

中国农业大学文件

中农大人字〔2017〕43号

中国农业大学关于2017年教职工年度考核的通知

校属各单位：

为客观、公正、准确地评价教职工在德、能、勤、绩、廉等方面的工作表现，重点对师德表现和工作实绩进行评价，以促进教职工不断提高政治业务素质，认真履行岗位职责，现对教职工进行年度考核，具体工作安排如下：

一、考核工作的组织领导

1. 全校教职工年度考核工作在学校党政的统一领导下进行，学校成立考核工作领导小组和工作组，负责年度考核的组织实施。

(1) 领导小组

组 长：姜沛民 孙其信

成 员：张东军 秦世成 张建华 王 涛 李召虎

龚元石 钱学军 宁秋娅 辛 贤

(2) 工作组

组 长：辛 贤

副组长：孟超英 陈明海

成 员：李培景 洪海燕 高立国 李健强

林万龙 段留生 王 勇 张海涛

学校考核工作组办公室设在人事处、党委教师工作部，具体负责教职工年度考核的组织实施，其中副处级（含）以上干部的年度考核由组织部另行通知。

2. 各单位考核小组具体负责本单位教职工的年度考核工作。

二、考核办法

考核按照《中国农业大学教职工年度考核办法》（中农大人字〔2017〕27号）以下简称《年度考核办法》和《中国农业大学师德考核实施办法》（中农大人字〔2017〕32号）以下简称《师德考核办法》进行。各单位考核小组应严格按照相关文件进行评议审核，确定师德考核及年度考核结果。2017年度考核通过人力资源管理信息系统（以下简称“系统”）实施，采取个人网上填报、所在单位组织考核评定、确定考核结果，教职工个人确认考核结果等程序进行。

1. 个人年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四

个档次。优秀人数应严格控制在本单位参加考核总人数的 15%以内，其中本年度优秀人数指标不足 1 个的，可以累计到下年度使用。

2. 师德考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。优秀人数应严格控制在本单位参加考核总人数的 25%以内，其中本年度优秀人数指标不足 1 个的可以累计到下年度使用。师德考核优秀是年度考核优秀的必备条件。师德考核不合格的年度考核不合格，并在职务（职称）评聘、岗位聘用、晋升晋级、导师遴选、进修深造、评优奖励、人才推荐等方面实行“一票否决”。

3. 各单位要严格按照规定的考核程序进行，做好考核动员工作，通知到本单位每位教职工。参加考核的教职工要认真做好个人工作总结并通过“系统”填写相应的考核表，专业技术人员填写《专业技术人员年度考核表》，党政管理人员填写《党政管理人员年度考核表》，工勤人员填写《职工年度考核表》，未参加考核的人员由所在单位填写《未参加年度考核人员登记表》。

各单位于 2017 年 11 月 25 日前将本单位人员的个人年度考核表进行网上公示，其中具有正高级专业技术职务人员的个人年度考核表公示时间不少于一个月；最后在个人述职、群众评议的基础上，由单位基层党组织出具师德考核意见；单位考核小组提出年度考核意见。

考核结果要坚持公开、公平、公正的原则，考核结果由各单位考核小组及时通知被考核人，并由被考核人在考核表上签字确

认。

4. 各单位考核小组通过“系统”填写《2017 年年度单位考核小结》《2017 年年度考核结果备案表》，连同本单位参加考核人员填写的《年度考核表》以及《未参加年度考核人员登记表》，纸质材料签署意见并加盖单位公章后上报人事处。

三、有关问题的说明

1. 每位教职工只参加一种岗位的年度考核。工作以党政管理为主的参加党政管理干部考核，以专业技术工作为主的参加专业技术人员考核，学校党政机关干部参加党政管理干部考核。

2. 考核人员范围、考核标准按照《年度考核办法》和《师德考核办法》执行。

3. 各单位在站博士后人员按照本通知参照专业技术人员考核标准进行年度考核，并确定考核结果，考核优秀人数不超过本单位参加考核博士后总人数的 15%，考核不合格者予以退站。

4. 非事业编制人员由所在单位按照签订的劳动合同自行安排考核，其中合同聘用制 A 类岗人员和保留研究生入学资格专职从事学生工作人员的考核结果报人事处备案。

5. 凡未按时参加当年年度考核人员，所在单位不得再为其补报考核结果或补填年度考核表。

6. 下列人员不参加年度考核：

(1)非公派，但经所在单位同意参加国内或国外脱产学习、进修，本年度内累计超过六个月的人员。

(2) 当年事假累计满三个月或病、事假累计超过六个月的人员。

(3) 提前离岗人员、待聘人员及考核时已经退休人员(截止至2017年12月31日未办理退休手续的在岗人员可参加本次考核)。

四、年度考核工作的时间安排

教职工年度考核工作自2017年11月15日开始至2017年11月30日结束,各单位应于2017年11月30日前将本单位考核结果按要求报人事处。请各单位统筹安排,按时完成本次考核工作。

五、本通知可以在校园网人事处主页上浏览和下载

相关考核表等表格可通过“校内平台”登录“我的空间”,点击右上角“年度考核”图标进入系统直接填报。

六、上报考核结果及考核咨询

事业编制人员考核:

人事处人事科 电话: 62736593 地点: 东区主楼 226

博士后考核:

人事处人才办 电话: 62736388 地点: 东区主楼 233

非事业编制人员考核:

人事处社保科 电话: 62737980 地点: 东区主楼 231

七、确定本单位人事系统管理员

请各单位于2017年11月13日前确定本单位“系统”管理

员，并将“系统”管理员回执电子版发送至 caurasc@cau.edu.cn。

附件：“人力资源管理信息系统”单位管理员回执

中国农业大学
2017年11月13日