

# 2023年学校年度考核考核方案 学校年度考核方案实施方案(大全5篇)

方案是指为解决问题或实现目标而制定的一系列步骤和措施。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、时间的安排以及风险的评估等，以确保问题能够得到有效解决。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

## 学校年度考核考核方案篇一

根据学校《关于做好20xx年度考核工作的通知》、《合肥工业大学单位和个人年度考核办法》（合工大党发〔20xx〕173号）、《合肥工业大学处级干部年度考核办法（试行）》（合工大党发〔20xx〕172号）、《合肥工业大学教师年度考核基本要求（试行）》（合工大党发〔20xx〕92号）、《合肥工业大学教学工作量考核管理暂行办法》（合工大政发〔20xx〕34号）、《合肥工业大学实验人员实验教学工作量管理暂行办法》（合工大政发〔20xx〕35号）、《合肥工业大学教师分类管理方案》和〔20xx〕年教师绩效拨款方案》等文件精神，为进一步加强宣城校区管理，健全和完善宣城校区人事考核制度，认真总结各单位的工作，科学评价全体工作人员的德才表现和工作业绩，调动各单位及广大工作人员的积极性，为做好校区20xx年度考核工作，特制订本实施方案。

按照学校的统一部署和学校出台的相关考核文件要求，结合宣城校区实际，考核工作在宣城校区党委和管委会的领导下，由组织人事办公室具体组织实施。宣城校区成立由党政负责同志为组长的20xx年度考核工作领导小组，领导小组成员由宣城校区管委会领导和校区党委委员组成，组长：陈鸿海，常务副组长：秦广龙，副组长：叶敏、肖苏，组员：曹成付、霍效忠、陈发祥、卢素改、史成武、张胜贵和郭清伟。领导

小组负责组织、指导、监督校区年度考核工作，负责对单位考核和个人考核结果进行初步审定，负责对考核工作中出现的争议、申诉等问题进行处理。

校区各二级单位成立本单位考核工作小组，由各单位党政负责人任组长，负责组织实施本单位人员的考核工作。

(一) 考核时间段□20xx年1月1日至20xx年12月31日，重点考核在宣城校区工作情况。

(二) 考核类别：单位年度考核和个人年度考核。

(三) 考核对象：单位考核的对象是校区管理的二级单位；个人考核的对象是行政隶属为校区的在编人员和所有人事派遣人员，行政隶属为学校相关学院和职能处室的在编人员，均由学校对应单位进行年度考核。

(一) 考核依据

学校下发的相关考核文件。

(二) 分类考核

根据工作性质和工作内容的不同，校区将单位分为两类进行考核，具体为：

2、教学实体和直属机构：基础部、工程实践教学中心、信息化建设与发展中心、校区医院、图书馆、宣城研究院。

(三) 考核程序

1、单位自评：各单位要总结本年度单位党建和行政主要工作情况，工作的重点和亮点，存在的主要问题以及整改提高措施等。

## 2、考核测评：

(1) 各二级单位党政负责人在校区述职大会上进行述职，述职时间不超过十分钟，述职内容分为单位工作和个人工作两部分，由党政负责人中一人作述职，述职后由参会人员对相关单位和个人进行测评。

(2) 参会人员为科级及以上领导干部和校区教代会成员。

(3) 校区审定：校区考核工作领导小组根据测评考核意见和各单位完成年度党政工作目标情况以及各单位工作人员遵守学校、校区各项规章制度情况审定各二级单位考核等级，考核等级分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次，校区综合两类单位的工作性质共评选出4个优秀单位。

### (一) 考核内容

个人考核的内容是全体工作人员全年的工作表现和业绩，主要包括德、能、勤、绩、廉五个方面。个人考核的重点在于工作业绩和履行岗位职责的情况，根据岗位不同具体考核内容应有所侧重，侧重考核在履行岗位职责过程中的敬业精神、服务态度、管理能力、师德建设、工作效率、创新意识、工作业绩和廉洁自律等情况，以及在校区建设和管理方面所作的贡献。其中教师系列岗位人员需考核教学工作、科研工作和公益工作的履职情况，其中优秀等次评定需要着重考核其师德表现、公益工作。

### (二) 考核要求

考核要求按照《合肥工业大学单位和个人年度考核办法》中个人考核部分的要求标准执行。其中，处级干部考核还要依据《合肥工业大学处级干部年度考核办法（试行）》，教师系列考核主要参考《合肥工业大学教师年度考核基本要求（试行）》。

本年度新进人员工作不满一年者，可酌情减免工作量。

### （三）分类要求

1、处级干部考核：校考的处级干部由学校进行考核，不占单位考核基数；非校考处级领导干部由校区单独组织考核，其中对二级单位处级领导干部在校区单位考核述职时进行民主测评，考核优秀比例为15%。

2、教师考核：教师系列(含科研人员)人员，根据《合肥工业大学教师及实验室人员分类管理暂行办法》（合工大政发〔20xx〕165号）和《合肥工业大学教师分类管理方案》等文件要求按教学教研类、教学科研类、科学研究类教师分类确认自己本年度所从事的岗位类别，按《合肥工业大学教师年度考核基本要求（试行）》中所对应的教学、科研、公益工作基本工作量要求逐一进行考核，非公共基础课教学的教师尽量按教学科研岗位申报，确定下来的岗位类别在一个聘期内一般不宜变动（教师分类已于20xx年初确定）。考虑到宣城校区目前实际，研究要求适当放宽，教学要求从严；教学要求没有达到基本要求的教师，原则上年度考核不得为称职，特殊情况则需要个人提交说明材料。辅导员和学生发展教育与指导中心老师原则上按管理人员标准进行考核。

3、管理人员考核：按履行岗位职责情况进行考核。

4、实验技术人员考核：依据《合肥工业大学实验人员实验教学工作量管理暂行办法》，按其完成工作的数量和质量进行考核，实验课时不少于500学时。

5、其他教辅人员考核：按履行岗位职责情况进行考核。

6、人事派遣人员考核：按聘用合同中履行岗位职责进行考核。

### （四）双肩挑人员按照主岗考核。

（五）个人师德师风及德育工作考核与评价由其所在党支部或党总支及校区党委考核。

（一）各单位根据校区统一安排布置考核工作。

（二）个人进行总结，在编教学科研人员填写《合肥工业大学教职工20xx年度考核表》（教学科研人员用表）（见附件1）；在编非教学科研人员填写《合肥工业大学教职工20xx年度考核表》（非教学科研人员用表）（见附件2）；人事派遣人员填写《合肥工业大学宣城校区工作人员20xx年度考核表》（见附件3）。

（三）单位审核工作量。学生工作办公室和基础部对个人填写的《合肥工业大学教职工20xx年度考核表》和《20xx年度教师及其他人员工作量统计表》（见附件4）进行审核，教学秘书和主任需要签字，校区教务办公室、宣城研究院、校区组织人事办公室统一审定。减免工作量政策参照学校有关文件标准执行。

（四）各二级单位组织本单位工作人员在一定范围内述职，分管或联系领导参加。

（五）各二级单位初步确定个人年度考核结果，并按照在编人员和人事派遣人员进行分类排序，分别填写考核汇总表（见附件5、附件6报组织人事办公室（书面和电子文档各一份，电子档发到邮箱□XXXXXXXXXXXX@□□

学生工作办公室和基础部组织教师填写《20xx年度教师及其他人员工作量统计表》，一式三份，分别交校区教务办公室、宣城研究院、校区组织人事办公室审定。

教师分类和工作量减免由组织人事办公室负责（负责人：曹成付）；

本科和研究生教学工作量、教研业绩由教务办公室负责（负责人：卢素改）

科研业绩由研究院负责（负责人：王纯贤）。

（六）校区考核领导小组审核确定考核等级。

（七）对考核结果进行公示、上报，并将学校最终考核结果反馈给各单位。

（一）个人年度考核结果分为优秀、称职、基本称职和不称职四个等级。

（二）20xx年新进人员，参加年度考核，确定考核等次。

优秀比例：在编教职工考核优秀比例均为15%，人事派遣人员考核优秀比例均为18%。

个人优秀比例基数为各类的相应人数。校区考核的处级干部单独作为一个考核群体，其优秀比例也为15%。

（五）在校区工作满一年及以上各类新进人员方有资格被评为优秀。

（一）年度考核结果为称职及其以上等次的人员，作为晋升薪级工资的依据。

（二）考核结果为基本称职者，不能晋升薪级工资，校内绩效津贴、引进人才的校区岗位津贴和人事派遣人员奖励性绩效按不超过相应职务的70%发放。

（三）无故不参加年度考核或考核结果为不称职者，不能晋升薪级工资，不发放年度校内绩效津贴、引进人才的校区岗位津贴和人事派遣人员奖励性绩效。

（四）对于连续2年考核基本称职或不称职的人员，将按学校相关文件实施转岗分流。

（五）人事派遣人员纳入单位参加考核，对于考核结果为不称职的，按合同约定解除劳动合同。

（一）教师岗位绩效和超工作量酬金发放计算办法，参考《□20xx年教师绩效拨款方案》，其他人员教学工作量酬金按照学校和校区相关文件规定执行。

（二）有关绩效津贴核算办法

校区医院人事派遣医护人员夜班费、图书馆人事派遣人员夜班补贴、驾驶员“安全奖”均按照校区相关文件执行，纳入个人年终绩效津贴核算发放。

（三）优秀单位奖和优秀个人奖

1、优秀单位奖

被评为“优秀单位”的，校区均给予单位集体奖励20000元。所在单位确定奖励分配方案，分管领导签字确认后，作为年度业绩津贴予以发放。

2、优秀个人奖

被评为“优秀个人”的，每人奖励1000元，奖励作为年度业绩津贴予以发放。

3、以上奖励经费从宣城校区主任基金列支。

经查实，个人在本考核年度内有下列情况之一者，年度考核等次按不称职处理。

(1) 受到刑事处罚者；或受行政记过处分或党内严重警告及以上处分者。

(2) 未经学校批准擅自离岗或从事与工作无关的事情，严重影响正常的工作；或私自找人替岗代岗者。

(3) 廉洁自律出现重大问题；或工作中出现重大失误、责任事故的直接责任人。

(4) 违反学校有关规定，损害学校利益和声誉，造成严重后果的直接责任人。

(5) 不服从组织分配，不认真履行岗位职责，经批评教育仍不改正者。

(6) 未经批准，拒不参加考核者。

(7) 连续旷工超过三天或一年内累计旷工超过七天或单位组织的政治、业务学习和集体活动五次及以上无故不到者。

(8) 在考核、职务晋升或其他工作中向单位或学校提供虚假材料或剽窃他人成果造成恶劣影响者。

(9) 未经学校批准，从事校外兼职或校外活动，未将主要精力投入校内本职工作，严重影响履行岗位职责者。

(10) 违反高校教师师德禁行行为“红七条”，师德师风及德育工作考核为不合格者。

(11) 违反学校综合治理和学校相关规定，经教育不改者。

(12) 严重违反《合肥工业大学教职工劳动纪律管理办法》（合工大政发[20xx]191号）有关规定者。



（一）退休返聘人员进行聘期考核，不纳入年度考核。

（二）20xx年12月1日前已办理退休手续者，不参加考核，不纳入单位考核基数；20xx年12月在册、20xx年1月1日以后办理退休手续者，须参加年度考核，纳入单位考核基数。

（三）本考核年度内，发生教学事故者，其考核等次的确定按照《合肥工业大学教学事故认定及处理暂行规定》的相关规定执行。

（四）因工作需要，已履行借调手续，被校外其他单位借调工作或选派到其他单位扶贫、支教、挂职锻炼等工作满6个月的人员，由对方单位提供考核材料，本人所在单位确定考核等次，对于完成所派工作任务，表现突出者，给予其校内年度考核优秀，纳入考核基数，不占所在单位优秀指标。

（五）本考核年度内，病假、事假累计超过6个月者，不参加年度考核，并按照国家有关规定计发病假工资，不纳入单位参加考核人员基数。

（六）因工作岗位变动的，在现工作单位进行考核，同时征求原单位意见，年底内刚办完校区调动的也可在原单位进行考核；20xx年下半年新晋升级级的人员，主要考核原职级工作情况。

（一）20xx年12月31日前，各单位将单位年度工作总结材料和校区考核的处级领导个人年度工作总结（述职述廉）材料交组织人事办公室（书面和电子文档各一份，电子档发到邮箱xxxxxxx@，工作总结电子版文件名格式为xxx20xx年度工作总结，标题宋体三号字，正文宋体四号字，个人述职述廉书面和电子文档各一份，电子文档发xczp@，电子版文件名格式为xxx20xx年度个人述职述廉报告，标题宋体三号字，正文宋体四号字）。

（二□20xx年1月4日前，各单位年度工作总结及校区考核处级干部述职述廉总结在校区网上公示。

（三□20xx年1月4日前，各单位组织考核，完成个人考核工作。

（四□20xx年1月5日前，校区召开二级单位和处级领导干部（二级单位负责人）述职测评会议，进行民主测评。

（五□20xx年1月9日前，校区完成对二级单位和个人的考核工作，并将结果公示、上报。

（一）各单位要高度重视，切实加强对考核工作的领导，精心组织实施，确保考核工作的圆满完成。

（二）各单位在评定年度个人考核等次时，要坚持公开、公平、公正的原则，在评定“优秀”等次时，要严格按照考核文件评定，杜绝“论资排辈”、“轮流坐庄”、“暗箱操作”等不公正、不严肃、不规范的行为；对考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假者，按党纪、政纪严肃处理。

## 学校年度考核考核方案篇二

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，树立和落实科学发展观，以人为本，加强社会主义民主政治建设，切实维护教职工的合法权益，客观公正地评价教师工作，激发教师教学的质量意识，规范教师的教育行为，加强教师自我表现管理和自我发展，实践人文管理，全面提高教育教学质量，努力构建和谐校园。

组长：袁付雄

副组长：王本万、李万国、黄光远

组员：学校班子成员及教师临时代表二人。

1、根据xx年秋季□xx年春季期末全乡教学质量检测成绩表上的成绩。

2、根据日常工作的检查记载和工作业绩。

3、根据群众的评议和平时调查了解以及教职工反映的情况资料。

1、自评：教职工本人根据《三元学校xx年教职工年终考核评分细则》，结合本人的实际工作情况，自行测评，打出分数。

2、组评：考核领导小组根据《三元学校xx年教职工年终考核评分细则》，结合该同志的实际工作情况进行测评，打出分数。

3、综合评议：根据该同志的自评和考核小组的评议，得出综合分。

4、公示：考核分出来后，进行公示，7天内如有异议，可及时告之考核领导小组，要求复议或解释。

5、根据上级下发的评优记功指标，合理分配名额，填写有关表册。

从高分到低分指标人数为优秀；75分以上为合格；()60—74分为基本合格；60分以下为不合格；记功、嘉奖人员按上级下发的指标，从高分到低分依次认定。

考核内容分为五项：一、德（20分），二、能（20分），三、勤（20分），四、绩（30分），五、实效（10分）、六、奖。总分为：100分。详见《三元学校xx年教职工年终考核评分细则》。

1、违法乱纪受到立案查处，党内受到严重警告或行政记过以

上处分的；

2、违反计划生育政策的；

3、出现重大安全事故，损失惨重，负有直接责任的；

4、无故旷工10天以上的。

5、未尽事宜，参照上级有关文件精神执行。

1、考试成绩位于全乡倒数第一的，取消评优资格。

2、没有统考科目的教师，学习成绩按计算。

3、评优指标=中心校在编人数：片村小在编人数，四舍五入法取值。

4、所有奖励加分不封顶；扣分则不保底。

5、考核一期一评，年终计算综合得分。评分第“实效”项由校长提供；第“德”项由主管政工人事的副校长和党支书收集提供；第“能”、“绩”项由主管教学的副校长和教导处、教科室收集提供；第“勤”项由办公室和政工处收集提供；第“奖”项的论文等获奖证件由教师本人于年终考核前3天送交给主管政工人事的副校长，然后到县有关部门鉴定才能确定加分。

### 学校年度考核考核方案篇三

根据教育局相关文件规定，经校党支部会议研究，现就20xx年度我校年度考核工作通知如下：

我校在编在岗人员（含在我校交流一年以上教师）。

1、成立20xx年度考核工作领导小组。

组长：

副组长：

组员：

2、考核方式：

采用无记名方式进行组内考核、推荐，领导小组研究决定后公示。

年度考核结果分为“优秀”、“合格”、“基本合格”和“不合格”四个等次。其中，优秀等次人数不超过被考核人员总数的15%，在不同岗位人员中产生。

考核结果应公正反映20xx年度工作表现，即：德、能、勤、绩、廉，重点考核工作绩效。

（一）优秀等次应优先考虑以下条件：

- 1、满工作量；（承担班主任工作为满工作量的一半）
- 2、教学效果好、工作业绩优；
- 3、科研、竞赛成果突出；
- 4、积极承担上级和学校各种公益工作；

（二）有以下情形不予确定为优秀等次：

- 1、旷工、旷课；
- 2、没有完成学校的工作任务；

3、不能按时上交工作相关材料；

4、从事有偿家教、体罚学生、乱收费等有关违反教师职业道德的行为。

1、组内考核初评，实行无记名投票，当场唱票，统计结果，请各组按以下程序进行。

1) 会议记录完备，会前签到。

2) 学习本评选办法。

3) 每组确定二名同志，分别承担唱票、监票、统计工作。

4) 个人述职。

5) 各处室、教研组根据20xx年度教职工工作表现在推荐指标内推荐本处室、教研组优秀人员。

6) 各处室、教研组考核初评记录完整，组员对考核初评结果签名确认，并随考核结果一同上报办公室。

2、领导小组根据考核条件和组内初评情况，确定全校教职工考核等次并公示。

## 学校年度考核考核方案篇四

为了客观评价我校教职员工的道德修养与业务水平，充分发挥考核工作在学校管理中的激励和监督作用，不断提高工作效率，进一步提升教职员团队凝聚力和学校社会影响力。现根据我单位实际情况，特制定本实施方案。

学校年度考核工作，坚持客观公正、公平合理、公开透明、全面准确的原则，考核的结果与个人的评优、奖惩挂钩。

全体工作人员。

考核时间跨度为20xx年1月1日至20xx年12月31日。

根据个人年度工作情况，从德、勤、能、绩四个方面对考核对象进行考核，重点考核工作实绩，突出工作实效。

**德（20分）：**主要考核政治思想表现和职业道德表现。即在工作中能否遵纪守法，严于律己，自觉抵制不良之风；能否热爱学校、安心本职、依章执教，严谨治学；能否团结同事、关心学生、互助协作、尊重谦让；能否服从学校安排，遵守学校规章制度，努力完成工作任务；能否关心集体、团结协作，开展批评与自我批评。

**勤（20分）：**主要考核工作态度、敬业精神和工作纪律等情况。即在工作中是否遵守各项规章制度，自觉履行岗位职责；工作中是否有事业心、责任感，精益求精，踏实勤奋；是否积极参加工作会议和业务学习，无缺勤。

**能（30分）：**主要考核业务技术的运用发挥，业务水平的提高以及知识更新等情况。即在工作中能否胜任所承担的任务并独立完成；是否有较高的政策水平和较强的决策、指挥、协调能力及较好的工作方法；是否精通业务，知识更新快，专业技术能力较强或提高较快；工作中是否有改革创新。

**绩（30分）：**主要考核履行职责情况，包括完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平和社会效益以及经济效益。即在工作中是否很好地履行本职岗位职责，积极完成年度工作任务，工作效率高，工作效果良好，没有出现责任事故。

考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

1、优秀：政治思想表现、职业道德及工作态度好，工作能力

强，业务水平高，出色地履行岗位职责，工作实绩显著，在工作人员中有突出表现，年度考核分数90分以上。

2、合格：政治思想表现、职业道德及工作态度比较好，工作能力较强，廉洁自律，业务水平能胜任本岗位要求，较好地履行岗位职责和完成工作任务，年度考核分数75~89分。

3、基本合格：政治表现与业务素质一般，勉强适应工作要求；工作积极性、主动性不够，没有全面完成年度工作任务；在工作中造成一定失误，年度考核分数60~74分。

1、病假超过考核年度半年、事假超过考核年度中三个月或病、事假累计超过考核年度半年的人员，不进行考核。

2、新分配的工作人员在试用期内参加年度考核，不确定等次，只写评语，作为任职定级的依据。

3、单位派出学习、培训的人员，由学习、培训所在单位提供表现材料，原单位对其考核，确定等次。非经单位派出，但经单位同意外出学习，超过半年的，不进行考核。

4、借调（借用）的人员，由借调（借用）单位提供考核材料，原单位对其考核。

5、涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不定等次。结案后未给予处分或给予警告处分的，按规定补写评语、补订等次。

6、受行政警告处分的当年，参加年度考核，不确定优秀等次；受记过、记大过、降级、撤职（降低岗位等级）处分期间，参加年度考核，只写评语，不定等次。

7、对无正当理由不参加年度考核的人员，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核结果为不合格等次。



1、由本人填写《年度考核登记表》，填写内容要齐全，按照考核内容对自己一年来的实际工作情况填写，交学校年度考核办公室。

2、学校考核小组采取定量考核与定性考核相结合的方法，对每一个人一年来的工作进行综合测评打分，评出优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

3、实行优秀人员公示制度，对确定为优秀等次的人员进行公示，公示时间为3至5个工作日。有异议的，考核领导小组认真调查核实，并向反映人通报调查结果。

4、考核等次意见须通知本人，有本人签名，否则不予承认。

## 学校年度考核考核方案篇五

我校在编在岗人员（含在我校交流一年以上教师）。

### 二、考核组织实施和考核方式

1、成立20xx年度考核工作领导小组。

组长：

副组长：

组员：

2、考核方式：

采用无记名方式进行组内考核、推荐，领导小组研究决定后公示。

年度考核结果分为“优秀”、“合格”、“基本合格”

和“不合格”四个等次。其中，优秀等次人数不超过被考核人员总数的15%，在不同岗位人员中产生。

考核结果应公正反映20xx年度工作表现，即：德、能、勤、绩、廉，重点考核工作绩效。

（一）优秀等次应优先考虑以下条件：

- 1、满工作量；（承担班主任工作为满工作量的一半）
- 2、教学效果好、工作业绩优；
- 3、科研、竞赛成果突出；
- 4、积极承担上级和学校各种公益工作；

（二）有以下情形不予确定为优秀等次：

- 1、旷工、旷课；
- 2、没有完成学校的工作任务；
- 3、不能按时上交工作相关材料；
- 4、从事有偿家教、体罚学生、乱收费等有关违反教师职业道德的行为。

1、组内考核初评，实行无记名投票，当场唱票，统计结果，请各组按以下程序进行。

- 1) 会议记录完备，会前签到。
- 2) 学习本评选办法。
- 3) 每组确定二名同志，分别承担唱票、监票、统计工作。

4) 个人述职。

5) 各处室、教研组根据2021年度教职工工作表现在推荐指标内推荐本处室、教研组优秀人员。

6) 各处室、教研组考核初评记录完整，组员对考核初评结果签名确认，并随考核结果一同上报办公室。

2、领导小组根据考核条件和组内初评情况，确定全校教职工考核等次并公示。