附件1

广东外语外贸大学

年度考核推荐为“优秀”等次的基本条件

一、主系列专业技术岗位人员年度考核推荐为“优秀”等次的必须满足以下基本条件：

（一）教书育人，师德高尚。思想政治品德测评分18分及以上（满分为20分）。

（二）各方面表现突出，业务能力强。超额完成了规定的年度教学、科研、人才培养、校内外服务等工作任务。

（三）课堂教学质量评估分达到所在单位平均分及以上(所在单位平均分在85分以下，则需达到85分以上)。

（四）平时考核为“合格”等次。

（五）全面履行岗位职责，严格遵守各项规章制度。无违规违纪、无重大工作失误以及无学术不端等。

二、辅系列专业技术岗位、管理岗位、工勤岗位人员年度考核推荐为“优秀”等次必须满足以下基本条件：

（一）职业道德高尚，各方面表现突出，业务能力强，量化测评分为90分及以上（满分为100分）。

（二）超额完成了规定的年度工作任务, 为学校和所在单位贡献突出。

（三）平时考核为“合格”等次。

（四）全面履行岗位职责，严格遵守各项规章制度。无违规违纪和无重大工作失误等现象。

附件2

广东外语外贸大学

年度考核推荐为“合格”等次的基本条件

一、主系列专业技术岗位人员年度考核推荐为“合格”等次必须满足以下条件：

（一）教书育人，师德高尚。思想政治品德测评分16分及以上（满分为20分）。

（二）各方面表现好，业务能力较强。完成了规定的年度教学、科研、人才培养、校内外服务等工作任务。年度教学任务必须完成。科研任务若未完成，向所在二级单位承诺在聘期内完成。

（三）课堂教学质量评估分达到75分及以上。

（四）平时考核为“基本合格”及以上等次。

（五）全面履行岗位职责，严格遵守各项规章制度。无违规违纪、无重大工作失误和无学术不端等现象。

二、辅系列专业技术岗位、管理岗位、工勤岗位人员年度考核推荐为“合格”等次必须满足以下条件：

（一）职业道德高尚，各方面表现好，业务能力较强，量化测评分为80分及以上（满分为100分）。

（二）完成了规定的年度工作任务,成效显著。

（三）平时考核为“基本合格”及以上等次。

（四）全面履行岗位职责，严格遵守各项规章制度。无违规违纪和无重大工作失误等现象。

附件3

广东外语外贸大学

年度考核推荐为“基本合格”等次清单

一、主系列专业技术岗位人员符合下列清单之一的，可以推荐为“基本合格”等次:

（一）思想政治品德测评分12分(含)至16分之间（满分为20分）。

（二）未完全完成规定的年度教学、科研、人才培养、校内外服务等工作任务,但年度教学任务完成60%及以上。

（三）课堂教学质量评估分在60分(含)至75分之间。

（四）平时考核为“不合格”等次的。

（五）有轻微的违规违纪或工作失误、学术不端等现象，相关文件规定为“基本合格”等次或学校年度考核领导小组审定为“基本合格”等次。

二、辅系列专业技术岗位、管理岗位、工勤岗位人员符合下列清单之一的，可以推荐为“基本合格”等次:

（一）量化测评分在60分(含)至80分之间（满分为100分）。

（二）未完全完成规定的年度工作任务,完成量在60%以上。

（三）平时考核为“不合格”等次的。

（四）有轻微的违规违纪或工作失误等现象，相关文件规定为“基本合格”等次或学校年度考核领导小组审定为“基本合格”等次。

附件4

广东外语外贸大学

年度考核推荐为“不合格”等次清单

一、主系列专业技术岗位人员符合下列清单之一的，可以推荐为“不合格”等次:

（一）思想政治品德测评分12分以下（满分为20分）。

（二）未完全完成规定的年度教学、科研、人才培养、校内外服务等工作任务,且年度教学任务完成在60%以下。

（三）课堂教学质量评估分在60分以下。

（四）对无正当理由不参加年度考核的教职工，经教育后仍拒绝参加的。

（五）受降低岗位等级处分期间的。

（六）有违规违纪、或工作失误、或学术不端等现象，相关文件规定为“不合格”等次或学校年度考核领导小组审定为“不合格”等次。

二、辅系列专业技术岗位、管理岗位、工勤岗位人员符合下列清单之一的，则可以推荐为“不合格”等次:

（一）量化测评分在60分以下（满分为100分）。

（二）未完全完成了规定的年度工作任务,完成量在60%以下。

（三）对无正当理由不参加年度考核的教职工，经教育后仍拒绝参加的。

（四）受降低岗位等级处分期间的。

（五）有违规违纪或工作失误等现象，相关文件规定为“不合格”等次或学校年度考核领导小组审定为“不合格”等次。

附件5

广东外语外贸大学

特殊情况人员年度考核处理办法

一、新来校工作人员

1.属当年首次就业的应届毕业生，在见习（试用）期内参加年度考核，只写评语，不确定等次。

2.非首次就业，当年度来工作的人员，其中累计工作时间不足全年工作日的一半，不参加年度考核；累计满全年工作日一半的（含试用期），进行年度考核，并确定等次。有关情况可由原单位提供。

二、事假、病假等人员

当年度因事假、病假等，在学校工作累计不满全年工作日一半的（含试用期）人员，不参加年度考核。其中，因公伤病假、女性教职工产假及哺乳假累计超过半年的，参加年度考核，一般确定为“合格”等次。

三、派出学习、培训、扶贫等人员

1.凡属我校派出学习、培训、扶贫或者执行其他任务，享受我校工资福利待遇的人员，均需参加年度考核，确定考核等次；

2.非学校派出，但经学校同意，自费在外学习、培训，不享受我校工资福利待遇，时间累计满全年工作日一半的人员，参加年度考核，不定等次；

3.外派人员在外派期间的考核，一般由学校根据外派单位出具的鉴定意见进行。其中，挂职人员在挂职期间的年度考核，由外派单位负责，结果抄送学校；挂职不足半年的，由学校负责考核。

四、涉嫌违法违纪被立案调查人员，

涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的人员，参加年度考核，只写评语，不定等次。待问题调查清楚，确认没有问题的，按规定补定年度考核等次。

五、受处分人员

1.受警告处分的当年，参加年度考核并确定等次，但不得确定为优秀等次；

2.受记过、降低岗位等级聘用（撤职）处分当年，年度考核结果应确定为基本合格或不合格。受处分期间，参加年度考核，只写评语、不定等次。从解除处分的当年及以后，其年度考核不受原处分影响。

六、对无正当理由不参加年度考核人员

对无正当理由不参加年度考核，经教育后仍拒绝参加的，确定其年度考核结果为“不合格”等次。

附件13

**广东外语外贸大学**

**非事业编制人员考核登记表**

所在部门： （201 年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 |  | 文化程度 |  | 来校时间 |  |
| 岗位类型 |  | 岗位等级 |  | 平时考核结果 |  |
| **本人年度工作总结** | | | | | |
| 本人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 二级单位考核领导小组审核意见 | 本部门其他人员测评分数（占40%）：  部门负责人测评（占60%）：  合计：  等次：  评语  签名：  （（盖章） 年 月 日 | | | | |
| 学校考核领导小组意见 | （盖章） 年 月 日 | | | | |
| 学校意见 | （盖章） 年 月 日 | | | | |
| 本人意见 | 签名：  年 月 日 | | | | |
| 复核意见 | （盖章） 年 月 日 | | | | |
| 申诉审理结果 | （盖章） 年 月 日 | | | | |

备注：本表适用于非事业编制人员。此表存入个人档案，须用A4纸双面打印。

附件14

**广东外语外贸大学年度考核直推“优秀”等次申请表**

所在部门： （201 年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 符合“直推”的条件 | | | 符合《广东外语外贸大学教职工考核办法》第四十一条第\_\_\_款 | | | | |
| **个人事迹简介** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 材料真实性承诺 | | 佐证材料清单：  本人承诺所提供的事迹材料真实准确。  签名：  年 月 日 | | | | | |
| 二级单位考核领导小组  推荐意见 | | 签名：  （盖章） 年 月 日 | | | | | |
| 学校考核领导小组意见 | | （盖章） 年 月 日 | | | | | |
| 学校意见 | | （盖章） 年 月 日 | | | | | |

备注：此表仅适用于满足推荐“优秀”等次基本条件人员填写。

附件15

广东外语外贸大学主系列岗位人员

思想政治品德考核量化测评标准

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考  核  对  象 | 要 素 | 具 体 要 求 | 单位负责人  （正副处级） | | | | 其他教师及专职科研人员 | | | | |
| 好  A | 较好B | 一般  C | 差  D | 好  A | 较好B | 一般C | | 差  D |
| 教师 | 理论素养 | 学习理论，理论联系实际，积极参加学校、学院（系、部）组织的各项学习活动和学校改革与发展的实践。 | **8** | **7** | **5** | **3** | **6** | **5** | | **4** | **2** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 职业道德 | 遵纪守法，教书育人，为人师表，爱护学生，勤于钻研。服从领导，积极完成学校、学院（系、部）交给的各项任务。 | **6** | **5** | **4** | **2** | **8** | **7** | | **5** | **3** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 社会伦理  道 德 | 团结协作，顾全大局，廉洁自律，乐于助人，诚实守信。 | **6** | **5** | **4** | **2** | **6** | **5** | | **4** | **2** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 专职科研人员 | 理论素养 | 学习理论，理论联系实际，积极参加学校、科研所（中心）组织的各项学习活动和学校改革与发展的实践。 | **8** | **7** | **5** | **3** | **6** | **5** | | **4** | **2** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 职业道德 | 遵纪守法，爱岗敬业，认真履行职责，服从领导。遵守学术道德，敢与学术领域里不良风气作斗争。实事求是，学风严谨，不夸大本人研究成果，不贬低他人。 | **6** | **5** | **4** | **2** | **8** | **7** | | **5** | **3** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 社会伦理  道德 | 顾全大局，团结协作，有团队精神。廉洁自律，不用不正当手段获取不正当利益。诚实守信，与人为善，尊重他人劳动。 | **6** | **5** | **4** | **2** | **6** | **5** | | **4** | **2** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |

附件16

广东外语外贸大学主系列岗位人员

思想政治品德考核量化测评表

测评人类别（打勾）：　　1.系（部）或科研单位负责人 　 　2.其他教师或专职科研人员

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 测评项目及结果  姓　　名　　　编号 | | 理论素养 | 职业道德 | 社会伦理道德 |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | A.B.C.D |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | A.B.C.D |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |
|  |  | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** | **A.B.C.D** |

附件17

**广东外语外贸大学管理岗位、辅系列专业技术及工勤岗位人员年度考核量化测评标准**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考  核  内  容 | 要 素 | 具 体 要 求 | 单位负责人  （正、副处级） | | | | 其他管理岗位、辅系列专业技术及工勤岗位人员 | | | |
| 好  A | 较好B | 一般  C | 差  D | 好  A | 较好B | 一般C | 差  D |
| 德 | 理论素养 | 学习理论，理论联系实际，遵纪守法，积极参加学校改革与发展的实践。 | **8** | **7** | **5** | **3** | **6** | **5** | **4** | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 职业道德 | 工作负责、服从领导，办事公道，实事求是。 | **6** | **5** | **4** | **2** | **8** | **7** | **5** | **3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 社会伦理道 德 | 团结协作，顾全大局，廉洁自律，乐于助人，诚实守信。 | **6** | **5** | **4** | **2** | **6** | **5** | **4** | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 能 | 政策理论水 平 | 熟悉本职工作及相关工作的方针政策、专业理论和管理知识，能运用政策（理论）处理工作中的问题。 | **5** | **4** | **2** | **0** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本职业务工作能力 | 系统掌握本职业务工作的内容、要求，能独立承担和完成本职工作。 | **7** | **6** | **4** | **2** | **9** | **7** | **5** | **3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 组织协调能 力 | 工作中有计划,能调动人的积极性,妥善处理工作与人际关系中的问题;决策、管理有成效。 | **5** | **4** | **3** | **2** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 开拓创新能 力 | 积极想办法推进本职工作，将本职工作搞得有生气、有特色、有创新。 | **3** | **2** | **1** | **0** | **3** | **2** | **1** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 勤 | 出勤情况 | 遵守考勤制度，出勤达到规定的要求。 | **9** | **7** | **5** | **4** | **10** | **9** | **7** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作表现 | 工作认真、积极主动，服务意识强。 | **11** | **10** | **8** | **6** | **10** | **8** | **6** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 绩 | 工作数量 | 完成本职工作目标和领导交派的任务。 | **10** | **8** | **6** | **4** | **12** | **10** | **8** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作质量 | 工作任务按时完成，质量达到要求。 | **15** | **12** | **10** | **6** | **14** | **12** | **10** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作效率及效果 | 办事有效率，工作绩效明显。 | **15** | **12** | **10** | **6** | **14** | **12** | **10** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总 分 值 | | | **100** | **82** | **62** | **37** | **100** | **83** | **64** | **39** |

附件18

**广东外语外贸大学管理岗位、辅系列专业技术及工勤岗位人员年度考核量化测评表**

测评人类别（打勾）： 1.分管校领导 2.单位负责人 3.其他管理岗位、辅系列专业技术及工勤岗位人员

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名  编号  测评项目及结果 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 德  20% | 理 论 素 养 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 职 业 道 德 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 社会伦理道德 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 能  20% | 政策理论水平 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 本职业务工作能力 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 组织协调能力 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 开拓创新能力 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 勤  20% | 出 勤 情 况 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 工 作 表 现 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 绩  40% | 工 作 数 量 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 工 作 质 量 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 工作效率及效果 | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D | A.B.C.D |
| 总 分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件19

**广东外语外贸大学党政管理岗位、**

**辅系列专业技术岗位、工勤岗位人员年度考核测评情况表**

**（201 年度）**

**单位： （盖章） 负责人：（签名）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 编制 | 测评结果 | | | | | 初定考核意见 | 备注 |
| 德（20％） | 能（20％） | 勤（20％） | 绩（40％） | 合 计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表由考核单位填写，并随党政管理岗位、辅系列专业技术岗位、工勤岗位人员年度考核表送交人事处。

填表人： 填表日期：

附件20

**广东外语外贸大学年度考核情况统计表**

**（201 年度）**

**所在部门：（盖章）负责人：（签名）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人  员  情  况 | | | 总人数 | 在编人员 | | | | | | | 非编人员 |
| 主系列专业技术岗位人员 | 辅系列专业技术岗位人员 | 辅导员 | 管理岗位  人员 | 工勤岗位  人员 | 单位正副处负责人 | 见习期  人员 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 实际参加  考核人数 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 初定考核等次 | | 优秀等次 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合格等次 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 基本合格等次 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 不合格等次 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 不定等次 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 优秀者名单  (请按人员不同类型填写,非编人员单列，下同) | | |  | | | | | | | | |
| 合格者名单 | | |  | | | | | | | | |
| (续前页)  合格者名单 | |  | | | | | | | | | |
| 基本合格者  名 单 | |  | | | | | | | | | |
| 不合格者名单 | |  | | | | | | | | | |
| 不定等次者  名单及原因 | |  | | | | | | | | | |
| 没有参加考核者名单及原因 | |  | | | | | | | | | |
| 二级单位考核领导小组审核意见 | | 负责人： （签章） 日期： | | | | | | | | | |
| 备 注 | |  | | | | | | | | | |

备注:本表由考核单位填写,并根据考核人员的不同类型分别报送人事处、教务处、科研处、学生工作部(处)、后勤处、教育集团审核。

填表人： 填表时间：