

佛山职业技术学院组织人事处文件

佛职院人字〔2021〕10号

关于开展2020年度教职工岗位绩效考核工作的通知

各处室、二级学院，信息中心（图书馆）：

根据《佛山职业技术学院绩效工资制度（试行）》（佛职院字〔2017〕115号）文件精神，现就我校教职工2020年度岗位绩效考核工作相关事宜通知如下：

一、组织机构

各部门成立绩效考核工作小组，负责组织开展教职工绩效考核工作。

二、考核对象

我校全体在岗教职工，分类考核。

三、考核办法

各部门对教职工在2020年度完成的教学、教辅、管理等各项工作按岗位进行分类考核。

（一）二级学院

1. 各学院组织教职工开展绩效考核工作

（1）教师填写《教师岗位绩效考核表》

（2）管理（含教辅、工勤）人员填写《管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核表》，个人本职岗位绩效考核总得分=主管领导评价分×30%+服务对象评价分×40%+自我评价分×30%，“服务对象评价”工作由各学院自行组织安排。

（3）专职辅导员岗位：各学院自行组织本院辅导员岗位绩效考核工

作，辅导员岗位绩效考核实行月度考核、学期考核和年度考核相结合的办法，2020年度两个学期考核分的平均分为年度考核成绩，即辅导员岗位绩效考核总成绩（按百分制统计）。

2.各学院对教职工岗位绩效考核表进行初审、汇总，填写《教师岗位绩效考核汇总表》、《管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核汇总表》。

3.各学院制订《XXX学院奖励性绩效工资II分配方案》，对本部门教职工奖励性绩效工资II进行分配，填写《奖励性绩效工资II分配名册表》。

4.公示教职工绩效考核结果。

（二）各处室和信息中心（图书馆）

1.各部门教职工填写《管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核表》，在二级学院兼课的教职工同时向二级学院填报教学工作绩效。

2.管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核主要采取主管领导评价、服务对象评价、自我评价相结合的办法，个人考核总得分=主管领导评价分×30%+服务对象评价分×40%+自我评价分×30%。

（1）主管领导评价，按百分制统计，占个人考核总分的30%。按照业务隶属关系，逐级开展评价。

（2）服务对象评价，按百分制统计，占个人考核总分40%。由组织人事处从各学院分别抽选5-7名教职工对行政处室及教辅机构进行测评，服务对象评价分取参加评价的服务对象所评分（去掉一个最高分和一个最低分）的平均值。评价分做为被评价部门每位教职工的分数，按比例计入个人考核得分。

（3）自我评价，按百分制统计，占个人考核总分30%。

3.各部门对教职工绩效考核情况进行初审、汇总，填写《管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核汇总表》，并予以公示。

四、需提交材料及要求

（一）5月10日前

1. 各二级学院教职工按教师岗位、管理（含教辅、工勤）岗位、辅导员岗位分类填写《岗位绩效考核表》，报学院审核、汇总。

2. 行政、教辅部门人员完成的教学工作绩效报相关学院审核汇总。

3. 行政、教辅部门人员完成的教科研（第一完成人）、学生导师、学生素质拓展等兼职绩效填写《行政、教辅部门教职工教科研及其他业绩名册表》，报本部门初审、汇总。

（二）5月20日前

1. 各二级学院将以下材料报组织人事处

（1）学院奖励性绩效工资 II 分配细则

（2）教师岗位绩效考核汇总表

（3）管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核汇总表

（4）辅导员岗位绩效考核汇总表

（5）教职工奖励性绩效工资 II 分配名册

（6）转移支付绩效核算表

（7）公示情况说明

2. 各处室及信息中心（图书馆）将以下材料报组织人事处。

（1）管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核汇总表。

（2）行政、教辅部门教职工教科研及其他业绩名册表（已获得学校重大贡献奖的项目不予重复统计）。

（3）公示情况说明

（4）教务处对行政教辅部门人员完成的公选课、创新教育等授课绩效进行统计（含已发数、未发数及总计）并报备。

3. 以上材料的纸质版（负责人签字、盖章）交组织人事处413室，电子版通过企业微信发送至曹贝贝老师。

（三）5月25日前

1. 组织人事处将行政、教辅部门教职工教科研及其他业绩进行汇总，

并报相关处室复审。

2. 教务处、社会服务与科研处、学生处、团委将复审结果报组织人事处曹老师。

五、相关说明

1. 各学院根据《绩效工资制度（试行）》第十三条第二款规定，结合学院实际，制订学院奖励性绩效工资 II 分配细则（参考模板见附件）。

2. 二级学院应加强调节金的管理。各二级学院按不超过 10% 的比例从本院教学工作奖励性绩效工资（II）中计提调节金，自行制定分配方案。

3. 校院系改革后，对各院系（部）教学管理岗位绩效核算，结合学院实际情况，可采用系（部）教学管理工作绩效包干的办法、按系（部）所设全部教学管理岗位基本教学工作量减免总比例不超出 40% 的标准，由各系（部）拟定减免分配方案，报所在学院审批。

4. 参照 2018 年度绩效考核办法，对教师岗位总工作量完成率及绩效考核指标体系调整如下：

（1）教师岗位绩效考核指标体系中的“成人教育与社会服务工作量”不纳入二级学院考核，由学校社科处统一进行考核、统筹发放绩效，各岗位（正高级、副高级、中级、初级、员级）的岗位总工作量最低分同步按比例调减，调整后的《岗位考核关键量化指标与要求表》见附件。

（2）调整岗位总工作量完成率。将岗位总工作量完成率（封顶线）由原来的 150% 提高到 300%，超出封顶外的绩效不予统计。

（3）将“学生导师”及“学生素质拓展”岗位绩效的完成率（封顶线）同步调整到 300%，超出封顶外的绩效不予统计。

5. 各部门将教职工绩效考核结果在部门内部公示 3 天。

6. 人事代理合同制人员参照事业编制教职工绩效考核办法，在各部门对其进行绩效考核后，由各部门根据考核结果自主分配绩效考核奖。

7. 教师岗位教学工作量、辅导员岗位工作量、素质拓展的统计时间段

为 2019-2020 学年第二学期及 2020-2021 学年第一学期，管理（含教辅、工勤）工作及教研教改、科研等绩效工作量统计时间段为 2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日。

8. 已经获得学校重大贡献奖的项目，在二级学院岗位绩效考核中不予重复计算。

9. 在绩效考核工作实施前已经预先发放的款项，按规定应在核定的教职工绩效总量内予以抵扣，不得重复发放。

10. 各二级学院根据《绩效工资制度》第十二条第一款规定，做好转移支付课时统计工作，经授课教师确认，审核无误后，从本院奖励性绩效工资 II 中扣除。

联系人：曹贝贝 苏清荣 联系电话：87263103

附件：

1. 教师岗位绩效考核表
2. 教师岗位绩效考核汇总表
3. 管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核表
4. 管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核汇总表
5. 管理（含教辅、工勤）岗位绩效考核评分表
6. 辅导员岗位绩效考核表
7. 辅导员岗位绩效考核汇总表
8. 教师岗位考核关键量化指标与要求表（2018 年调整）
9. 学院奖励性绩效工资 II 分配方案（模板）
10. 行政、教辅部门教职工教科研及其他业绩名册表
11. 《佛山职业技术学院绩效工资制度（试行）》（佛职院字〔2017〕115 号）

组织人事处

2021年4月30日