

广州科技职业技术大学教职工考核 管理办法（2021 年修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步建立科学合理的教职工考核评价机制，客观、公正地评价学校教职工的德才表现和工作业绩，有效激励教职工认真履行岗位职责，不断提高政治和业务素质，提升学校教学、科研和管理整体水平，根据国家和省、市有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全体在岗教职工。

第三条 考核坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则，根据岗位特点，按照规定的考核内容、标准、方法和程序进行。

第四条 师德考核是考核的重要部分，与考核同时进行。具体参照《广州科技职业技术大学师德考核实施办法》执行。

第二章 组织机构

第五条 考核政策、程序要求和考核结果的确定由学校校长办公会审议决定，人事处负责考核政策的拟定和考核工作的组织实施。

第六条 考核主要以二级单位为主体，教学单位以各学院（部）分别成立部门考核小组，行政、教辅部门分别成立考核小组：

1. 教学管理（服务）组：教务处、教学督导办公室、实训中心、

图书馆、科研处。

2.学生管理（服务）组：学生处、团委、校企合作与实习就业处、招生办公室、继续教育学院。

3.行政管理（服务）组：学校办公室、党委办公室、宣传部（含品牌中心）、人事处、财务处。

各部门考核小组负责本部门人员考核工作的组织实施、人员考核等次拟定及优秀等次人员推荐等工作。

第七条 部门考核小组组成

（一）行政、教辅部门考核小组由本组各部门主要负责人、分工会负责人和教职工代表组成，人数必须为单数且不少于 5 人。

（二）各学院（部）考核小组成员由学院（部）领导班子成员、二级学院党总支纪检委员、分工会负责人、教研室主任代表和教职工代表组成，人数必须为单数且不少于 7 人。

第八条 各部门考核小组根据工作需要可下设若干考核评议小组。行政原则上以部处为单位成立考核评议小组，考核评议小组成员由部处负责人、教职工代表组成，必要时可邀请分管（联系）校领导参加；二级学院可以根据本单位情况成立若干考核评议小组，考核评议小组成员由本单位考核小组会议提议，并在本单位内公示。考核评议小组负责相应教职工的述职、评议、初步拟定考核建议等次等工作。

第三章 考核内容、标准和等次

第九条 考核分为平时考核、年度考核和聘期考核。

平时考核在日常工作中进行，重点考核教职工的出勤率、工作态度及岗位任务日常完成情况，考核结果作为年度考核的主要依据。

年度考核在每年6月进行，重点考核教职工岗位职责履行情况及年度工作任务执行情况，考核结果作为聘期考核的主要依据。

聘期考核在合同期满时进行，考核严格按照签订的聘用合同（协议）进行，以岗位职责为基础，主要考核聘期内工作任务完成情况，重点考核实际效果。聘期考核结果将作为下一个聘期是否聘用的重要依据。

第十条 全校教职工按照专任教师岗位、管理岗位、辅导员岗位、教辅人员岗位四类岗位进行考核，根据聘用合同约定的岗位职责任务以及工作标准，全面考核教职工的德、能、勤、绩、廉，重点考核师德师风与工作实绩。

第十一条 聘期考核和年度考核由学校统一组织，由人事处负责实施；平时考核由各单位组织实施。

第十二条 考核的等次及比例

（一）平时考核分为合格、不合格两个等次。

（二）年度考核分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。优秀比例一般不超过参加当年度考核的教职工人数的10%。各等次的基本标准是：

1.优秀：师德师风表现良好，师德考核合格。工作表现突出，全面履行岗位职责、高质量完成聘用合同（协议）规定的工作任

务，取得显著成绩。

2.合格：师德考核合格，工作表现较好，能够履行岗位职责、全面完成聘用合同（协议）规定的工作任务。

3.基本合格：师德考核为基本合格的，或师德考核合格，但工作表现一般，基本履行岗位职责、基本完成聘用合同（协议）规定的工作任务。

4.不合格：师德考核不合格，或师德考核合格、基本合格，但工作表现较差，不能履行岗位职责、不能完成聘用合同（协议）规定的工作任务，或者在工作中因严重失误、失职、贪腐等造成重大损失或者恶劣社会影响。

（三）聘期考核分为优秀、合格、不合格三个等次。各等次的基本标准是：

1.优秀：师德师风表现良好，聘期内师德考核均合格，并能全面履行岗位职责、高质量完成聘用合同规定的工作任务，成绩显著，且除在试用期内参加年度考核不定等次的情况外，聘期内年度考核均为合格及以上等次。

2.合格：师德师风表现较好，聘期内师德考核没有不合格的，且能够履行岗位职责，在聘期内完成聘用合同约定的目标任务，年度考核均为合格及以上等次。

3.不合格：有严重违反师德师风行为规范，聘期内超过一半的年度师德考核在基本合格及以下等次的；或聘期内未完成聘用合同规定的目标任务，或同一聘期内超过一半的年度考核结果确定

为基本合格及以下等次的。

第十三条 在考核期内有下列情况之一者，其年度考核一般不能确定为优秀等次：

- （一）当年的师德考核结果为基本合格及以下的；
- （二）发生责任事故的；
- （三）受到学校通报批评处理或受警告处分的；
- （四）迟到、早退 5 次及以上、事假超过 10 天的或病假累计超过 15 天的；
- （五）平时考核结果不合格的。

第十四条 在考核期内有下列情况之一者，年度考核一般确定为不合格等次：

- （一）当年的师德考核结果为不合格的；
- （二）受记过及以上处分的；
- （三）当年连续旷工 3 天或累计旷工 5 天以上者；
- （四）全年无故不参加重要集体活动有 3 次以上者；
- （五）无正当理由不参加年度考核者。

第十五条 教师岗位人员考核年度为优秀等次者，学年总工作量须完成规定的教学工作量，且学生评价综合得分必须达到 85 分及以上。

第四章考核基本程序

第一节年度考核程序

第十六条 年度考核基本程序包括个人述职、部门评议、拟定

等次、部门内公示、等次确定、结果公示等环节。

第十七条 述职、评议

（一）被考核人员撰写个人工作总结，按岗位类别填写年度考核表，并在部门考核评议小组述职。

（二）教学单位领导班子成员述职时，必须召开本单位全体教职工大会，且出席会议教职工人数须达到本单位教职工总数的80%以上。行政部处领导原则上需向本单位全体教职工述职。各单位领导成员班子述职时，原则上分管（联系）校领导参加。

第十八条 拟定等次

各部门考核小组根据被考核人完成本年度岗位工作情况，结合平时考核结果、拟定被考核人的年度考核等次。

副处级以上干部，由所属部门考核小组根据本部门的评议意见及征求分管（联系）校领导意见，拟定优秀以下的考核等次，并向学校考核领导小组推荐优秀等次候选人。

副处级以上干部优秀等次由学校确定。学校召开校长办公会议对各部门推荐的副处级以上干部优秀等次候选人和校领导提名的候选人进行审议，根据优秀比例要求进行差额投票，按得票多少确定优秀人选。

部门考核小组拟定被考核人考核等次时必须召开专门会议，党、政领导必须出席且出席人数达到单位考核小组成员人数的三分之二以上，所拟定考核等次方为有效。部门考核小组成员因故确实无法出席会议的，所在单位应将情况提前以书面形式报人事处

备案。

部门考核小组拟定优秀、基本合格、不合格等次等事项时应实行无记名票决制，表决同意票数必须达到参会成员人数的二分之一以上方可通过。

第十九条 优秀等次比例

1.各部门拟定为优秀等次的人数，应控制在本部门参加考核人数（不含由学校进行考核的副处级以上干部）的 10%以内。

2.副处级以上干部优秀等次的人数，控制在全校参加考核的副处级以上干部人数的 10%以内。

第二十条 单位内公示

各部门考核小组将教职工拟定考核等次和优秀等次候选人在本部门范围内公示 3 个工作日后报人事处。

第二十一条 考核等次的确定

校长办公会召开专门会议审议各单位上报的考核等次拟定情况，并确定被考核人考核等次。

（一）对于校长办公会议、各部门考核小组拟定的优秀、合格等次人员，原则上审核后通过。

（二）对于各部门考核小组拟定为基本合格或不合格等次人员，校长办公会应认真听取评定理由，在充分考虑被考核人的实际情况的基础上，进行投票确定。同意票数达到投票人数半数以上的，确定为基本合格或不合格。

第二十二条 考核结果学校公示

考核结果为优秀等次、基本合格等次和不合格等次人员名单在学校校园网上进行公示，公示期为 5 个工作日。

第二节 聘期考核程序

第二十三条 聘期考核程序参照年度考核程序进行。

第二十四条 教师岗位人员聘期考核主要侧重岗位任务完成情况并结合聘期内年度考核结果情况。

第二十五条 聘期考核优秀等次不设比例，申报聘期考核优秀等次人员应在本部门范围内公开述职。

第五章 考核结果的使用

第二十六条 考核结果作为教职工续聘、解聘、晋升、奖励、申报职称重要依据。

年度考核评定为优秀等次人员，按学校有关规定计发一次性奖金。

第六章 附则

第二十七条 本办法由人事处负责解释。

第二十八条 本办法自公布之时实施。

广州科技职业技术大学

2021 年 7 月 16 日