

北京中医药大学

京中字[2014]308号

徐安龙 签发

关于 2014 年北京中医药大学工作人员 年度考核工作的通知

校属各单位：

现将 2014 年北京中医药大学工作人员年度考核工作安排如下，请遵照执行。

一、考核原则

坚持实事求是、客观公正、民主公开、注重实绩的原则。

二、考核范围和办法

北京中医药大学所有在编在岗职工。其中，专任教师的考核按《北京中医药大学专任教师年度考核暂行办法》（见附件 1）执行，非专任教师的考核按《北京中医药大学非专任教师岗位工作人员考核办法》（见附件 2）执行。“双肩挑”人员实行双考核，即既需要参加管理岗位考核，又需要参加教师岗位考核。

三、考核的组织管理

1、学校成立考核委员会，负责年度考核的组织工作。

2、各院、所、中心、部、处成立考核小组负责本单位工作人员的考核组织实施工作。其职责如下：

- (1) 依据有关规定制定本单位职工考核实施办法。
- (2) 组织、指导、监督本单位的考核工作。
- (3) 审核考核评语，提出、确定考核等次意见。
- (4) 审核对考核结果不服的复核申请。

四、考核程序

1、个人总结。被考核人按德、能、勤、绩、廉等方面的基本内容认真总结，填写年度考核登记表。

2、在单位范围内述职，并进行群众民主评议，产生师德考核结果和年度考核等次。群众民主评议的方式可采用投票、举手表决等方式进行。

3、校属各单位考核小组对基层的考核意见进行审核，并报校考核委员会审定。对于年度考核不称职的员工，考核单位须提供具体事实材料（包括群众民主评议结果），并做出相关说明，同已签署本单位考核小组意见的《考核表》一起报人事处备案。

4、校考核委员会审定考核结果。

5、将考核结果以书面形式通知被考核人。

6、被考核人对考核结果有异议的，可在接到考核结果通知之日起10日内向校考核委员会申请复核。校考核委员会在10日内提出复核意见，经主管校长批准后以书面形式通知本人。被考核者如对复核结果不服，可以向上一级组织提出申诉。

7、考核表存入本人档案。

五、考核结果的使用

（一）在年度考核中被确定为称职等次的，按照下列规定办理：

1、应聘上岗的各级各类人员，年度考核被确定为称职等次并符合有关规定的，具有续聘资格。

2、年度考核被确定为称职等次的在职人员（考核当年退休人员除外），从考核年度的下一年度起增加一级薪级工资。

（二）年度考核被确定为不称职等次的按下列规定办理：

1、当年考核被确定为不称职等次的，扣减下年度业绩津贴的 50%，并予以批评教育。

2、在考核年度的下一年度内不能增加薪级工资。

3、连续两年考核被确定为不称职等次，根据不同情况，应予以降职、调整工作、解聘，若不服从组织安排，或重新上岗后年度考核仍不称职的，予以辞退。

六、其它

（一）被考核对象有下列情况之一者，评为不称职：

1、考勤情况

（1）根据平日考勤记录，教学人员凡无故缺席学校及本单位组织的政治学习、学术活动、教研活动、公益活动等全年累计在 5 次以上者（不含经批准的病假、学习、进修在内）；

（2）因病假、事假中断校内工作累计超过 60 个工作日。

2、处罚情况

（1）受党内警告、行政记过及以上处分者；

（2）不遵守国家法律法规，受到刑事处罚者。

3、如考核年度内待聘时间不满 3 个月（不含寒暑假），可参加年度考核；如考核年度内待聘时间超过 3 个月（不含寒暑假），则视为考核不称职。

4、全体职工均应参加师德考核，考核依据北京中医药大学《关于建立健全师德建设长效机制的实施意见》（京中党[2014]110 号）文件，师德考核不合格者，认定为不称职。

5、其它经校考核委员会认定为不称职者。

（二）处级干部的考核按组织部的通知办理，各教学单位（医、药、针、管、护、人文、体育、信息）、离退休工作处、后勤处的处级干部在本单位考核，原机关一、二、三总支的处级干部由机关事务处组织考核。

（三）各单位请于2014年12月29日前到人事处人事调配科领取本单位应参加考核人员名单。

（四）各单位请于2015年1月10日前完成本单位工作人员考核工作，并将职工考核表及汇总表一并送至人事处人事调配科。

（五）考核办法由校人事处负责解释。

七、各附属医院参照执行。

- 附件：
1. 北京中医药大学专任教师年度考核暂行办法
 2. 北京中医药大学非专任教师岗位工作人员考核办法
 3. 北京中医药大学考核委员会人员组成
 4. 北京中医药大学年度考核登记表（专任教师岗位）
 5. 北京中医药大学年度考核登记表（非专任教师岗位）

北京中医药大学
2014年12月26日

校长办公室

2014年12月29日印发

附件 1

北京中医药大学 专任教师年度考核暂行办法

一、总则

1、教师考核是师资队伍建设和管理工作的一项重要内容，是教师职务晋升、岗位聘任、津贴发放的重要依据。为全面、客观评价教师工作实绩，激励教师认真履行岗位职责，不断提高自身素质，提高学校教学、科研整体水平，特制定本办法。

2、教师考核坚持注重实绩、全面客观、公开公正、综合评定的原则。根据岗位职责和考核内容，对被考核对象各方面表现做出客观、公正和综合评价。考核采取个人述职和民主评议相结合、平时表现与年度考核相结合的方式。

二、考核内容

考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩。

德，主要考核政治思想和师德两方面的表现，包括遵纪守法、学术行为规范、治学态度、为人师表等情况。

能，主要考核业务水平、能力提高及知识更新情况。

勤，主要考核工作态度、敬业精神、出勤和遵守纪律情况。

绩，主要考核年度履职情况，包括教学工作完成情况（包括为本科生、研究生授课，指导学位论文、毕业设计，实践教学，教材编写，教研教改、奖励等）、科研工作进展和成果（包括承担项目、发表论文、参加学术活动、奖励等）。

廉，主要考核廉洁自律情况。

三、考核标准

（一）考核结果分为称职、不称职两个等次。具体标准为：

称职：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉践行教师职业道德，自觉遵守学校各项规章制度，工作负责，为人师表，团结同事，熟悉业务，能履行岗位职责，出色或较好地完成任务，无责任事故。自觉参与学校、院（系）、部组织开展的政治学习、党团活动及社会公益活动，积极承担社会工作。

不称职：政治、业务素质较低，组织纪律性较差，工作责任心不强，难以适应工作要求；或未能完成任务；或在工作中造成严重失误或责任事故等。

（二）各级各类教师年均教学工作量参照各单位制定的专业技术岗位 2014 年至 2016 年聘期文件执行。

（三）对于超教学工作量补贴，另行制定相关文件。

四、其它

1、2014 年 1 月 1 日以后内退、退休人员不参加考核。

2、对属于考核范围的，在进行年度考核工作时因公不在校的人员（如公派出国工作、进修、讲学等），应评定考核结果，待回校后补办考核手续。

3、在考核期内，被考核人在校内变动工作单位的，由本年度年底人事关系所在单位负责考核，考核时应注意听取原单位意见。

4、2014 年 7 月 1 日后由外单位调入我校者，由原单位负责年度考核，博士后工作人员留校后由所在单位考核。

5、新入校工作的各类毕业生参加考核，评定等次，不调整薪级工资，作为转正和确定工资的依据。

附件 2

北京中医药大学 非专任教师岗位工作人员考核办法

一、考核范围和时间

考核范围为非专任教师岗位工作人员，包括党政管理人员、其他专业技术人员、工勤人员。年度考核的起止时间为 2014 年 1 月 1 日至 2014 年 12 月 31 日。

二、考核内容

主要包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩。

德：主要考核政治态度、思想品质和师德，贯彻执行党和国家路线、方针、政策、法规等情况。

能：主要考核业务技术水平、专业知识、管理能力以及处理所在岗位业务工作的综合能力。

勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神，遵守劳动纪律情况。

绩：主要考核履行岗位职责和完成本职工作的数量、质量、效率，取得成果水平及社会效益与经济效益。

廉：主要考核廉洁自律情况。

三、考核标准

考核结果分为称职、不称职两个等次。

称职：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。认真参加学校组织的各项活动，维护学校的声誉。廉洁自律，熟悉业务，工作积极、负责，能够履行岗位职责，无责任事故。

不称职：政治业务素质较低，组织纪律性差，职业道德差，履行岗位职责差，工作责任心不强，不能完成工作任务，难以适应本岗位工作要求，工作中有严重失误或责任事故。

四、其它

1、原药厂留厂人员由新企业出具考核意见。

2、值守岗人员、代管人员由用人单位代考。

3、2014年1月1日以后内退、退休人员不参加考核。

4、对属于考核范围的，在进行年度考核工作时因公不在校的人员（如公派出国工作、进修、讲学等），应评定考核结果，待回校后补办考核手续。

5、在考核期内，被考核人在校内变动工作单位的，由本年度年底人事关系所在单位负责考核，考核时应注意听取原单位意见。

6、2014年7月1日后由外单位调入我校者，由原单位负责年度考核，博士后工作人员留校后由所在单位考核。

7、新入校工作的各类毕业生参加考核，评定等次，不调整薪级工资，作为转正和确定工资的依据。

8、挂靠单位的在职人员参加年度考核。

9、博士后工作人员参加考核，评定等次。

附件 3

2014 年度北京中医药大学 考核委员会人员组成

2014 年度校考核工作委员会人员组成如下：

主 任：吴建伟 徐安龙

副主任：谷晓红 靳 琦 乔延江 林志华 邬国强
翟双庆 王 伟

成 员：郭书文 曾 凤 李 岩 丁 霞 刘铜华
孟庆刚 闫永红 杜 伟 文 萍 王健萍
林建平

校考核工作委员会为非常设机构，在进行年度考核工作时临时成立，其日常工作由人事处承担。

附件 4

北京中医药大学年度考核登记表

（专任教师岗位）

2014 年度

姓名		性别		出生年月	
政治面貌		工作单位			
现专业 技术职务			任现职时 间		
现聘岗位			聘任 时间		
年度思想、 师德、工作 表现					
本年度教 学任务完 成情况（包 括指导研 究生等）					
年度科研 工作情况 （包括科 研课题、论 文、著作、 获奖等）					

本年度继续教育情况（包括进修、学术交流等）				
本年度其他工作完成情况（社会兼职、公益活动、学科、实验室建设、参加政治活动等）				
系（科室）领导意见	师德考核 （合格、不合格）		年度考核等次 （称职、不称职）	
	负责人签字：_____ 年 月 日			
基层单位意见	负责人签字（盖章）：_____ 年 月 日			
校考核委员会意见	_____（公章） 年 月 日			
本人意见	本人签字：_____ 年 月 日			

- 注：1、因本考核表要存入个人档案，故填写时要求使用蓝黑或黑色墨水笔或签字笔，不得用圆珠笔或纯蓝墨水笔填写，否则退回重新填写。
- 2、为了便于归档，打印时要求用 A4 纸正反面打印在一张纸上。
- 3、“系（科室）领导意见”与“基层单位意见”以及“被考核人意见”栏，应为系（科室）负责人、基层单位负责人及被考核人亲笔签署意见，意见不得打印。

附件 5

北京中医药大学职工年度考核登记表
(非专任教师岗位)

2014 年度

姓名		性别		出生年月	
政治面貌		工作单位			
现任职务				任现职时间	
工作任务					
年度思想、 师德和工作总结					

