

北京师范大学人事处文件

师人通〔2012〕95号

关于做好2012年教职工年度考核工作的通知

校内各单位：

根据《关于调整院、系(所)教职工年度考核工作的决定》(师校发[2008]52号,以下简称《决定》)的文件精神和学校工作安排,2012年教职工年度考核工作将于11月初正式启动,现将有关事项通知如下:

1. 请各单位高度重视,严格依照《决定》等文件精神,精心组织,确保考核工作按时、顺利完成。

2. 请于11月7日(周三)前将本单位的年度考核工作委员会名单、时间安排报人事处。若本单位的考核标准、考核办法有所调整,请一并报送。以上材料须由单位党政负责人或考核委员会主任签字并加盖单位公章。

3. 请于11月30日前将年度考核结果及相关材料报人事处。未报或迟报将影响本单位全体教职工薪级工资晋升、岗位分级等工作的正常进行。

4. 如有考核不合格情况, 请附文字说明, 由考核委员会主任签字并加盖单位公章后报学校备案。

附件 1: 《关于调整院、系(所)教职工年度考核工作的决定》

附件 2: 北京师范大学教职工年度考核表(教师岗位)

附件 3: 北京师范大学教职工年度考核表(其他岗位)

附件 4: 北京师范大学教职工年度考核情况汇总表

联系人: 李林 电话: 58802821 E-mail: lilin@bnu.edu.cn



北京师范大学文件

师校发〔2008〕52号

北京师范大学 关于印发《关于调整院、系（所）教职工年度考核工 作的决定》的通知

校内各单位：

为落实《北京师范大学“十一五”发展规划纲要》（师校发〔2006〕57号）文件精神和学校学习实践科学发展观过程中做出的有关决议，逐步建立符合教学科研运行规律的考核评估机制，学校决定对院、系（所）教职工年度考核工作进行调整。现将《关于调整院、系（所）教职工年度考核工作的决定》予以印发，请各单位认真落实。

二〇〇八年十二月二日

关于调整院、系（所）教职工年度考核工作的决定

为落实学校“十一五”发展规划纲要和学习实践科学发展观所做出的有关决议，逐步建立符合教学科研运行规律的考核评估机制，现决定对院、系（所）教职工年度考核工作进行调整。

一、年度考核是教职工薪级工资晋升、岗位津贴发放、业绩奖励计算等的主要依据。它以考核教职工年度岗位任务完成情况为内容，与续聘考核一起构成教职工考核评估的主要形式。考虑到两类考核的分工侧重，结合年度考核多年来实施的具体情况，学校决定自2008年始，院、系（所）教职工年度考核工作由院、系（所）自主组织实施，续聘考核工作仍由学校组织实施。

二、院、系（所）应参照已实行的《北京师范大学教职工考核实施办法》（2001年9月施行）、《北京师范大学教职工考核条例》（2002年5月28日校长办公会议通过）和《北京师范大学津贴分配改革方案·岗位津贴》（试行）（师校发〔2003〕49号）等相关规定，根据本单位的具体情况，在完成所承担学校工作任务的前提下，广泛征求本单位教职工意见，制定适合本单位的年度考核办法和考核标准，报人事处审批备案。教师岗位主要考核人才培养、社会服务工作完成情况，其他专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位的考核执行学校原标准。

三、教职工年度考核结果分为“合格”和“不合格”。教职工能够保质保量完成应聘岗位职责规定的各项任务、符合本单位合格考核标准，则确定被考核教职工为“合格”；教职工不能完成应聘岗位职责规定的各项任务、不符合本单位合格考核标准、不服从单位工作安

排、学校教学评估不合格或造成严重教学事故、违反国家法律法规、不遵守学校规章制度和劳动纪律，则确定被考核教职工为“不合格”。

四、院、系（所）成立年度考核工作委员会，负责制定本单位教职工年度考核办法和标准、组织实施考核工作、决定考核结果。该委员会须由本单位党政负责人为主任委员，人数一般应为7-9人，成员原则上应包括单位学术委员会主任、教学委员会主任、教授级教师代表、副教授级教师代表、讲师和助教级教师代表、管理人员代表、工会代表等。个别单位由于特殊原因也可在组成人员和人数方面进行调整，但须保证委员会的广泛代表性和权威性。各院、系（所）年度考核工作委员会的组成方案应报人事处备案。

五、院、系（所）教职工年度考核于每年11月初启动。年度考核程序应包括填写年度考核表、述职、评议、决定考核结果、公示等。述职、评议的具体方式由院、系（所）自主确定。教职工年度考核工作委员会应对个人述职进行审议，并决定本单位每位教职工年度考核结果。考核结果须通知被考核教职工本人并以适当方式在本单位进行为期一周的公示。公示期结束后，由院、系（所）年度考核工作委员会主任委员在年度考核表上签署明确意见，于每年11月30日前随单位教职工年度考核汇总表一并上报人事处。

六、院、系（所）在编在岗的事业编制教职工均须参加年度考核。教职工请事假年度累计一个月以上人员、病假年度累计半年以上人员、未聘人员、内部退休人员、被立案审查人员不参加年度考核。

七、院、系（所）教职工年度考核结果存入个人档案，并作为其岗位聘用、工资晋升及津贴发放等的重要依据。年度考核不合格或未参加年度考核的教职工下一年度不能晋升薪级工资，并扣发其下一年度的岗位津贴，当年不得申报业绩奖励津贴，下一年度不得申请岗位晋升。

八、学校对院、系（所）教职工年度考核实行宏观管理。除审议各单位年度考核办法和标准外，学校将组织相关部门对各单位年度考核实施全程监督和工作检查。

九、院、系（所）正处级负责人以及兼职正处级领导干部的年度考核执行组织部的相关规定。学校机关部、处、中心等工作人员，仍按照学校已有的相关文件进行年度考核。

十、本决定自公布之日起执行，由人事处负责解释。与本决定不符的规定以本决定为准。

主题词：工作考核 通知

送：党委书记、副书记，党委常委；校长、副校长。

北京师范大学校长办公室

2008年12月3日印发

共印 130 份

附件 2:

北京师范大学教职工年度考核表（教师岗位）

单位:

姓名:

工作证号:

个人 基本 信息	专业技术岗位	(教授/研究员, 副教授/副研究员等)	岗位等级		行政职务	
	担任学校 社会工作					
教学 工作 完成 情况						
科研 工作 完成 情况						
其它 工作 完成 情况						
本人承诺以上表中填写内容属实。						
个人签名: 年 月 日						
考核结果	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格					
单位考核工作委员会主任签名: 公 章 年 月 日				学校意见: 年 月 日		

此表 A4 纸打印, 可在人事处考核专栏处下载, 可复印。

附件 3:

北京师范大学教职工年度考核表

(其他专技、管理、工勤技能岗位)

单位:

姓名:

工作证号:

个人基本信息	岗位名称		岗位等级		行政职务	
	担任学校 社会工作					
个人思想、工作、研究等总结(可另附页)						
本人承诺以上表中填写内容属实。						
个人签名: 2010 年 11 月 日						
考核结果	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格					
单位考核工作委员会主任签名: 公 章 年 月 日				学校意见: 年 月 日		

此表用 A4 纸打印, 可在人事处考核专栏处下载, 可复印。

附件 4:

北京师范大学教职工年度考核情况汇总表

填表单位 (盖公章): _____ 负责人签名: _____ 填报日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

考核情况	参加人数	合格人数	不合格人数	未参加考核人数	备注
不合格人员名单及工作证号					
未参加考核人员名单及工作证号	病				
	假				
	事				
	假				
	未				
聘					
内					
退					
其					
他					
合					
计					人

此表用 A4 纸打印, 可在人事处考核专栏处下载, 可复印。