



关于做好 2020 年度教职工考核工作的通知

为全面客观、公正准确的评价教职工德才表现和工作实绩，根据《事业单位人事管理条例》和自治区相关文件精神，按照学校工作部署，结合学校实际，现就开展 2020 年度教职工考核工作安排如下。

2020 年度教教职工考核工作,要坚持民主公开、客观公正、注重实绩的原则,着重考核教教职工年度工作目标完成情况、德才表现和工作实绩,通过考核,激励先进、鞭策后进,进一步调动教教职工工作积极性。

二、考核对象

全校除处、科级干部以外的在编在岗教职工、占地工和签订劳动合同的校内聘用制职工。

三、考核时间

2021 年 1 月 5 日—2021 年 1 月 15 日。

四、考核内容

考核工作应当以岗位职责为依据，以服务对象满意度为基础，主要考核教职工在德、能、勤、绩、廉等方面的表现，重点考核履行岗位职责和完成工作任务的情况。

德：主要考核思想政治表现、职业道德、为人师表、奉献精神，社会公德及大局意识。

能：主要考核业务能力、创新能力。包括本岗位上的业务知识、专业知识，工作创新方面的观念、理念，发现问题和解决问题的能力，常规管理能力，应急问题处置能力等方面。

勤：主要考核事业心、责任心、勤奋精神和遵守工作纪律情况，其中工作积极性、主动性、创造性、工作投入、工作效率是考核的主要方面。

绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的质量、数量、效率、效益。

廉：主要考核遵纪守法情况，遵守规章制度情况，履行党风廉政建设责任制及遵守廉洁自律有关规定的情况。

五、组织领导

2020 年度考核工作，以考核组为单位进行分组考核，考核工作办公室设在人力资源处。具体分组情况如下：

组别	考核组	所辖部门	考核负责人
一	党务行政考核组	党政办公室、组织(统战)部、宣传部(含工会)、纪检处、人力资源处、计划财务处(含国资)	王凤岐
二	教务考核组	教务处(含招生、督导)、科技处、信息中心(含图书馆)	崔娜
三	学工考核组	学生工作处(含保卫处、团委)、创新创业与社会服务学院	李耀辉
四	后勤考核组	后勤管理处(含餐饮中心)	宋国松
五	电子与自动化学院考核组	电子与自动化学院	刘占伟
六	计算机与网络安全学院考核组	计算机与网络安全学院	郝俊寿

七	软件与大数 据学院考核 组	软件与大数据学院	秦婷
八	电子商务学 院考核组	电子商务学院	周红皓
九	数媒与艺术 设计学院考 核组	数媒与艺术设计学院	张美枝
十	马克思主义 与通识教育 学院考核组	马克思主义与通识教育学院	孟庆新
十一	附属中专考 核组	附属中专	靳洪玲

六、考核程序

1. 学校教职工考核办公室公布各考核组被考核人数及优秀名额分配情况（见附件 1、2）。

2. 被考核人按照考核内容将履行岗位职责情况撰写个人总结，填写年度考核登记表。

3. 各考核组召开考核会，被考核人以工作实绩为重点，针对个人德、能、勤、绩、廉等 5 个方面的表现，进行述职。

4. 各考核组，以“无记名评议”方式进行评议测评，在民主测评、充分听取部门负责人意见的基础上，并全面结合平时工作与考核情况，提出考核等次建议，并公示。

5. 考核办公室汇总各考核组考核结果并提交学校校长办公会审议。经校长办公会审议通过后，公示考核结果。

6. 将考核结果通过人事管理系统通知被考核人，并由被考核人在年度考核登记表上签字确认。

七、考核工作相关要求

1. 学校各考核组要认真组织，考核工作要客观公正、民主公开，按时完成考核。

2. 教职工年度考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。年度考核确定为优秀等次的人数不超过参加年度考核人数的 15%。

3. 新聘用、录用人员试用期内参加年度考核只写评语，不确定等次，考核情况作为岗位聘用、转正定级的参考依据。

4. 公派学习、扶贫、挂职、外借或执行其他任务超过半年的教职工，由公派学习、扶贫、挂职、外借所在单位进行考核，确定等次；公派学习、扶贫、挂职、外借或执行其他任务不足半年的教职工，由派出部门依据学习、扶贫、挂职、外借等所在单位提供的情况进行考核，确定等次。

5. 受警告处分的教职工，参加年度考核，不得确定为优秀等次；受记过处分的教职工，参加年度考核，不得确定为合格及以上等次；受降低岗位等级或者撤职的教职工，参加年度考核，不得确定为基本合格以上等次，在解除处分的当年，其年度考核不受原处分影响。

6. 出现教学事故的教职工，根据学校相关处理决定确定年度考核结果。

7. 2020 年 6 月 30 日之前退休的人员不参加年度考核，2020 年 7 月 1 日之后退休的人员参加年度考核。

8. 无正当理由不参加年度考核，经教育后仍拒绝参加年度考核的教职工，其年度考核结果可直接确定为不合格等次。

9. 被考核人登陆人事系统（网址为 <http://ehall.imeic.cn>）填写年度考核登记表，具体操作步骤详见《年度考核网上操作指南》（见附件 3）。

10. 各二级学院、各部门务必于 2021 年 1 月 15 日前，按要求将本部门考核结果汇总名册和本部门教职工《年度考核登记表》报送至人力资源处 422 房间。

附件：1. 2020 年度在编在岗教职工考核评优名额分配表

2. 2020 年度占地工、校内聘用制人员考核评优名额分配表

3. 年度考核网上操作指南

内蒙古电子信息职业技术学院

人力资源处

2021 年 1 月 5 日