

# 安徽农业大学教职工考核暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步深化聘用制度和收入分配制度改革，依据上级有关文件和《安徽农业大学岗位设置管理与聘用暂行办法》（校行字〔2010〕36号）文件精神，结合学校实际情况，特制订本办法。

**第二条** 教职工考核遵循“客观公正、民主公开、注重实绩”的原则。采用定性与定量相结合的考核办法，对各类人员进行分类考核。

**第三条** 教职工考核采取年度考核与聘期考核相结合，根据岗位不同各有侧重。

年度考核工作是正确评价教职工德才表现和工作实绩，其结果是教职工工资晋升和绩效津贴分配的重要依据，一般安排在每年年末至次年年初集中进行；聘期考核工作是综合评价教职工岗位聘期内履行岗位职责、任务完成情况以及岗位匹配度情况，其结果是续聘、解聘和调整岗位的重要依据，也是新一轮岗位聘用的基础，一般安排在聘期结束后集中进行。受聘在安徽农业大学特聘、讲席教授岗位或师资博士后岗位的教职工还需按相关协定予以考核。

为努力营造开放、宽松的学术氛围，鼓励教师潜心研究，长期积累，争取大成果，教学科研岗位考核以聘期考核为主。为进一步提升管理人员的管理服务水平，其他专技人员的技术服务能力，工勤技能人员技能服务本领，提高工作效能，学校对其他岗位人员以年度考核为主，加强服务对象评价机制。

**第四条** 本考核办法是教职工聘期和年度工作的基本要求，各单位可依据本办法，结合各自实际制定相应的考核细则，报学校核准后执行。

## 第二章 考核范围和对象

**第五条** 考核对象为事业编制和人事代理制的在岗教职工。

**第六条** 有下列情况之一的人员不参加年度考核。

（一）病假（工伤除外）和出国探亲累计超过6个月、事假累计超过3个月的人员。

（二）非学校公派，外出学习或兼职工作超过6个月的人员。

**第七条** 以下人员的年度考核，按下列规定办理：

（一）当年录用毕业生参加工作的人员，只写评语，不定等次，其考核评语可作为其今后晋职、晋级的依据。

（二）正在接受司法机关立案侦查或组织批准立案审查的人员，暂不写评语、不定等次，其等级待问题查清后再行确定。

（三）当年调入人员、进站博士后人员和新安置的转业干部，参加考核并结合原单位鉴定意见确定考核等次。

（四）挂职锻炼的人员，由党委组织部确定考核等次；支农支教的人员，由被帮扶单位考核；参加实践锻炼的青年教师，由人事处会同相关单位考核，其考核结果作

为年度考核确定考核等次的重要依据。

### 第三章 考核内容与标准

**第八条** 教职工年度考核主要内容包括德、能、勤、绩、廉等五个部分，重点考核实际工作业绩。

“德”主要指政治立场、思想作风、道德品质、政策水平、全局观念、法纪观念、职业道德等方面的表现；“能”主要指专业知识、业务技术水平和业务知识更新等方面的情况；“勤”主要指年度内学习和工作态度、事业心和责任感以及遵守劳动纪律等方面的情况；“绩”主要指年度内完成工作的数量、质量、效率和贡献等方面的情况。“廉”主要指年度内遵守廉洁自律各项规定的情况。

**第九条** 教职工考核工作根据教书育人、管理育人、服务育人的基本要求和政治思想、职业道德等基本条件，结合各类人员的岗位职责，确定相应的考核重点。

（一）教学科研人员考核根据应聘岗位类型不同，在教学、科研和社会服务等工作量方面各有侧重。教学科研型兼顾教学、科研和社会服务；教学型以教学工作和教学效果为重点；科研型以原创成果、知识产权、技术突破为重点；应用推广型以实行经济社会效益和实际贡献为重点。

（二）其他专业技术人员考核以服务质量与实际效果为重点。

（三）管理人员考核的以勤政廉政、工作能力及工作实绩为重点，对“双肩挑”岗位人员，还要兼顾其教学科研岗位履责情况。

（四）工勤技能人员考核以服务态度、操作技能、工作数量、工作质量、工作效率和安全生产为重点。

**第十条** 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。确定各等次的基本标准是：

（一）优秀等次：积极贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守各项规章制度，忠诚于人民教育事业。精通业务，工作勤奋，满负荷或高质量地完成岗位职责所规定的工作任务，成绩显著。

（二）合格等次：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守各项规章制度，熟悉业务，工作积极，较好地完成岗位职责所规定的工作任务。

（三）基本合格等次：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守各项规章制度，基本完成岗位职责所规定的工作任务，完成工作的质量和效率不高或在工作中有某些失误。

（四）不合格等次：政治、业务素质较差，不能完成岗位职责所规定的工作任务，经教育帮助无明显改进；工作责任心不强，出现严重失误；有违法违纪行为，造成不良后果。或具有下列情况之一的，年度考核直接认定为不合格等次：

1. 有违法违纪行为，受记过以上处分的人员；
2. 有学术不端行为；出现责任事故影响学校声誉的人员；或工作责任心差，出现重大教学或其他事故的人员；
3. 累计旷工超过7个工作日的，或工作纪律涣散，消极怠工，造成较坏影响，经教育不改的人员；

4. 无正当理由不参加或严重干扰考核工作的人员；
5. 有破坏公物，抢占住房、违章搭建等行为的人员；
6. 违反知识产权和保密等相关规定，并对学校造成负面影响的人员。
7. 未经学校批准，私自从事、参与营利性活动，或兼任职务领取报酬，或与其他单位同时建立人事关系或劳动关系。
8. 其他经所在单位考核工作组或学校考核领导小组认定为不合格的。

**第十一条** 年度考核优秀等次实行比例控制，应兼顾不同岗位、层次的人员。除单位负责人、挂职锻炼人员参加考核不定等次等人员不计入单位考核基数外，各单位考核确定“优秀”等次的比例为参加考核总人数的 15%。本单位领导班子考核为“优秀”的，该单位“优秀”等次的比例相应增加 5%；本单位领导班子考核为“不合格”的，该单位“优秀”等次比例相应减少 5%。

**第十二条** 聘期考核结果主要是根据岗位职责履责和目标任务完成情况，并结合聘期内的年度考核结果来综合评价确定等次。

**第十三条** 聘期考核结果分为优秀、合格和不合格三个等次。

（一）聘期内年度考核均为合格以上等次，其中有两次以上为优秀等次，且完成聘期岗位职责和规定的目标任务，聘期考核可认定为优秀等次。

（二）聘期内年度考核均为合格以上等次，且完成聘期岗位职责和规定的目标任务，聘期考核可认定为合格等次。

（三）聘期内有两次年度考核为不合格等次，或有三次基本合格等次的，或未完成聘期岗位职责或目标任务，聘期考核可认定为不合格等次。或具有下列情况之一的，聘期考核可直接认定为不合格等次：

1. 有违法违纪行为，受记过以上处分的人员；
2. 有学术不端行为；出现责任事故影响学校声誉的人员；或工作责任心差，出现重大教学或其他事故的人员；
3. 无正当理由不参加或严重干扰考核工作的人员；
4. 其他经所在单位考核工作组或学校考核领导小组认定为不合格的。

**第十四条** 各类人员年度考核具体要求详见附件 1-4。聘期考核岗位职责与目标任务详见安徽农业大学岗位设置与聘用办法。

#### 第四章 考核的组织和领导

**第十五条** 学校成立考核工作领导小组，负责全校教职工的考核工作。主任由校党委书记和校长担任，副主任由校领导班子其他成员担任，成员由办公室、纪委办、组织部、宣传部、发展规划处、人事处、教务处、科技处、研究生处、财务处、学生处、国有资产管理处、工会、现代教育信息中心等单位负责人组成。校考核工作领导小组下设办公室（办公室设在人事处），成员由领导小组成员单位有关人员组成。考核工作领导小组办公室具体负责考核的组织工作。

**第十六条** 各单位按基层党委（党总支、直属党支部）所辖范围成立考核工作组。组长由单位主要负责人担任，成员由基层党委（党总支、直属党支部）委员、学术委员会委员代表、部门工会代表和教职工代表等 7-11 人组成。

## 第五章 考核权限、方法和程序

**第十七条** 按照学校《关于印发〈安徽农业大学人事人才工作实施方案〉的通知》（校党字〔2014〕2号）精神，各单位对本单位教职工进行年度考核和一般岗位的聘期考核，确定考核等级，学校核准教职工年度考核和一般岗位的聘期考核结果，负责专业技术高级岗位的聘期考核。

按照管理权限专业技术二级岗位的聘期考核、管理四级及以上岗由上级主管部门考核，管理五、六级岗位按照《安徽农业大学处级单位和领导干部年度考核暂行办法》，由党委组织部负责组织考核。

**第十八条** 年度考核采用网络测评方式。确是因为客观条件制约不能安排的，可以采用集中述职方式，报考核工作领导小组办公室同意后实施。

**第十九条** 年度考核测评工作采取定性和定量方式相结合，主观和客观评价相结合，做到评之有理，议之有据，科学甄别实绩。专业技术人员的“绩”为客观评价指标，由各单位负责统计核算或集中评价，结果报学校备案。

**第二十条** 年度和聘期考核按下列程序进行：

（一）各单位动员部署、学习有关文件精神。

（二）个人对本年度（聘期）履行岗位职责、完成工作任务、遵守学校各项规章制度、勤政廉政方面等情况认真小结，并填写《安徽农业大学教职工年度（聘期）考核登记表》。

（三）教职工在一定范围内进行述职，接受评议。各单位在民主评议的基础上，按管理权限确定教职工年度（聘期）考核结果，并将“基本合格”和“不合格”等次人员通知到被考核人。公示无异议后，报学校核准。对结果有异议的，可在公示期内可向单位和学校考核工作领导小组办公室提出复议申请。

（四）校考核工作领导小组审议后，提交校长办公会和校党委常委会确定教职工年度（聘期）考核等次。

**第二十一条** 领导班子考核和主要负责人年度考核按《处级领导班子和处级领导干部年度工作考核办法》（试行），由校党委组织部负责实施，主要考核单位整体工作目标推进和年度完成情况。

**第二十二条** 其他教职工年度考核按照各类人员考核细则实施，采取多维度评价方式，考核主体和权重根据不同考核对象分类设置。教学科研人员考核主体为本单位领导和本单位同事（按系部、教研室确定范围），权重分别为40%和60%。非教学科研人员考核主体为本单位领导、本单位同事（按处室或部门确定范围）和服务对象代表，权重分别为40%、20%和40%。其中教学单位的服务对象代表为本单位教学科研人员，非教学单位的服务对象代表为外单位教职工代表。要求业务关联性强，认知度高。

**第二十三条** 聘期届满，校考核工作领导小组成立专业技术人员聘期考核领导小组和管理、工勤技能人员聘期考核领导小组，与各单位考核工作组按照管理权限分级组织对专业技术人员，管理、工勤技能人员的聘期考核。

## 第六章 考核结果的使用

**第二十四条** 年度考核中被确定为合格及以上等次的，按照有关规定增加薪级工资，发放相应的奖励性绩效工资，本年度计算为竞聘更高等级岗位的任职年限。年度考核优秀的，另外享受年度考核优秀奖励。

**第二十五条** 年度考核中被确定为基本合格及以下等次的，不增加薪级工资，本年度不计算为竞聘更高等级岗位的任职年限。年度考核为基本合格，根据完成工作量情况享受相应的奖励性绩效工资；年度考核为不合格，不发放奖励性绩效工资。

**第二十六条** 年度考核工作要与评选先进、开展奖励表彰工作紧密结合，并作为评优表彰的重要依据。

**第二十七条** 聘期考核被确定为优秀等次，可直接续聘原岗位等级，如符合同一层级高一级岗位上岗条件，可以参加高一级岗位的应聘，同等条件下优先考虑。

**第二十八条** 聘期考核被确定为合格等次，可申请续聘原岗位等级，如符合同一层级高一级岗位上岗条件，可以参加高一级岗位的应聘。

**第二十九条** 聘期考核为不合格等次，下一个聘期只能竞聘下一等级岗位（可跨层级），低聘或转聘后聘期考核再次不合格者，不再聘用。

## 第七章 附则

**第三十条** 各单位考核工作组成员应按规定要求，认真组织考核，广泛听取群众意见，实事求是地进行考核。对考核过程中有徇私舞弊、弄虚作假的，学校将根据情况，给予严肃处理。

**第三十一条** 学校考核工作领导小组对考核暂行办法拥有最终裁量权。

**第三十二条** 本办法自发文之日起试行，由人事处负责解释。

- 附件：
1. 安徽农业大学教学科研人员考核细则
  2. 安徽农业大学其他专业技术人员考核细则
  3. 安徽农业大学管理人员考核细则
  4. 安徽农业大学工勤技能人员考核细则

## 安徽农业大学教学科研人员考核细则

## 一、年度考核

各单位考核工作组安排考核主体对教学科研人员“德、能、勤、绩、廉”等五个方面进行逐一评价，重点考核实际工作业绩，结合学生评价结果，综合确定教学科研人员年度考核等次。

## (一) 年度考核量化标准，详见表 1-1

考核内容		分值	考核标准
德 10 分	政治 态度 思想 素质	4 分	坚决拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守各项规章制度，积极参加政治理论学习，理论和政策水平高，思想素质高。
		3 分	拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守各项规章制度，积极参加政治理论学习，理论和政策水平较高，思想素质较高。
		2 分	能贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守各项规章制度，能参加政治理论学习，理论和政策水平、思想素质一般。
		0~1 分	较少参加政治理论的学习，不能认真遵守国家的法律、法规和各项规章制度，思想素质低。
	职业 道德	3 分	师德高尚，言传身教、品行端正，为人师表。
		2 分	能遵守教师职业道德，对自己要求欠严格。
		0~1 分	有违背教师职业道德的现象，并造成不良影响。
	团结 协作	3 分	有很强的集体荣誉感，团结同志、同事关系融洽，协作意识很强，能很好地处理各种工作关系。
		2 分	有集体观念，能团结同志，同事关系一般，有一定的协作意识。
		0~1 分	无集体观念，不够团结，造成不良影响，互相沟通协作不够。
能 10 分	业务 能力	5 分	精通受聘岗位的教学、科研业务，工作能力强。
		4 分	能胜任受聘岗位的教学、科研业务，工作能力较强。
		3 分	熟悉受聘岗位的教学、科研业务，工作能力一般。
		0~2 分	对受聘岗位的教学、科研业务生疏，工作能力较差。
	教学 科研 水平 创新	5 分	工作中开拓精神很强，勇于创新，锐意进取，思维敏捷；教学效果好，学生评教等次为优秀；能领导、跟踪学科发展的前沿。
		4 分	工作中开拓精神较强，勇于创新，不断进取，思维比较敏捷；教学效果较好，学生评教等次为良好；实际教学科研水平发挥较好；能把握、跟踪学科发展的前沿。
		3 分	工作中能开展一些创新活动，开拓进取精神一般；教学效果一般，学生评教等次为合格；尚能注意理论联系实际，基本能参加课题设计、研究。
		0~2 分	工作中没有开拓精神，无创新活动，无进取心，教学效果差，学生评教等次不合格。
勤 10 分	勤奋 程度	5 分	热爱教育事业，有强烈的事业心和责任感。积极主动，肯动脑筋，刻苦钻研，专业理论和教学、科研水平提高很快。
		4 分	热爱教育事业，有较强的事业心和责任感。能吃苦、肯钻研，专业理论和教学、科研水平提高较快。
		3 分	工作积极性一般，按部就班，主动性不够。
		0~2 分	工作热情不高，不积极主动，不能吃苦耐劳，比较懒散，平时不注意业务素质 and 教学、科研水平的提高。
	出勤 情况	0~5 分	各单位严格《安徽农业大学教职工考勤暂行规定》（校人字〔2014〕7 号）执行考勤制度，做好考勤统计工作。

绩 60 分	工作 量完 成情 况及 社会 服务	0~25分	1. 教学工作量完成额定即为25分，超工作量不加分，按津贴办法享受奖励性津贴；缺工作量的按缺额比例扣除（每缺额定1%，扣减0.25分）， <b>其中评教考核优秀的按实际分数1.2倍数计算，上限不超过25分。</b>
		0~25分	2. 教科研工作完成额定即为25分。超工作量不加分，按奖励办法享受奖励性津贴；缺工作量的按缺额比例扣除（每缺额定1%，扣减0.25分）；
		0~10分	3. 社会服务完成单位规定任务即为10分。各单位结合实际，制定详细的评分细则，年度考核时学院集中评价，并报送学校核准。核心评价因子包含：组织和参与学科建设、专业建设、基地建设、平台建设、服务“三农”、服务产学研合作、兼职工作等。
廉 10 分	廉洁 从教	8~10分	严格遵守国家法律、法规及学校的管理制度；教学、科研工作严谨；遵守课堂讲授、教育教学纪律，以良好的思想政治素质影响和引领学生；热爱学生，尊重学生，公平公正对待学生；严格要求学生，因材施教，循循善诱，形成相互激励、教学相长的师生关系。
		5~7分	严格遵守国家法律、法规及学校的管理制度；教学、科研工较好；遵守课堂讲授、教育教学纪律，以较好的思想政治素质影响和引领学生；能做到爱学生，尊重学生，公平公正对待学生；对学生要求较为严格，因材施教，循循善诱，形成较好的相互激励、教学相长的师生关系。
		0分	触犯国家法律受到法律制裁；或违反纪律受到党纪政纪处分；或教学、科研、专业技术职务聘任工作中有弄虚作假、抄袭剽窃行为；或索要接受学生、家长财物等以教谋私行为；或有其他败坏教师声誉造成不良影响的师德行为。

表 1-1 其他专技人员年度考核量化标准

## （二）考核方法、权限、程序

1. 教学科研人员年度考核由各单位负责实施，年度考核结果报学校备案。考核采用网络平台方式测评，考核主体根据量化标准集中对其他专技人员进行测评，加权合成后（单位领导 40%，部门同事 60%）即为年度考核量化测评总分。

（1）“绩”指标成绩为客观测评，由其完成的教学工作量、教科研工作量和社服工作工作量换算成相应的分数，分别为 25 分、25 分和 10 分。

a. 教学工作量由各单位考核工作组按照《安徽农业大学教学工作量计算暂行办法》统计，报教务处核定。教学工作量要求详见表 1-2，教学工作量计分标准完成单项指标即为 25 分。

课程类型	农学院、植物保护学院、园艺学院、林学与园林学院、动物科技学院、茶与食品科技学院、生命科学学院、资源与环境学院	工学院、信息与计算机学院、经济管理学院	理学院、轻纺工程与艺术学院、人文社会科学学院、外国语学院、体育部
专业课	200	222	234
专业基础课	216	239	252
基础课	246	274	288
公共课	277	308	308
体育课	——	——	360

表 1-2 教学工作量要求

b. 教研工作量由教务处统一核算。科研工作量由教学科研人员填报科研系统，由科技处按照《安徽农业大学教科研工作量计算暂行办法》核算。教科研工作量要求详见表 1-3，完成单项指标即为 25 分。

岗位级别	农学院、植物保护学院、园艺学院、林学与园林学院、动物科技学院、茶与食品科技学院、生命科学学院、资源与环境学院	工学院、信息与计算机学院、经济管理学院	理学院、轻纺工程与艺术学院、人文社会科学学院、外国语学院、体育部
二级	550	450	350
三级	350	250	200
四级	250	200	150
五级	180	120	80
六级	120	100	60
七级	100	80	40
八至十级	50	30	20
十一级及以下	30	20	10

表 1-3 教科研工作量要求

c. 教学（教科研）工作量有缺额的，允许用教科研（教学）超额部分按比例折算，折算比例上限为 30%。补足缺额后，超额其余部分不允许继续折算。其中用科研工作量超额折算教学工作量缺额的，学院需提供详细的业绩成果清单报科技处核定。

d. 社会服务工作量要求由各单位结合实际自行制定，年度考核时学院集中评价。核心评价因子包含：组织和参与学科建设、专业建设、基地建设、平台建设、服务“三农”、服务产学研合作、兼职工作等。完成单项指标即为 10 分。

(2) “德、能、勤、廉”四项指标成绩为主观测评，均为 10 分。

2. 具体考核程序按照年度考核工作通知执行。

#### (四) 年度考核等次评价标准

考核主体根据量化标准集中对教学科研人员进行测评。

1. 优秀等次：较好地完成学校规定的工作量任务，年度考核综合测评不低于 80 分，学生评教结果在单位内排名前 40%。在教学、科研或社会服务某方面做出突出贡献，应优先考虑。

2. 合格等次：完成学校规定的工作量任务，年度考核综合测评不低于 60 分，学生评教结果为合格以上等次。

3. 基本合格等次：未完成单位规定的工作量任务，年度考核综合测评低于 60 分。

4. 不合格等次：未完成单位规定的工作量任务，年度考核综合测评低于 50 分；或学生评教为不合格等次；或有本办法第三章第十条规定的其他不合格情况。

#### (五) 考核结果的使用

1. 教师考核合格及以上等次，按照有关规定增加薪级工资并享受相应的绩效津贴。考核优秀的，另外享受年度考核优秀奖励。

2. 年度考核为基本合格等次，不增加薪级工资，根据完成工作量的情况享受相应的绩效津贴。

3. 年度考核为不合格等次，不增加薪级工资，不发放并绩效津贴。

#### (六) 几类人员的考核

1. “双肩挑”人员实行双重考核，聘期内以管理岗为主进行考核，兼顾专业技术岗位目标任务完成情况。

2. 专职辅导员按学校有关学生辅导员考核办法进行考核，其岗位职责、任职条件、考核内容等由校学工部、处单独制定。

3. 按照上级部门和学校有关文件规定，对“双肩挑”人员，在职进修、访学、实践锻炼人员，以及近三年入校的 35 周岁副高职称以下人员，其教学和教科研工作量按相应政策或协议减免。

4. 按照《安徽农业大学教职工考勤暂行规定》（校人字〔2014〕7 号）要求，当年办理产假的教师年度考核结果直接认定为“合格”等次。产假跨年度的，只享受一次政策，由产假人员根据自身情况自行选定。

## 二、聘期考核

聘期考核工作是综合评价教职工岗位聘期内履行岗位职责、任务完成情况以及岗位匹配度情况，其结果是续聘、解聘和调整岗位的重要依据。教学科研人员按照学校《关于印发〈安徽农业大学人事人才工作实施方案〉的通知》（校党字〔2014〕2号）精神，聘期考核由校院两级分级实施。各单位负责对本单位教职工进行一般岗位的聘期考核，确定考核等级。学校核准教职工一般岗位的聘期考核结果，负责专业技术高级岗位的聘期考核。具体岗位职责按照《安徽农业大学第二轮岗位设置管理与聘用办法》（校行字〔2014〕8号）中规定的教学科研岗位聘用实施方案执行。具体考核程序按照聘期考核工作通知执行。

## 安徽农业大学其他专业技术人员考核细则

## 一、年度考核

各单位考核工作组安排考核主体对其他专技人员“德、能、勤、绩、廉”等五个方面进行逐一评价，重点考核实际工作实绩，结合服务对象满意度，综合确定其他专技人员考核等次。

## (一) 年度考核量化标准，详见表 2-1

考核内容		分值	考核标准	
德 10 分	政治 态度	4 分	坚决拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守各项规章制度，积极参加政治理论学习，理论和政策水平高，思想素质高。	
		3 分	拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守各项规章制度，积极参加政治理论学习，理论和政策水平较高，思想素质较高。	
		2 分	能贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守各项规章制度，能参加政治理论学习，理论和政策水平、思想素质一般。	
		0~1 分	较少参加政治理论的学习，不能认真遵守国家的法律、法规和各项规章制度，思想素质低。	
	职业 道德	3 分	模范遵守岗位职责规定的道德规范，岗位意识强，作风正派，态度热情。	
		2 分	能较好遵守岗位职责规定的道德规范，岗位意识较强，工作态度较好。	
		0~1 分	有违背岗位职责规定的道德规范的言行，并造成不良影响。	
	团结 协作	3 分	有很强的集体荣誉感，团结同志、同事关系融洽，协作意识很强，能很好地处理各种工作关系。	
		2 分	集体荣誉感强，团结同志、同事关系融洽，协作意识较强，能处理好各种工作关系。	
		0~1 分	无集体观念，不够团结，造成不良影响，互相沟通协作不够。	
	能 10 分	业务 能力	5 分	精通受聘岗位业务，业务技术理论知识扎实，工作能力强。
			4 分	熟悉受聘岗位业务，灵活掌握业务技术理论知识，工作能力较强。
3 分			掌握一定的业务技术理论知识，工作能力一般。	
0~2 分			对受聘岗位业务生疏，工作能力较差。	
创新 能力		5 分	工作中开拓精神很强，勇于创新，锐意进取，思维敏捷，实际工作水平发挥很好，能迅速准确地解决实际问题。	
		4 分	工作中开拓精神较强，勇于创新，不断进取，思维比较敏捷，实际工作水平发挥较好，能及时发现和解决工作中出现的问题。	
		3 分	工作中开拓进取精神一般，实际工作水平发挥一般。	
		0~2 分	工作中没有开拓精神，无创新活动，无进取心，工作水平较低。	
勤 10 分	勤奋 程度	5 分	工作脚踏实地、积极性高，热情主动、吃苦耐劳，有敬业精神；肯动脑筋，刻苦钻研，业务素质和工作水平提高很快。	
		4 分	工作积极性较高，能吃苦、肯钻研，业务素质和工作水平提高较快。	
		3 分	工作积极性一般，按部就班，主动热情不够。	
		0~2 分	工作热情不高，不积极主动，不能吃苦耐劳，比较懒散，平时不注意业务素质和工作水平的提高。	

	出勤情况	0~5分	各单位严格《安徽农业大学教职工考勤暂行规定》执行考勤制度，做好考勤统计工作，并在一定范围内公示，接收教职工监督。
绩60分	承担工作情况	0~60分	1. 实验技术岗位主要依据年度承担（服务）实验技术（科研）工作量完成情况；承担实验实践教学、承担科研任务和服务科研任务各10分，服务实验教学30分，满分60分，超工作量不加分，按津贴办法享受奖励性津贴，不足按缺额比例扣除。承担实验教学包含实验和实践课时（含三本，不含理论课时）。 2. 工程技术、农业技术、图书档案、编辑出版、会计统计、医疗卫生、幼儿教育等专业技术岗位相对集中的单位，要结合实际制订具体的考核办法，明确具体考核内容、考核重点，确保考核结果与工作实际情况相符； 3. 具体计分原则由各单位结合实际自行制定。
廉10分	廉洁自律	8~10分	严格遵守国家法律、法规及学校的管理制度；清正廉洁，优质服务，热情待人，师生反映良好。
		5~7分	遵守国家法律、法规及学校的管理制度；清正廉洁，服务态度较好，师生反映一般。
		0分	触犯国家法律受到法律制裁；或违反纪律受到党纪政纪处分；或教学、科研、专业技术职务聘任工作中有弄虚作假、抄袭剽窃行为；或索要接受学生、家长财务等以教谋私行为；或对国有资产挪用、侵占等行为；或有其他败坏学校声誉造成不良影响的师德行为。

表 2-1 其他专技人员年度考核量化标准

## （二）岗位工作量要求（“绩”60分单项指标要求）

### 1. 实验技术岗位

（1）高级实验技术人员考核中承担工作量 a、c 由学校制定，服务工作量 b、d 由各单位根据所在实验教学中心教学情况自行制定，报教务处核准后执行；详见表 2-2。

岗位级别	a. 承担实验实践教学（课时）10%	b. 服务实验教学（课时）30%	c. 承担科研任务（分）10%	d. 服务科研任务（小时）10%
五级	60	各单位自行制定，报教务处核准后执行	60	各单位自行制定，报教务处核准后执行
六级	60		40	
七级	60		20	
八级及以下	30		10	

表 2-2 实验技术人员年度考核工作量要求

（2）重点科研平台和生物技术中心的实验技术人员考核指标和计分细则可结合实际单独制定，报学校核准后执行。

### 2. 其他专技岗位

工程技术、农业技术、图书档案、编辑出版、会计统计、医疗卫生、幼儿教育等专业技术岗位相对集中的单位，要结合实际制订具体的考核办法，明确具体考核内容、考核重点，确保考核结果与工作实际情况相符。具体计分标准由各单位结合实际自行制定。

## （三）考核方法、权限、程序

其他专技人员年度考核采用网络平台方式测评，考核主体根据量化标准集中对其他专技人员进行测评，加权合成后（单位领导 40%，部门同事 20%，服务对象 40%）即为年度考核量化测评总分。

1. 实验技术人员完成岗位工作量由各单位考核工作组负责统计，其中工作量 a 由各单位考统

计报教务处核定；工作量 c 包括科研和教研工作量，其中科研工作量由个人填报科研系统，科技处核算，教研工作量由教务处统一核算；其余工作量 b、d 由各单位统计报教务处备案。

2. 其他专技人员年度考核工作由各单位负责组织实施，年度考核结果报学校备案。

3. 具体考核程序按照年度考核工作通知执行。

#### **（四）年度考核等次评价标准**

1. 优秀等次：较好地完成规定岗位职责，综合测评和其中的服务对象测评均不低于 80 分，且综合测评在本单位同岗位类内排前 30%。

2. 合格等次：完成规定岗位职责，综合测评和其中的服务对象测评均不低于 60 分。

3. 基本合格等次：基本完成规定的岗位职责，综合测评或其中的服务对象测评低于 60 分。

4. 不合格等次：未完成规定岗位职责，综合测评或其中的服务对象测评低于 50 分，或有本办法第三章第十条规定的其他不合格情况。

#### **二、聘期考核**

聘期考核工作由校院两级分级实施。各单位负责对本单位教职工进行一般岗位的聘期考核，确定考核等级。学校核准教职工一般岗位的聘期考核结果，负责专业技术高级岗位的聘期考核。具体岗位职责按照《安徽农业大学第二轮岗位设置管理与聘用办法》（校行字〔2014〕8 号）中规定的其他专技岗位聘用实施方案执行。具体考核程序按照聘期考核工作通知执行。

## 安徽农业大学管理人员考核细则

## 一、年度考核

各单位考核工作组安排考核主体对管理人员“德、能、勤、绩、廉”等五个方面进行逐一评价，重点考核实际工作实绩，结合服务对象满意度，综合确定管理人员考核等次。

## (一) 年度考核量化标准，详见表 3-1

考核内容		分值	考核标准
德 10 分	政治态度	4~5 分	坚决拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守学校各项规章制度，积极参加政治理论学习，理论和政策水平高，思想素质高。
	思想品质	2~3 分	拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守学校各项规章制度，参加政治理论学习，理论和政策水平较高，思想素质高。
		0~2 分	拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，不能认真遵守学校各项规章制度，较少参加政治理论学习，理论和政策水平一般，思想素质不高。
	责任意识	4~5 分	模范遵守岗位职责规定的道德规范，岗位意识较强，工作态度较好，认真遵守的国家的法律法规。
		2~3 分	能较好遵守岗位职责规定的道德规范，岗位意识强，工作热情，能遵守的国家的法律法规。
		0~2 分	不能很好遵守岗位职责规定的道德规范，岗位意识不强，工作热情不高，不能认真遵守的国家的法律法规。
能 10 分	政策水平 业务能力	5 分	精通本岗位业务，业务技术理论扎实，实际运用能力强。
		4 分	知识面宽，熟悉本岗位业务，业务技术理论较扎实，实际运用能力较强。
		3 分	知识面窄，了解本岗位业务，业务技术理论一般，实际运用能力较差，尚能承担普通工作任务。
		0~2 分	知识面窄，业务生疏，技术理论差，实际运用能力差，不能独立工作。
	管理水平 创新能力	5 分	工作中勇于创新，锐意进取，思维敏捷，工作水平高，能迅速准确的解决实际问题。
		4 分	工作中勇于创新，不断进取，思维比较敏捷，工作水平较高，能及时解决工作中实际问题。
		3 分	工作中有一些创新活动，开拓进取精神一般，思维不够敏捷，工作水平不高，能解决工作中的部分问题。
		0~2 分	工作中没有开拓进取精神，思维迟钝，工作水平较低，基本不能解决工作中的实际问题。
勤 20 分	工作态度 工作作风	10 分	工作踏实认真、积极性高，服务意识强，主动承担工作。
		8 分	工作踏实认真、积极性较高，服务意识较强，主动承担一些工作。
		6 分	工作较认真，有积极性，主动热情不够，服务意识不强。
		0~2 分	工作不认真、积极不高，主动热情不够，服务意识弱。
	出勤情况	0~10 分	各单位严格《安徽农业大学教职工考勤暂行规定》执行考勤制度，做好考勤统计工作，并在一定范围内公示，接收教职工监督。
绩 50 分	承担工作 完成	20~25 分	超额完成年度承担工作，承担工作任务饱满，工作量很大，工作效率高。
		16~19 分	按时完成年度承担工作，承担工作任务饱满，工作量大，工作效率高。
		11~15 分	基本完成年度承担工作，工作效率一般。

	情况	0~10分	不能完成年度承担工作，承担工作任务不饱满，工作量小，工作效率低。
	工作质量	20~25分	能高质量的完成所承担的工作，工作成绩特别突出，无责任事故。
		16~19分	工作质量好，工作成绩突出，无责任事故
	工作实绩	11~15分	工作质量一般，工作成绩一般，有时不能按要求完成工作任务。
		0~10分	工作质量差，存在明显问题，或在工作中经常出现事故
廉 10 分	遵守纪律 奉公守法	4~5分	严格遵守国家的有关法律法规，认真执行学校有关廉政方面的规章制度。
		2~3分	能遵守国家的有关法律法规，能执行学校有关廉政方面的规章制度。
		0~2分	有时不遵守国家的有关法律法规，不执行学校有关廉政方面的规章制度。
	清正廉洁 艰苦奋斗	4~5分	生活简朴严谨，作风正派，清正廉洁，不以权谋私，不损害学校的利益。
		2~3分	生活不够简朴，作风正派，不以权谋私，不损害学校的利益。
		0~2分	生活奢侈，作风不正，有以权谋私和损害学校的利益的行为。

表 3-1 管理人员年度考核量化标准

## （二）岗位工作量要求（“绩”50分单项指标要求）

管理人员考核以勤政廉政、工作能力及工作实绩为重点。为进一步提升管理人员对学校事业发展和教学科研的管理服务水平，提高工作效能，学校对管理岗位人员将继续强化服务对象评价机制。

## （三）考核方法、权限、程序

1. 管理人员年度考核采用网络平台方式测评，考核主体根据量化标准集中对其他专技人员进行测评，加权合成后（单位领导 40%，部门同事 20%，服务对象 40%）即为年度考核量化测评总分。

2. 管理人员年度考核按干部管理权限分级实施。四级及以上管理人员按照管理权限由上级主管部门考核；五级、六级管理人员按照《安徽农业大学处级单位和领导干部年度考核暂行办法》，由党委组织部负责组织考核；七级及以下管理人员由各单位负责考核；选派或挂职干部的考核，参照选派或挂职单位的工作鉴定，由党委组织部负责考核，确定等次。

3. 具体考核程序按照年度考核工作通知执行。

## （四）年度考核等次评价标准

1. 优秀等次：较好地完成规定岗位职责，综合测评和其中的服务对象测评均不低于 80 分，且综合测评在本单位同岗位类内排前 30%。

2. 合格等次：完成规定岗位职责，综合测评和其中的服务对象测评均不低于 60 分。

3. 基本合格等次：基本完成规定岗位职责，综合测评或其中的服务对象测评低于 60 分。

4. 不合格等次：未完成规定的岗位职责，综合测评或其中的服务对象测评低于 50 分，或有本办法第三章第十条规定的其他不合格情况。

## 二、聘期考核

聘期考核工作由校院两级分级实施。各单位负责对本单位教职工进行一般岗位的聘期考核，确定考核等级。学校核准教职工一般岗位的聘期考核结果，负责专业技术高级岗位的聘期考核。具体岗位职责按照《安徽农业大学第二轮岗位设置管理与聘用办法》（校行字〔2014〕8号）中规定的其他专技岗位聘用实施方案执行。具体考核程序按照聘期考核工作通知执行。

## 安徽农业大学工勤技能人员考核细则

## 一、年度考核

各单位考核工作组安排考核主体对工勤技能人员“德、能、勤、绩、廉”等五个方面进行逐一评价，重点考核工作实绩，结合服务对象满意度，综合确定管理人员考核等次。

## (一) 年度考核量化标准，详见表 4-1

考核内容		分值	考核标准	
德 10 分	政治 态度	4 分	坚决拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守各项规章制度，积极参加政治理论学习，思想素质高。	
		思想 素质	3 分	拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守各项规章制度，积极参加政治理论学习，思想素质较高。
			2 分	能贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守各项规章制度，思想素质一般。
			0~1 分	不能认真遵守国家的法律、法规和各项规章制度，思想素质低。
	职业 道德	3 分	模范遵守岗位职责规定的道德规范，岗位意识强，工作态度热情。	
		2 分	能较好遵守岗位职责规定的道德规范，岗位意识较强，工作态度较好。	
		0~1 分	有违背岗位职责的现象，并造成不良影响。	
	团结 协作	3 分	有很强的集体荣誉感，团结同志、同事关系融洽，协作意识很强。	
		2 分	集体荣誉感强，团结同志、同事关系较融洽，协作意识较强。	
		0~1 分	无集体观念，不够团结，造成不良影响。	
能 10 分	业务 能力	5 分	精通本岗位业务，业务技术理论知识扎实，实际操作能力强。	
		4 分	熟悉受聘岗位业务，灵活掌握业务技术理论知识，实际操作能力较强。	
		3 分	基本熟悉受聘岗位业务，实际操作能力一般，尚能承担普通工作任务。	
		0~2 分	对受聘岗位业务生疏，实际操作能力较差，不能独立工作。	
	工作 水平 创新 精神	5 分	工作勇于创新，锐意进取，思维敏捷，能迅速准确地解决实际问题。	
		4 分	工作中勇于创新，不断进取，能及时解决工作中出现的问题。	
		3 分	工作中有一些创新活动，开拓进取精神一般，实际工作水平发挥一般。	
		0~2 分	工作中没有开拓精神，无进取心，工作水平较低。	
	勤 20 分	勤奋 程度	10 分	工作热情主动、吃苦耐劳，有敬业精神；刻苦钻研，实际操作水平高。
			8 分	工作积极性较高，能吃苦、肯钻研，业务理论和实际操作水平提高较快。
6 分			工作积极性一般，按部就班，主动热情不够。	
0~5 分			工作热情不高，作风懒散。	
出勤 情况		0~10 分	各单位严格《安徽农业大学教职工考勤暂行规定》执行考勤制度，做好考勤统计工作，并在一定范围内公示，接收教职工监督。	
绩 50 分	承担 工作 情况	20~25 分	承担工作任务饱满，工作量很大，经常加班加点超负荷工作，工作效率高。	
		16~19 分	承担的工作任务多，工作量较大，满负荷工作，工作效率较高。	
		11~15 分	承担的工作任务一般，工作效率一般。	
		0~10 分	承担的工作任务少，工作效率低。	
	工作 质量	20~25 分	工作质量特别好，出色完成所承担的工作任务，并确保劳动安全。	
		16~19 分	工作质量较好，能保质保量完成所承担的工作任务，无责任事故。	
11~15 分		工作质量一般，有时不能按要求完成工作任务。		

		0~10分	工作质量差，存在明显问题；或忽视劳动安全、违反工作和操作规程，发生严重事故。
廉 10 分	廉洁 自律	8~10分	严格遵守国家法律、法规及学校的管理制度；清正廉洁，优质服务，热情待人，师生反映良好。
		5~7分	遵守国家法律、法规及学校的管理制度；清正廉洁，服务态度较好，师生反映一般。
		0分	触犯国家法律受到法律制裁；或违反纪律受到纪律处分；或在工人技术等级评聘工作中有弄虚作假行为；或有其他败坏学校声誉造成不良影响的行为。

表 4-1 工勤技能人员年度考核量化标准

### （二）岗位工作量要求（“绩”50分单项指标要求）

工勤技能人员考核以服务态度、操作技能、工作数量、工作质量、工作效率和安全生产为重点。为进一步提升工勤技能人员对学校事业发展和教学科研的技能服务水平，提高工作效能，学校对工勤技能岗位人员将继续强化服务对象评价机制。

### （三）考核方法、权限、程序

1. 工勤技能人员年度考核采用网络平台方式测评，考核主体根据量化标准集中对其他专技人员进行测评，加权合成后（单位领导 40%，部门同事 20%，服务对象 40%）即为年度考核量化测评总分。

2. 工勤技能人员年度考核由各单位负责组织实施。

3. 具体考核程序按照年度考核工作通知执行。

### （四）年度考核等次评价标准

1. 优秀等次：较好地完成规定岗位职责，综合测评和其中的服务对象测评均不低于 80 分，且综合测评在本单位同岗位类内排前 30%。

2. 合格等次：完成规定岗位职责，综合测评和其中的服务对象测评均不低于 60 分。

3. 基本合格等次：基本完成规定岗位职责，综合测评或其中的服务对象测评低于 60 分。

4. 不合格等次：未完成规定的岗位职责，综合测评或其中的服务对象测评低于 50 分，或有本办法第三章第十条规定的其他不合格情况。

## 二、聘期考核

工勤技能人员聘期考核工作由各单位负责组织实施。具体岗位职责按照《安徽农业大学第二轮岗位设置管理与聘用办法》（校行字〔2014〕8号）中规定的工勤技能岗位聘用实施方案执行。具体考核程序按照聘期考核工作通知执行。