

安徽国防科技职业学院文件

校电气学院（2019）29号

电气技术学院综合考核奖励分配办法（试行）

为进一步落实学校绩效工资分配办法，维护广大教职工的权益，调动教职工工作积极性、主动性和创造性，建立符合教育教学规律的考核机制，发挥奖励性绩效工资的杠杆作用，真正做到“干与不干不一样，干多干少不一样，干好干坏不一样”，激励广大职工爱岗敬业、扎实工作、开拓进取，依据《安徽国防科技职业学院绩效工资实施办法（修订）》（校组人[2019]1号文）特制定本办法。

一、实施对象

参加学院年度考核的全体教职工。

二、考核组成员

组长：院长、党总支书记

副组长：党总支副书记、副院长、办公室主任

成员：团总支书记、教研室主任、实训指导教师代表1名、每个教研室教师代表1名、辅导员代表1名

三、考核分类

教师岗：参加本院年度考核的专职教师

管理岗：

1、办公室主任、教辅岗位人员（含兼职普通管理岗的专业教师）

2、实训指导教师（含兼职实训管理岗的专业教师）

3、团总支书记、专职辅导员（含兼职辅导员岗的专业教师）

中层干部岗：七级及以上职员

四、考核等级

优秀、合格、基本合格、不合格

五、考核等级比例

教师岗：优秀占 25%，合格及以下比例为 75%。

管理岗：优秀占 25%，合格及以下比例为 75%，三类不同性质管理岗位均衡考虑。

中层干部岗：根据学校对学院的年度考核结果确定。

六、奖励发放标准

以学校年终发放的本院综合奖总额为依据，在扣除部门安排加班等经费后的总额，按考核优秀等次占考核合格等次的 1.5 倍标准测算发放。

七、考核方法

定量考核、定性考核（专项考核）、考勤相结合。

定量考核依据《电气技术学院教师年度工作考核表》（附表 1）、《电气技术学院辅导员工作定量考核表》（附表 2）计算。

办公室主任、教辅岗位人员（附表 3）和团总支书记、辅导员定性考核（附表 4）由考核组成员依据按 A、B、C、D、E 打分后取平均值。A：95 分；B：83 分；C：76 分；D：60 分；E：45；（附表 3、4）

实训管理员专项考核分为过程考核和年度测评两部分（附表 5《电气技术学院实验实训管理员考核评价表》），其中过程考核占比 60%，年终测评占比 40%。过程考核由分管领导、实训中心主

任和督导组根据《电气技术学院实训中心实训室检查记录表》中每月检查结果进行评定，按所管理的实训室评定等级好（95分）、中（76分）、差（45分），计算出每月的分值，年度检查结果取所有结果的算术平均值作为此项考核最终分数；年度测评依据《电气技术学院实验实训室管理员年度测评表》（附表6）组织专业教师测评；

考勤：旷工-5分/半天、迟到（早退）-2分/次、事假-1分/次、病假-0.5分/天（3天以内不计）；

（一）教师岗考核计算方法

定量考核*80%+定性考核*20%-考勤得分

（二）管理岗考核计算方法

1、实训指导教师：定量考核*40%+实训管理员专项考核*60%-考勤得分；

2、办公室主任、教辅岗位人员：定性考核*60%+定量考核*40%-考勤得分

3、团总支书记、专职辅导员：定性考核*60%+定量考核*40%-考勤得分

（三）中层干部

根据学校对学院的年度考核等级分别确定为优秀、合格、基本合格、不合格。

八、几点说明

（一）年度出现三级及以上教学事故的考核等级不得确定为优秀，年度出现一级教学事故或两次（含）以上二级教学事故的考核等级直接确定为不合格，同一人员年度内两次三级教学事故按一次二级教学事故处理。

（二）对学校、学院造成重大不利影响的人员或因个人原因受到校级以上行政处分的人员考核等级由学院党政联席会议直接

确定。

(三) 考核得分在 50-59 分为年度考核基本合格，低于 50 分为不合格，基本合格及以下扣发综合考核奖。

(四) 考勤

1. 旷工

旷工：一是指不参加校、院召开的各类会议的（一次按 0.5 天计）。二是指坐班人员上班或下班不打卡的（出差除外），三是教师的旷课行为（每旷课 2 节，按 0.5 天计），紧急突发情况除外，但事后一天内务必向主管领导书面说明，主管领导签字确认后报学院办公室。逾期报送按旷工处理。

全年有旷工记录的，年度考核不得定为优秀，全年旷工累计一天及以上的，不参加年终综合奖分配，全年旷工累计两天及以上的，年度考核不得定为合格以上。

2. 迟到、早退

参加校、院召开的各类会议迟到、早退的以会议签到记录为依据，坐班人员依据相关职能部门出具的考勤记录确认。因特殊情况发生迟到、早退的，须在事后一天内向主管领导书面说明，主管领导签字确认后报学院办公室。逾期报送按迟到或早退处理。

3. 因出差、开会不能打卡的须提前向办公室备案并附相关证明。逾期按考勤异常处理。

4. 年度旷工超过 1 个工作日，或全年累计病假超过 2 个月（43.5 个工作日），或全年累计事假（非因公）超过 15 个工作日，扣发综合考核奖。

5. 非坐班专任教师年度一类教学工作量不足 216 课时的（因产假等特殊情况者除外），扣发综合考核奖。

6. 婚假、丧假、产假、计划生育手术假，在规定的假期内按正常考核，超假部分按病、事假规定执行。

(四) 未尽事宜由学院党政联席会议形成方案报领导小组通过照例执行。

(五) 上报学校的年度考核优秀职工人选从学院年度考核优秀人员遴选，经学院党政联席会议研究确定。

(六) 该方案由学院办公室负责解释，并从通过之日起执行。

附表 1 电气技术学院教师年度工作考核表

附表 2 电气技术学院辅导员工作定量考核表

附表 3 电气技术学院办公室主任、教辅岗位人员定性工作测评表

附表 4 电气技术学院团总支书记、辅导员定性工作测评表

附表 5 电气技术学院实验实训管理员考核评价表

附表 6 电气技术学院实验实训室管理员年度测评表

