**上海出版印刷高等专科学校**

**教职工年度考核与奖励实施办法**

根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）、《事业单位工作人员奖励规定》（人社部规〔2018〕4号）、《上海市事业单位工作人员考核办法（试行）》（沪人社专〔2022〕43号）、《上海市事业单位工作人员奖励实施细则》（沪人社专〔2020〕470号）等有关规定，结合《上海市教育委员会关于试行市属高校教师分类考核评价制度的指导意见》（沪教委人〔2016〕54号）、学校《专任教师分类聘用管理办法（试行）》（沪版高专〔2023〕59号）等文件精神，结合学校工作实际，特制定学校教职工年度考核及奖励办法。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于党的建设的重要思想、考察上海重要讲话精神以及关于教育的重要论述，全面贯彻全国教育大会精神，以《教育部等六部门关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》为指导深入强化教师队伍建设，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，增强考核精准化差异化，公平、准确评价教职工的德才表现和工作实绩，引导全校教职工忠诚拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”；褒扬先进贡献，,提振， --提振教职员工干事创业的精气神、着力形成推动发展的强大合力，推动建设堪当民族复兴重任、忠诚干净担当的高素质专业化教职员工队伍，全面推动学校事业快速高质量发展。

二、年度考核及奖励范围

当年度在岗在职的全体教职工。中层干部的年度考核，按照干部人事管理权限和规定的程序进行。

三、年度考核的实施要求

教职工年度考核根据《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）、《上海市事业单位工作人员考核办法（试行）》（沪人社专〔2022〕43号）、《事业单位工作人员处分规定》（人社部发〔2023〕58号）等执行。

年度考核是对教职工在当年度的德、能、勤、绩、廉等方面表现的全面评价和考核，重点考核政治素质和工作业绩。

（一）考核内容及重点

将思想政治表现与师德师风作为教职工年度考核的首要标准。以聘用合同、岗位协议书约定的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据。把履行岗位职责的质和量作为全校教职工年度考核的核心要求。

（二）实行岗位分类考核

学校教职工岗位具体分类为：教师岗位、管理岗位、辅导员岗位、教辅岗位、工勤技能岗位。实行以定量考核为主，定量考核与定性评价相结合的办法,对各类人员除师德师风评价外，根据所在岗位性质，对教职工在年度内完成工作数量、工作质量和工作增量进行分类考核。

1. 教师岗位的考核

分为师德师风考核与岗位工作考核。师德师风考核实施“一票否决制”。教师师德年度考核不合格的，年度考核直接认定为不合格。

岗位工作考核完成教育教学、科研与公共服务工作的量与质，以及在为学校取得和建设重大项目等方面的贡献情况。教育教学工作主要包括授课、坐班答疑、课程与教材建设、教学改革与研究、教学或实习实训平台建设、参与教学团队、担任班主任或辅导员、指导学生竞赛或学生活动等方面；科研工作主要包括论文、著作、专利、项目和成果转化方面的科研与社会服务成果；公共服务工作主要包括参与学科专业建设、实验室建设，指导学生社会实践，青年教师培养和承担部门其他事务等工作。

教师岗位考核应以教学工作的数量与质量为核心，按照部门专任教师岗位分类管理方案及教师岗位协议书的约定对教师进行年度工作考核。

未完成聘期岗位工作协议书约定的基本工作量的教师，考核结果原则上不得高于“基本合格”。教学工作量低于本部门平均教学工作量的教师，考核结果一般不得为“优秀”。

2. 管理岗位的考核

按照岗位职责，结合“三全育人”的要求进行考核，重点考核管理人员在履职过程中的爱岗敬业、履职能力、工作纪律、工作任务完成情况、服务意识和廉洁自律等方面，以及管理育人、服务育人成效，与在学校重大工作方面所作的贡献。

3. 辅导员岗位的考核

围绕政治、业务、纪律、作风四个方面，重点考核辅导员的职业素养、工作能力和工作绩效。从思想政治教育、党团和班级建设、学业指导、日常事务管理、心理健康教育与咨询、网络思想政治教育、维护校园稳定工作、职业规划与就业指导、理论与实践研究等方面，以及在学生工作创新、岗位业务能力提升等方面的工作情况。

4. 教辅岗位的考核

重点考核其围绕教学、科研、实验实训室建设等所完成工作的数量和质量，在工作实际中的敬业精神、创新能力、服务意识和工作业绩，在提高实验实训质量、维护和管理实验、实训设备资产方面取得的实绩，以及工作中落实“三全育人”的表现情况。

5. 工勤技能岗位的考核

考核在履行岗位职责过程中的敬业精神、服务态度、工作效率、完成工作任务、工作纪律、操作技能和安全生产，以及解决工作难题和提出合理化建议、参与和承担额外工作的情况等。

（三）年度考核的档次

教职工年度考核分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。

1. 年度考核确定为优秀档次应当具备下列条件：

（1）思想政治素质高；

（2）精通业务，履行岗位职责能力强；

（3）公共服务意识和责任心强，勤勉敬业，改革创新意识强；

（4）高质量地完成各项工作任务，工作实绩突出；

（5）在遵守廉洁纪律规定方面具有示范带头作用。

2. 年度考核确定为合格档次应当具备下列条件：

（1）思想政治素质较高；

（2）熟悉业务，履行岗位职责能力较强；

（3）公共服务意识和责任心较强，工作积极；

（4）能够较好地完成工作任务；

（5）廉洁从业。

3. 有下列情形之一的，年度考核应当确定为基本合格档次：

（1）思想政治素质一般；

（2）履行岗位职责能力较弱；

（3）公共服务意识和责任心一般，或者工作作风方面存在明显不足；

（4）能基本完成工作任务，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或者在工作中有一定的失误；

（5）能基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

4. 有下列情形之一的，年度考核应当确定为不合格档次：

（1）思想政治素质较差；

（2）业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

（3）公共服务意识和责任心差，工作不担当、不作为，或者工作作风差；

（4）不能完成工作任务，或者在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；

　　（5）存在不廉洁问题，且情形较为严重。

四、教职工奖励的实施要求

根据《事业单位工作人员奖励规定》（人社部规〔2018〕4号）、《上海市事业单位工作人员奖励实施细则》（沪人社专〔2020〕470号）等，教职工奖励结合年度考核同步开展。教职工奖励分为嘉奖、记功。

（一）奖励的原则

教职工奖励推荐要结合年度考核工作，坚持好中选优，重点向长期在一线工作的人员倾斜。对因同一事迹已经表彰奖励过的教职工，原则上不再重复奖励。

1. 嘉奖：对表现突出、做出较大贡献，在本部门本单位发挥模范带头作用的，给予嘉奖；在当年度考核被确定为优秀档次的人员，一般给予嘉奖。

2. 记功：在教职工嘉奖的范围中推荐。对取得突破性成就、做出重大贡献，在本地区本行业本领域产生较大影响的，给予记功；对近五年内在年度考核中获得三次及以上优秀档次的人员，一般推荐给予记功。

五、考核优秀档次与奖励推荐的比例

年度考核优秀档次人数一般不超过参加年度考核人数的15%，不足1的按四舍五入处理。优秀档次名额应当向条件艰苦、任务繁重、一线岗位以及获得表彰奖励的人员倾斜。

教职工奖励比例（名额）一般在参加年度考核人数的18%~20%，具体根据当年度学校奖励比例（名额）与参加考核人员情况下达。

六、工作程序

（一）工作启动。根据学校年度考核工作方案及安排，学校发布工作启动通知。

（二）制定方案。各部门成立年度考核与奖励工作小组，由部门党政负责人、教师代表等组成，在充分听取意见的基础上制定部门教职工年度考核及奖励工作方案，明确考核与奖励范围、条件、种类、程序和纪律要求，并向部门内公布实施。

（三）组织动员。各部门要切实做好教职工的思想动员工作，要求每位教职工认真参加年度工作考核，实事求是撰写工作总结，客观公正地做好测评工作。

（四）总结述职。教职工按照岗位职责和有关要求进行个人总结，认真填写好《年度工作考核表》，对本年度工作进行述职和总结。

（五）年度考核评价。各部门组织教职工集中进行年度工作总结交流汇报,进行无记名考核打分。部门年度考核与奖励工作小组根据工作人员平时考核结果、个人总结、工作实绩、民主测评情况等，综合各有关方面意见，写出评语，提出考核档次建议。

（六）奖励推荐。按照教职工奖励的实施要求，各部门根据教职工政治素质、道德操守、工作表现、业绩贡献和年度考核档次等情况，在充分听取群众等各方面意见基础上，经部门年度考核与奖励工作小组集体讨论，提出拟奖励名单。

（七）公示与上报。对年度考核结果与奖励推荐情况在部门范围内进行不少于3个工作日的公示，公示无异议后报学校审批。

部门汇总教职工的个人《年度工作考核表》、《民主测评表》、《工作人员奖励名单》等材料报校人事处。

（八）学校审定。学校对各部门年度考核结果及拟奖励情况进行审议，根据学校考核优秀档次比例与教职工奖励名额，在听取组织人事和纪检监察等方面意见基础上，经领导班子集体讨论，确定教职工年度考核结果与奖励名单。

（九）公示与上报。教职工年度考核与奖励情况在校内公示不少于5个工作日，经公示无异议后，年度考核结果以书面形式告知被考核人员，由被考核人员本人签署意见；教职工奖励根据做出奖励的权限上报主管部门后作出。

七、其他事项

（一）新进校的教职工在岗工作时间不满半年的，年度考核时只写评语，不确定档次。

（二）考核年度内病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习培训累计半年以上的工作人员，参加年度考核，不确定档次。

（三）挂职、借调、援派、驻外的工作人员，在外派期间一般由当年工作半年以上的单位进行考核，并以适当方式听取派出单位或者接收单位的意见。

（四）根据上理工有关文件精神，学生思政辅导员由所在教学部门和学生工作（部）处进行测评，优秀等次与奖励不占所在教学部门指标。

（五）年度考核结果作为发放薪级工资和绩效工资的重要依据。为了充分发挥考核的激励作用和惩戒作用，凡年度考核为优秀的予以奖励，考核档次为基本合格、不合格的将按照有关规定执行。

（六）中层干部考核与定期奖励的具体办法另行制定。

（七）其他未尽事宜，按照国家、本市及上级相关文件规定执行。