

# 中共西安航空学院委员会 文件

## 西安航空学院

西航党字〔2020〕36号



### 关于做好学校 2020 年度 单位和个人目标责任考核工作的通知

各党总支、直属党支部，各单位：

为全面、客观、公正地考核学校各单位和干部职工 2020 年度工作实绩，充分发挥考核的导向和激励作用，推动学校以人才培养为中心的各方面工作，现将学校 2020 年度单位和干部职工个人目标责任考核安排印发给你们，请坚持工作实绩导向，把立德树人成效作为评价工作的根本标准，把师德师风作为评价教师素质的第一标准，突出迎评促建工作主线和疫情防控常态化下高质量发展工作实效，对标任务完成情况和 work 成效，认真做好单位和干部职工个人年度考核工作。

特此通知。

- 附件:1. 2020 年度学校基层党建述职评议考核工作安排  
2. 2020 年度学校处级单位和处级干部目标责任考核工作安排  
3. 2020 年度教职工年终（绩效）考核、师德考核工作安排



中共西安航空学院委员会



西安航空学院

2020 年 12 月 15 日

## 附件 1

# 2020 年度学校基层党建述职评议

## 考核工作安排

根据中央组织部《党委（党组）书记抓基层党建工作述职评议考核办法（试行）》（以下简称《办法》）有关规定，按照省委组织部、省委教育工委有关工作要求，结合学校实际，现就做好 2020 年度学校基层党建述职评议考核工作有关事项通知如下：

### 一、目标要求

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，学习贯彻习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示精神，坚持和加强党的全面领导，落实管党治党政治责任，完善党组织书记抓基层党建工作述职评议考核制度全覆盖，坚持书记抓、抓书记，强化责任落实，推进全面从严治党向基层延伸，推动基层党建与中心工作有效融合。

### 二、人员范围

述职考核评议范围为全校各基层党组织书记。各党总支和直属党支部书记抓基层党建述职评议考核由学校党委统一组织进

行；各基层党支部书记述职评议考核工作，在学校党委指导下，由各党总支组织开展。

### 三、主要内容

2020 年度基层党建述职评议考核，按照《办法》规定的 5 个方面主要内容，聚焦贯彻落实全国教育大会、全国高校思想政治工作会议和学校思想政治理论课教师座谈会精神，推进学校迎评促建、疫情防控等重点工作，以及《学校 2020 年度工作要点》确定的党建重点任务进行。内容主要包括：

（一）巩固深化“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，强化理论武装，推进习近平新时代中国特色社会主义思想“三进”，贯彻落实习近平总书记来陕考察重要讲话精神以及对教育的重要论述和指示批示精神，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”情况。

（二）履行基层党建工作责任和管党治党政治责任，党组织履行主体责任，党组织书记履行第一责任人责任，院部班子其他成员履行“党政同责”“一岗双责”，认真贯彻落实中央和省委决策部署，以及学校党委重要工作安排情况。

（三）落实基层党建工作重点任务，严肃党内政治生活，推动“三会一课”和谈心谈话、主题党日等制度落实；深化新时代高校党建示范创建和质量创优“双创”工作，实现“双带头人”教师党支部全覆盖；扎实抓好学生党员发展，做好高层次人才政治引领和政治吸纳。

**（四）** 强化政治功能，推进党建和教育教学工作深度融合，抓党建保障迎评促建任务落实、抓党建促脱贫攻坚、落实“六保”“六稳”相关要求、推动高质量发展情况；强化政治引领，扎实推进学校迎评促建工作，在新冠疫情常态化防控下发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用情况。

**（五）** 抓思想工作工作情况，落实意识形态工作责任制和网络意识形态工作责任制，加强意识形态阵地管理，抵御和防范校园传教渗透情况；实施党建带群建、做好群团工作，开展统一战线工作等情况。

**（六）** 推进全面从严治党向基层延伸情况，深入贯彻落实中央“两个通报”精神切实做好赵正永严重违纪违法案以案促改工作情况；改进工作作风，坚决防止形式主义、官僚主义情况；对上年度查摆出问题的整改情况。

各党总支、直属党支部书记述职在把握好以上内容的时候，结合实际写实党组织在疫情防控、迎评促建等急难险重任务和重点工作中发挥政治核心和战斗堡垒作用，动员党员干部攻坚克难、凝心聚力发挥先锋模范作用的情况，紧扣重点、总结成效，查摆问题、分析根源，提出努力方向。

#### **四、方法步骤**

抓党建述职评议考核工作自上而下、分级开展。各党总支、直属党支部书记述职评议考核与处级干部年度目标责任考核工作结合进行。各基层党支部书记述职评议考核由各党总支组织进

行，原则上于 2021 年 1 月 15 日前完成。

**（一）深入开展自查。**参加述职的基层党组织书记要对照 2019 年度整改清单和 2020 年度党建重点任务，深入总结本单位党建工作情况，广泛听取班子成员、党支部书记、师生党员、教教职工代表等意见建议，对党建工作落实情况进行认真自查，查漏补缺，全面了解情况，精准发现问题，抓紧解决尚未整改到位的问题，推进未完成工作。

**（二）认真撰写报告。**参加述职的基层党组织书记要坚持问题导向，坚持实事求是，精心撰写述职报告，注重用具体事例和数据说话，客观反映经验和成绩，深入查找存在问题，认真回应点评和查摆的突出问题整改情况，防止“虚空飘”。对总结工作有水分、查找问题不到位、分析原因不深刻、整改措施不实在的要责令修改或重写。各党总支、直属党支部书记述职报告经学校党委主要负责同志审定后，交党委组织部备案。各党总支对所属党支部书记述职报告要逐一审核、整理归档。述职评议会后，述职报告在一定范围内公布，接受基层党组织和党员群众监督。

**（三）严肃开展述职评议。**主要安排如下：

1. 全校处级干部年度考核述职大会上，各党总支、直属党支部书记按考核要求进行现场述职，每人述职时间不超过 8 分钟，组织进行现场测评。

2. 学校党委召开专题会议（具体安排另行通知），围绕总结“十三五”党建工作谋划“十四五”高质量党建工作进行座谈，

对各党总支、直属党支部抓党建工作情况逐一进行点评。

3. 各基层党支部书记述职，以党总支扩大会议的形式进行。会议由党总支书记主持，党总支书记根据平时了解掌握情况和各单位党建工作任务完成情况，对现场述职人员逐一进行点评，参会人员进行现场测评。

**（四）强化结果运用。**学校党委将综合平时调研了解、述职评议和考核情况，对基层党组织书记抓基层党建工作情况形成综合评价意见，按“好、较好、一般、差”确定等次。综合评价意见及等次向本人反馈，在一定范围内通报，按照有关规定归入干部人事档案。对述职评议考核综合评价等次未达到“好”的，其年度考核结果不得评定为“优秀”等次；对综合评价等次为“一般”和“差”的，要约谈提醒、限期整改，问题严重的要依照有关规定严肃追责问责。

**（五）抓好整改落实。**述职的党组织书记要梳理分析自己查摆、会前调研、上级点评、现场测评、考核反馈指出的问题，列出问题清单、责任清单、整改清单，逐项研究整改措施、推进整改落实，坚决防止和纠正“一述了之”现象，切实兑现整改承诺。学校党委将强化督促检查、及时通报整改进展情况，跟踪问效推动整改落实。

## **五、有关要求**

各基层党组织要把抓党建述职评议考核作为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、履行管党治党政治责任的

重要举措，作为贯彻落实习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示精神、推进全面从严治党向基层延伸、推动基层党组织全面进步全面过硬的重要抓手，提高政治站位，认真研究谋划，周密安排部署，扎实有序推进，坚决防止搞形式、走过场。述职评议考核工作结束后，要及时将工作开展情况进行梳理，建立工作台账，确保工作连续性、规范化。

请各党总支、直属党支部书记将述职报告于12月16日前报党委组织部，电子版同时发送至党委组织部邮箱：[zzgbk@xaau.edu.cn](mailto:zzgbk@xaau.edu.cn)。

## 附件 2

# 2020 年度学校处级单位和处级干部

## 目标责任考核工作安排

为加强党对学校工作的全面领导，发挥考核工作区分优劣、激励担当、促进发展的作用，在新的起点上推进学校各项事业高质量发展，根据《党政领导干部考核工作条例》，以及学校《处科级领导人员选拔任用暂行办法》《贯彻落实省委“三项机制”要求实施办法》等有关规定，现就学校 2020 年度处级单位和处级干部年度考核工作安排如下：

### 一、基本原则

考核工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，重点围绕考核“贯彻党的教育方针和党中央决策部署，落实立德树人根本任务，落实全面从严治党主体责任，统筹做好疫情防控和教育教学工作，围绕迎评促建工作主线落实学校既定目标和重点任务完成情况”来开展。通过考核，客观真实评价处级单位和处级干部工作状态、质量、成效，科学合理地运用考核结果，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，调动单位和个人积极性、主

动性、创造性，树立讲担当、抓落实、改革创新、干事创业的鲜明导向。

## **二、组织领导**

学校处级单位和处级干部年度考核工作在党委的统一领导下开展。成立考核工作办公室，具体负责组织实施和考核结果汇总，并提交学校党委会议审定。考核工作办公室由党委组织部、党政办公室、党委宣传部、纪委综合室、校工会、人事处、教务处、科技处、学生工作部（处）、国有资产管理处、评建工作领导小组办公室、保卫处等单位组成。日常工作由党委组织部牵头负责，党政办公室、纪委综合室、人事处共同组织协调。

## **三、方法程序**

### **（一）处级单位考核**

**1. 考核分组。**按照精准化、差异化原则，处级单位考核分为教学单位、党群部门、教学科研教辅单位、其它管理服务部门等四个类别分组进行，分别由校领导带队进行考核。（具体分组安排见附表）。

**2. 考核内容。**坚持党建工作与业务工作同步考核，从工作思路、执行能力、管理水平、工作实绩、作风形象等五个方面考核各单位履行职责情况、单位年度目标责任和工作计划完成情况、迎评促建工作完成情况、党委会和校长办公会决定事项完成情况（对于有经济目标任务的单位，还要考核其经济目标完成情况）。

**3. 考核方法程序。**考核工作按照下列程序进行：

①提交工作总结。各处级单位对照考核内容和考核要求，认真撰写单位年度工作总结，经主管或联系校领导审阅签字后，于2020年12月16日前报送党委组织部（电子版报：zzbgbk@xaau.edu.cn）。党委组织部统一在学校“干部考评系统”公布。

②单位内部述职测评：在由考核工作组和本单位教职工代表参加的会议上，被考核院（部）、处（室）负责人、党总支书记报告本单位年度工作目标任务完成情况；院（部）、处（室）单位负责人重点汇报本单位年度工作目标任务完成情况、迎评促建工作开展情况、“十四五”规划编制情况等；党总支书记重点汇报履行党的建设第一责任人职责，发挥政治核心作用，加强基层党建和师生思想政治工作，开展“以案促改”专题教育情况等。参会教职工代表根据平时掌握的情况和单位负责人工作述职情况，对本单位工作进行测评，填写评价意见。

考核工作组在听取单位汇报、个别职工访谈、查阅相关材料的基础上，对该单位一年来履行单位职责情况、单位年度目标责任和工作计划完成情况、党委会和校长办公会决定事项的完成情况等方面进行测评，填写考核测评表。

③全校民主测评：校党委委员、校纪委委员、校学术委员会委员、校工会委员、全校副高级以上职称人员、全校科级以上干部（包括非领导职务），通过学校“干部考评系统”查阅各院（部）、处（室）工作总结，根据履行单位职责和工作任务完成情况对全校各单位进行测评打分（具体安排另行通知）。

④学校领导测评：学校领导班子成员根据各单位的工作思路、执行能力、管理水平、工作实绩、作风形象等5个方面履职情况进行考核评价打分。

⑤考核结果及等次确定：由学校目标责任考核工作办公室按以下公式统计汇总考核情况：

$$S=A \times 20\%+B \times 20\%+C \times 45\%+D \times 15\%。$$

其中：

S：被考核单位目标责任综合考核得分，满分100分；

A：被考核单位考核工作组测评得分，满分100分；

B：被考核单位群众测评得分，满分100分；

C：被考核单位全校民主测评得分，满分100分；

D：被考核单位学校领导测评得分，满分100分。

以上测评均采用百分制，取参加测评人员有效测评分的平均值计分。

学校考核工作办公室根据被考核单位的最后得分和各考核组研判意见，按四个类别从高到低分别排序，结果报学校党委会审定，并确定各单位考核等次。

年度内有下列情况之一者实行一票否决，不能被确定为综合考核优秀等次：（1）意识形态工作、党风廉政建设、校园安全稳定目标责任考核未达到规定要求的；（2）出现重大责任事故，给学校造成重大损失的；（3）对突发性事件处置不当给学校造成严重影响的；（4）所在单位教职工出现师德失范行为，受到处理和问责追责的；（5）经学校认定有其他严重问题的。

4. **考核结果和运用。**院（部）、处（室）考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。获得考核优秀等次的单位，根据单位教职工总人数，按每人 500 元标准给予单位奖励。同时，加大有效激励和特别鞭策。处级单位考核结果作为该处级单位中层干部考核的重要依据。

## （二）处级干部考核

1. **考核对象：**全校现职处级干部。

2. **考核内容。**以 2020 年度目标任务为主要内容，全面考核被考核对象的德、能、勤、绩、廉等方面的表现，重点考核其履职能力、工作作风和工作实绩。

①德。主要包括政治立场、政治观点和遵守政治纪律、政治规矩，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培育和践行社会主义核心价值观，履行全员育人责任，恪守师德师风等情况。

②能。主要包括完成评建工作、加强党的建设、统筹疫情防控和教育教学工作等全年目标任务所体现和反映的政治站位、责任担当和组织管理、开拓创新、推动落实的能力表现。

③勤。主要包括事业心和责任感、工作效率、工作投入、精神状态、工作作风、奉献精神等情况。

④绩。主要包括履行岗位职责、落实迎评促建、疫情防控等重点工作情况，完成年度目标任务，加强党的建设和开拓创新、攻坚克难、履职尽责情况和实际成效。

⑤廉。主要包括落实党风廉政建设“一岗双责”政治责任，遵守廉洁自律准则，落实中央八项规定精神，参加“以案促改”工作等情况。

**3. 考核程序。**处级干部考核采取现场述职和网络测评相结合的方式进行。

①提交述职述廉报告。处级干部对照考核内容和岗位职责，认真总结本年度履行岗位职责及完成年度目标任务情况，分析自身存在不足，提出今后工作思路与改进措施，撰写述职述廉报告（3000字以内），填写《处级干部年度考核登记表》，经主管或联系校领导审阅签字后，于2020年12月16日前交党委组织部（电子版报：zzbgbk@xaau.edu.cn）。党委组织部统一在学校“干部考评系统”公布全校处级干部年度述职述廉报告。

②现场述职。召开全校述职大会，各学院、各部门主要负责人进行述职，每位述职人述职时间不超过8分钟。现场述职大会参会人员范围：党委委员、纪委委员、学术委员会委员、校工会委员，全校正高级职称人员、科级以上干部，民主党派负责人及人大代表、政协委员等。（具体安排另行通知）。

**4. 民主测评。**参加测评人员通过网上测评系统查阅述职报告，结合现场述职对被考核对象的日常了解情况，对照考核标准，进行测评打分。分值由以下各项构成：

①党委委员（处级）、纪委委员（处级）、学术委员会委员、校工会委员，全校副高级以上职称人员、科级以上干部，民主党派负责人及人大代表、政协委员测评打分；

- ②全体校领导给每位处级干部测评打分；
- ③分管领导给自己分管单位处级干部测评打分；
- ④处级干部所在单位或部门的考核得分。

其中各处部干部测评得分由①②③④项组成，各教学院部干部测评得分由①②④项组成。

各党总支、直属党支部及处级部门负责人要督促本单位所有参加测评人员在规定时间内打分，提交测评结果。具体操作办法另行通知。

⑤考核结果及等次确定：由学校目标责任考核工作办公室按以下公式统计汇总考核情况：

$$S=A \times 50\%+B \times 20\%+C \times 10\%+D \times 20\%。$$

其中：

- S：被考核单位目标责任综合考核得分，满分 100 分；
- A：被考核处级干部群众测评得分，满分 100 分；
- B：被考核处级干部学校领导测评得分，满分 100 分。
- C：被考核处级干部分管校领导测评得分，满分 100 分；
- D：被考核处级干部所在单位考核得分，满分 100 分；

以上测评均采用百分制，取参加测评人员有效测评分的平均值计分。

**5. 考核等次。**党委组织部综合研判干部考核情况，经学校党委会审议决定处级干部考核等次。考核等次分优秀、合格、基本合格、不合格，2020 年处级干部考核优秀率不超过参加考核的干部总数的 13%。考核结果为优秀的干部按规定标准给予奖励，

考核结果为末尾、基本合格、不合格的，由党委组织部进行综合研判，提出处理意见。

#### **四、时间安排**

处级单位和处级干部年度目标责任考核考核工作从 2020 年 12 月中旬启动，12 月底前完成相应工作。

**(一)** 12 月 11 日至 16 日，各处级单位提交单位年度工作总结；处级干部撰写提交“个人年度述职述廉报告”；

**(二)** 12 月 17 日至 21 日，各考核工作组完成对相应单位的考核工作(单位考核时间地点由考核工作组具体安排)；

**(三)** 12 月 22 日，召开全校处级干部述职大会，各学院、各部门主要负责人进行现场述职；

**(四)** 12 月 23 日至 25 日，参加全校民主测评人员通过学校“干部考评系统”查阅各处级单位工作总结和处级干部述职述廉报告，对处级单位和处级干部进行民主测评打分；

**(五)** 12 月底前，学校目标责任考核工作办公室汇总考核结果，报学校党委会审定。

#### **五、考核纪律**

**(一)** 被考核单位和个人要高度重视和正确对待考核工作，实事求是地汇报工作实绩，分析存在问题与不足，自觉接受群众和组织的评议，努力改进工作，坚决反对弄虚作假。

**(二)** 组织和参与考核工作的单位和人员，要认真学习把握考核工作的指导思想、基本原则，遵守工作纪律，全面准确、客观公正地反映情况，充分发挥考核激励鞭策作用。

(三) 对违反考核纪律的行为，要坚决予以制止和纠正，并对违纪单位和相关人员进行批评教育。对虚报成绩、骗取荣誉等情节严重、造成重大不良影响的单位，一经查实，取消其原等次评定结果，并对单位主要负责人给予党纪、政纪处分。

- 附表：1. 教学单位年度目标责任考核测评表
2. 党群、教学科研教辅、其它管理服务部门考核测评表
3. 处级单位考核分组安排
4. 西安航空学院处级干部年度考核登记表

附表 1

## 教学单位年度目标责任考核测评表

	测评观测点					
	工作思路 (15分)	执行能力 (15分)	管理水平 (15分)	工作实绩 (40分)	作风形象 (15分)	
被测评单位	服务中心、大局，紧紧围绕学校党委、行政的重大决策和工作部署谋划工作；遵循教育教学、管理规律，工作思路清晰，科学合理，有计划性、系统性、前瞻性、预见性；工作安排科学合理，切实可行。	能够深刻领会和准确把握相关政策，坚持按原则和政策办事；合理进行制度设计，善于通过制度创新推动工作开展；勇于承担任务，工作措施有力，落实到位；主动协调、配合其他单位、部门工作。	单位及单位内部岗位职责清晰，任务明确，落实责任到位，无推诿扯皮现象；管理制度健全，管理手段先进，日常工作规范有序；激励约束机制健全，能积极、充分地履行单位和岗位职责。	圆满完成承担的各项工作目标和任务；在党的建设、教学科研工作、学科专业和课程建设、实验室建设、教学规范管理、师资队伍建设和招生就业、学生教育管理和服务等取得显著成绩，得到广大教职工认可；立足单位职责，在推动学校事业发展中做出应有的贡献。	工作节奏快，办事效率高；为广大教职工和学生服务意识强，服务质量好；注重调查研究，工作求真务实；注重学习研究，团结和谐，勤政廉政。	总分 (100分)

附表 2

## 党群、教学科研教辅、其它管理服务部门年度目标责任考核测评

被测评单位	测评观测点					总分 (100分)
	工作思路 (15分)	执行能力 (15分)	管理水平 (15分)	工作实绩 (40分)	作风形象 (15分)	
	服务中心、大局，紧紧围绕学校党委、行政的重大决策和工作部署谋划工作；遵循教育教学、管理规律，工作思路清晰，科学合理，有计划性、系统性、前瞻性、预见性；工作安排科学合理，切实可行。	能够深刻领会和准确把握相关政策，坚持按原则和政策办事；合理进行制度设计，善于通过制度创新推动工作开展；勇于承担任务，工作措施有力，落实到位；主动协调、配合其他单位、部门工作。	单位及单位内部岗位职责清晰，任务明确，落实责任到位，无推诿扯皮现象；管理制度健全，管理手段先进，日常工作规范有序；激励约束机制健全，能积极、充分地履行单位和岗位职责。	重落实，重实效，勇于突破工作难点，圆满完成承担的年度各项工作目标和任务；改革有行动，创新有举措，结合实际创造性地开展工作；工作成绩优良，工作成效显著，得到广大教职工认可；立足单位职责，在推动学校事业发展中做出应有的贡献。	工作节奏快，办事效率高；为广大教职工和学生服务意识强，服务质量好；注重调查研究，工作求真务实；注重学习研究，团结和谐，勤政廉政。	

### 附表 3

## 2020 年度处级单位考核分组安排

### 一、教学单位（12）

飞行器学院（民航学院）、机械工程学院、材料工程学院、电子工程学院、车辆工程学院、能源与建筑学院、计算机学院、经济管理学院、外国语学院、理学院、人文学院、士官学院。

### 二、党群部门（10）

党政办公室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、纪委综合室（纪检监察室）、校工会、学生工作部（处）、校团委、机关党总支、离退休工作处。

### 三、教学科研教辅部门（12）

教务处、科技处、教学质量监控与评价处、网络信息中心、评建办公室、图书馆、继续教育学院、校办工厂、创新创业学院、液压技术研究院、马克思主义学院、体育部。

### 四、其他管理服务部门（10）

人事处（教师发展中心）、发展规划处（高等教育研究所）、国际合作与交流处、审计处、财务处、保卫处、招生就业处、国有资产管理处、基建处、后勤保障处。

附表 4

## 西安航空学院处级干部年度考核登记表

( 年度)

姓名		性别		出生年月	
政治面貌		文化程度		参加工作时间	
工作单位					
岗位类别		岗位名称			
个人总结					

(可加附页)

学校考核工作领导小组审核意见：

盖章：

年 月 日

<p>学校党委意见：</p>	<p style="text-align: center;">负责人签名：           （单位盖章）</p> <p style="text-align: center;">年   月   日</p>
<p>本人意见：</p>	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: center;">年   月   日</p>
<p>复核意见：</p>	<p style="text-align: center;">负责人签名：（单位盖章）</p> <p style="text-align: center;">年   月   日</p>

注：1. “岗位类别”是管理岗位，“岗位名称”是本人所聘岗位的名称；  
 2. 本表用 A4 纸正反打印。

附件 3

## 2020 年度教职工年终（绩效）考核、 师德考核工作安排

根据学校工作安排，现将本年度教职工年终（绩效）考核工作有关事项通知如下：

## 一、考核原则

考核工作坚持师德师风第一标准，以调动全校教职工的工作积极性和促进我校教育教学发展为目标，坚持民主化、公开化、程序化的原则，将年终考核、年度绩效考核与平时考核及岗位考核相结合，全面考核教职工的德、能、勤、绩、廉等方面的综合表现，重点考核工作业绩，做到准确合理地评定考核等次，通过考核调动广大教职工的工作积极性。

## 二、考核对象和要求

（一）本次年终考核与绩效考核相结合，考核对象包括在编教职工和人事代理教职工（不含副处级及以上领导干部）。考核结果作为职务晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及调整工资待遇的重要依据。请各单位高度重视，加强组织领导，认真安排布置，精心组织实施。所有单位应成立由党政工及职工代表组成的单位职工考核小组，小组成员名单于12月18日前报人事处备案。考核工作小组应严格按照《陕西省事业单位工作人员考核暂行办法》，及学校《专任教师绩效考核管理办法（试行）》《非教师岗位人员绩效考核管理办法（试行）》等有关规定和程序开展考核工作。

专业技术二、三级岗位的考核，按照相关程序同步进行。

（二）师德考核按照学校《师德建设长效机制实施办法》有

关规定执行。考核对象为二级院部（机械工程学院、电子工程学院、飞行器学院、车辆工程学院、能源与建筑学院、计算机学院、外国语学院、材料工程学院、经济管理学院、理学院、人文学院、士官学院、马克思主义学院、体育部）全体人员。二级院部要成立师德建设小组负责年度师德考核工作。师德考核结果分为优秀、合格和不合格三个等次，其中优秀比例不超过 15%。师德考核结果，作为教师评奖评优、职务晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、申报人才计划、申报科研项目等方面的首要条件。师德考核不合格者，年终考核结果为不合格。

### **三、其他特殊情况年终考核结果确定**

**（一）**因工负伤不能坚持正常工作的工作人员，享受国家计划生育政策规定休假的工作人员，以及公派出国留学、培训、讲学及学术交流，在规定的时间内或有正当理由经单位同意延长期限的工作人员，可直接确定为合格等次。

**（二）**无正当理由拒不参加年终考核，经批评教育后仍不改正的工作人员，以及考核年度内连续旷工超过十个工作日或累计旷工超过二十个工作日的工作人员，可直接确定为不合格等次。

**（三）**考核年度内病假累计超过六个月，事假累计超过三个月，或病事假累计超过五个月的工作人员，以及已办理退休手续的工作人员不参加年终考核，不确定考核等次。

**（四）**经单位批准派出挂职锻炼、学习、培训或借调到其它单位工作的工作人员，由挂职、学习、培训或借调单位提供评语，

派出单位进行年终考核，确定考核等次。

**(五)** 在见习期内的工作人员参加年终考核，不确定等次只写评语，作为首次确定职称、职务、技术级别的依据。

**(六)** 考核年度内新调入的工作人员由原单位提供评语，现工作单位进行年终考核，确定考核等次。

**(七)** 其他未尽情形，按照《陕西省事业单位工作人员考核暂行办法》有关规定执行。

#### **四、年终考核内容**

包括德、能、勤、绩、廉等五个方面，以考绩为主。

**(一)** 德是指政治、思想和道德品质（含学术道德）等方面的表现。

**(二)** 能是指业务知识和工作能力；

**(三)** 勤是指工作态度和勤奋敬业的精神；

**(四)** 绩是指岗位工作的数量、质量、效益和贡献等完成情况，包括本年度在评建工作和疫情防控等工作中的表现与贡献等；

**(五)** 廉是指执行党和国家清正廉洁的有关规定、有无违纪现象、严格要求自己、为人师表、克己奉公、廉洁自律等情况。

#### **五、年终考核方法及程序**

**(一)** 个人总结。认真总结一年来德、能、勤、绩、廉五个方面的成绩与不足，并撰写个人总结。

**(二)** 部门交流评议。各部门组织开展交流评议，个人填写

年度考核登记表。

**(三)** 职工考核小组负责在一定范围内组织民主测评，结合被考核人工作任务完成情况、平时表现和个人总结写出评语，提出考核结果意见。

**(四)** 反馈与公示。各单位将考核结果反馈给被考核人并进行部门公示。

**(五)** 各职工考核小组将填写完意见的《教职工年度考核登记表》（附表 1）和《教职工年终考核/绩效考核汇总表》（附表 2）报学校。

**(六)** 考核结果经学校考核工作领导小组复审、校长办公会审定后，在全校范围内进行公示，公示时间不少于 3 天。

**(七)** 将考核登记表送达被考核人，经本人签字后存入档案。

## **六、年终考核等次和比例**

**(一)** 教职工年终考核等次分为：优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

**(二)** 为更好的发挥考核激励作用，经学校研究决定，年度教学科研单位考核等次优秀比例为 18%，非教学科研单位为 15%。同时，自本年度起优秀等次指标实行累计制，即对于指标大于 1 的单位，直接四舍五入取整计算；对于指标不满 1 的单位，本年度优秀等次名额先行按 1 给予，从明年起指标计算按照当年指标数加（减）上一年度剩余（超出）指标数部分，四舍五入取整计算当年指标，下一年度以此类推。

本年度优秀等次指标以 2020 年 12 月份部门在岗教职工人数为基数进行计算（不含不定等次人员、不考核人员和副处级及以上领导干部）。

**（三）**基本合格的告诫期为六个月。各单位应加强对基本合格教职工的日常考核和记载。期满后由职工考核小组做出合格或不合格的结论，送人事处备案。

**（四）**有下列情况之一者，年终考核的结果按不合格处理：

1. 师德师风较差，学生反映强烈或产生较大负面影响者。
2. 不服从工作安排，不履行岗位职责，不能完成规定的工作任务者；
3. 工作中玩忽职守，造成人员残、亡者，或工作中发生事故造成直接经济损失达 10000 元及其以上者；
4. 经常迟到、早退或无故缺勤，劳动纪律极差者；
5. 连续旷工超过 10 天或全年累计旷工超过 20 天者；
6. 有盗窃、吸毒、赌博、嫖娼等行为者，或因触犯刑律，受刑事处分者；
7. 待岗 3 个月以上者；
8. 经查实存在不廉洁问题者；
9. 考核年度内发生 1 次及以上重大教学事故或者 2 次及以上较大教学事故者；
10. 经学校研究应按照不合格处理的其他情形。

## **七、年终考核结果的使用**

(一) 年终考核结果评为优秀的人员，由学校予以表彰。

(二) 教职工年终考核为基本合格、不合格或未定等次者，不能晋升薪级工资。

(三) 教职工年终考核为基本合格或不合格者，绩效工资的发 放按照学校《绩效工资分配暂行办法》执行。

(四) 考核结果在其他方面的使用，按照其他有关规定执行。

## 八、时间安排

(一) 12 月 18 日前，各单位组织完成学习、动员，个人总结、科室交流、评议、填写《西安航空学院教职工年终（绩效）考核登记表》、公示等工作，并将意见填写完整的《教职工年度考核登记表》、《教职工年终（绩效）考核汇总表》、单位职工考核小组成员名单报送人事处，电子版发送至 rsk@xaau.edu.cn。

同时，请各二级院部将《西安航空学院教师师德考核登记表》（附表 3）、《西安航空学院 2020 年度师德考核汇总表》（附表 4）报送党委宣传部，电子版发送至 xcb@xaau.edu.cn。

(二) 12 月 25 日前，学校汇总考核意见报校长办公会审定。

(三) 12 月 31 日前，将年终考核登记表送达被考核人，经本人签字后存入档案。

## 九、2020 年教职工年终考核优秀名额分配（共计 164 个）

单位	优秀名额	单位	优秀名额
机械工程学院	14	校工会	1
电子工程学院	15	纪委办公室	1
飞行器学院	10	校团委	1

单位	优秀 名额	单位	优秀 名额
车辆工程学院	6	发展规划处（高等教育研究所）	1
能源与建筑学院	9	人事处（教师发展中心）	1
计算机学院	8	教务处	2
经济管理学院	10	科技处	1
理学院	10	财务处	2
人文学院	4	审计处	1
外国语学院	10	招生就业处	1
材料工程学院	8	保卫处	2
马克思主义学院	5	国际合作与交流处	1
体育部	4	教学质量监控与评价处	1
液压技术研究院	2	后勤保障处	6
继续教育学院	1	基建处	1
士官学院	1	国有资产管理处	1
创新创业学院	1	离退休工作处	1
党政办公室	2	评建工作领导小组办公室	1
党委组织部	1	图书馆	4
党委宣传部	1	网络信息中心	2
党委统战部	1	校办工厂	8
学生工作部（处）	1	——	——

附表请在人事处网站“下载中心”栏目下载。

- 附表：1. 西安航空学院教职工年终（绩效）考核登记表  
2. 西安航空学院2020年度教职工年终（绩效）考核汇总表

3. 西安航空学院 2020 年度教师师德考核登记表
4. 西安航空学院 2020 年度师德考核汇总表

附表 1

## 西安航空学院教职工年终（绩效）考核登记表

（2020 年度）

姓名		性别		出生年月	
----	--	----	--	------	--

政治面貌		文化程度		参加工作时间	
工作单位					
岗位类别			岗位名称		
个人总结					
签名： 年 月 日					
单位职工考核小组评定意见：					
单位职工考核小组组长签名： 年 月 日					



序号	职工编号	姓名	考核等次	序号	职工编号	姓名	考核等次
1				18			
2				19			
3				20			
4				21			
5				22			
6				23			
7				24			
8				25			
9				26			
10				27			
11				28			
12				29			
13				30			
14				31			
15				32			
16				33			
17				34			

单位职工考核小组组长签名：

分管（联系）校领导签字：

注：1. 表格不够可续页。

2. 请按照优秀、合格、基本合格、不合格和不定等次的顺序排列。

### 附表 3

## 西安航空学院 2020 年度教师师德考核登记表

姓名		性别		出生年月	
政治面貌		参加工作时间		是否外聘教师	



组长签名： 年 月 日	
学校师德建设委员会意见：  盖章：年 月 日	
学校党委意见：  盖章：年 月 日	本人意见：  签名：年 月 日
复核意见：  负责人签名：（单位盖章）：年 月 日	

注：1. “二级学院（部）师德建设小组意见”要明确被考核人的考核结果：优秀、合格、不合格；  
2. 本表用 A4 纸正反打印。

附表 4

## 西安航空学院 2020 年度师德考核汇总表

二级院部盖章：填表日期：年 月 日

序号	职工编号	姓名	考核等次	序号	职工编号	姓名	考核等次
1				18			
2				19			
3				20			
4				21			
5				22			
6				23			
7				24			
8				25			
9				26			
10				27			
11				28			
12				29			
13				30			
14				31			
15				32			
16				33			
17				34			

二级院部师德建设小组组长签名：

注：考核档次为优秀、合格、不合格。师德建设小组在教师自评、学生测评、科室评议基础上，结合掌握的情况，进行综合评议，确定考核等次。其中教师自评占 10%，教研室评估占 30%、学生测评占 30%，单位评估占 30%（当年未参加学生评教人员的分值比例按照教师自评 20%，教研室评估 40%，单位评估 40%执行）。

---

抄送：党委委员。

---

西安航空学院党政办公室

2020年12月15日印发

---