原因:

三、其他需说明的问题 (无其他问题此项可忽略)

负责人签字:

(盖章)

年 月 日

山东体育学院院长办公室

2022年3月2日印发

校对：朱鹏艳

印发：学校领导，各部门（单位），存档