

上海理工大学外语学院文件

上理工外院〔2023〕13号

外语学院教职工年度考核管理办法

为深化教育评价改革，推进上海理工大学高水平地方大学的建设，激励教职工认真履行岗位职责，提升外语学院教学、科研和管理水平，根据《上海理工大学教职工年度考核管理办法》（上理工〔2023〕52号文件），结合外语学院实际情况，制定本办法。

一、考核原则

坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则。

二、考核对象

学院全体教职工（不含校级中层干部）。

三、组织与管理

1. 考核对象（不含校级中层正职干部）由所属系（中心）、行政办公室（以下简称“各部门”）进行初步考核，各部门推荐优秀人员，经学院进行差额评选，年度考核小组负责评议，形成考核意见，经学院党政联席会审议，学院党委会审定通过后，上报人事处备案。

2. 校级中层干部的考核由组织部负责实施，其中“双肩挑”干部同时参加学院归属部门的考核。

3. 当年度从学校其他部门调动到学院的人员，由原部门提供相关情况说明，学院结合其在本学院的表现进行考核。

4. 病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习培训累计半年以上的人员，参加年度考核，只写评语，不确定档次，取消次年职务（岗位）申报资格。

5. 在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定档次。

6. 有受相应处分等特殊情形的，其年度考核按照国家有关规定执行。涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不确定档次。结案后未作处分的，立案审查期间按照正常考核补定档次；受处分的，按照有关规定执行。

7. 挂职、援派、驻外的工作人员，外派时间半年以上的，由接收单位进行考核，适当听取学院的意见；外派时间半年及以下的，由学院进行考核，适当听取接收单位的意见。

8. 当年度离职、退休人员不参加年度考核。

四、组织机构

学院年度考核工作小组由学院党政负责人任组长，领导班子成员、党委委员、工会主席、系（中心、所）和党政综合办公室负责人等组成。职责如下：

1. 结合学院工作实际，制定学院年度考核工作方案；

2. 负责学院年度考核工作的组织实施，提出学院考核意见，报人事处备案；
3. 如有教职工对本人的考核结果提出异议，考核小组对其进行复核，并将处理结果报人事处备案；
4. 完成学院年度考核相关材料的收集、整理及归档工作。

五、考核内容

教职工年度考核包括德、能、勤、绩、廉等方面，其中思想政治与师德师风考核按照学校思政考核相关办法进行，实行“一票否决”制。

1. 专任教师重点考核其工作纪律、育人工作、教学和研究任务完成以及社会服务等方面的情况。
2. 管理（含其他专技）人员重点考核其爱岗敬业、工作纪律、履行岗位职责、完成工作任务、参与育人工作等方面的情况。
3. 辅导员按照学校相关要求进行考核。

六、考核结果

1. 个人考核结果，分为“优秀”、“合格”、“基本合格”和“不合格”四个档次。
2. 学院按照学校核定的优秀名额，根据以下公式计算出学院优秀候选人名额比例，结合各部门可参评优秀人员数确定优秀候选人名额。经学院评议后，确定最后优秀人员。学院“优秀”档次人员数原则上不高于学校核定数。

学院优秀候选人名额的比例计算公式为：

$$X=1.2 \times (A-B) / (C-B-D-E)$$

注： 以下字母代表：

X：学院优秀候选人名额比例

A：学校核定优秀人员数

B：学院直通优秀人员数

C：学院教职工总数

D：校级中层正职领导

E：当年不符合评优条件教师数

3. 参评优秀人员资格：

(1) 参评人员须在上海理工大学工作期满一年；

(2) 参评人员须全年在岗；

(3) 参评人员应完成当年各项工作任务，无过失、无违规、违纪的行为；

(4) 专任教师上一年度评教成绩不在全校后20名之列；

(5) 近三年内没有被取消过参评资格。

4. 以下情况之一个人年度考核为“不合格”：

(1) 思想政治与师德师风考核意见为“未达标”；

(2) 不能完成学院规定的工作任务，或在工作中因重大失误、失职造成重大损失或者恶劣影响；

(3) 教授、副教授年度承担本科生教学任务未达学

院规定的最低要求；

- (4) 连续旷工超过 15 个工作日，或 1 年内累计旷工超过 30 个工作日；
- (5) 无正当理由不参加考核。

七、考核程序

1. 考核对象撰写年度工作总结，填写年度考核表，在所属各部门进行思政和业务考核，确定基层考核结果。各部门以书面形式提交基层考核意见，同时提交本部门考核情况说明，其中须注明评议小组、评议依据、流程及公开情况。

2. 根据专业技术、管理等不同岗位的工作特点和工作任务，实行分类评价方式：

(1) 专任教师

各系（中心）根据考核对象在教学、科研和公共服务方面的综合表现进行评价。以下情况可以优先推荐：

- 1) 在考核年度内，获得市级及以上奖励者；
- 2) 在学科建设和专业建设中做出突出成绩者；
- 3) 在科研工作中做出突出成绩者；
- 4) 在组织学生参加省部级及以上级别的各项竞赛中，取得显著成绩的主要贡献者；
- 5) 被评为学校“同学心目中的好老师”荣誉称号者；
- 6) 为学院各项工作勇挑重担，起到模范带头作用者。

(2) 辅导员

由学生工作办公室按照学校相关要求进行考核。

(3) 管理人员

根据岗位职责，采取以下方式进行综合评议：

测评	教师满意度测评	院领导评议
权重	40%	60%

3. 学院年度考核工作小组根据考核对象的日常表现、工作总结、部门意见等确定考核档次。

4. 优秀人员遴选程序：

(1) 各部门推荐的优秀候选人向学院提交申请并承诺：所填写信息全部属实，如有不实之处，三年内不再参加优秀评选。若在评选过程中发现有弄虚作假的情况，将实行一票否决制，该名额将进入全院统筹。

(2) 学院教学、科研和人事工作人员负责对教师填报的信息进行审核。

(3) 学院召开优秀教师述职评议会，确定优秀人员，经党政联席会审议和党委会审定通过后，进行结果公示。

(4) 教师在具备考核资格，完成各项任务的基础上，如果存在以下情况，可直接评为优秀，无需参加述职，且不占部门名额。

1) 获得国家级三等以上教学比赛奖项（不含微课、微视频、教案、PPT 等比赛形式）。若有微课、微视频、教案、PPT 等形式参与的比赛，则需获得全国特等奖或一等奖（若

不设特等奖)；

2) 献血教师。

(5) 校级中层副职干部优秀名额由组织部、人事处按优秀比例与所在部门教职工一起统筹下达，党委组织部统一安排中层干部的考核，学院负责推荐优秀校级中层副职干部优秀名额不超过1名(当年提拔的校级中层干部，一般不确定为“优秀”档次)。

5. 考核结果以书面形式告知考核对象，并经本人签署意见。

6. 考核对象对考核结果有异议的，可以按照事业单位工作人员申诉相关规定申请复核、申诉。

7. 如果发生未完成学院三年聘期任务，且在聘期内被评为优秀的情况，学院将追回之前的评优奖励金额，且取消下一聘期的评优资格。

8. 考核结果存入本人人事档案。

八、考核结果的使用

1. 个人年度考核结果将作为聘期考核、岗位续聘、职务晋升、工资晋级、评先评优等的重要依据。

2. 个人年度考核为基本合格档次人员，本年度不计算为现聘岗位等级的任职年限，停止晋升次年薪级工资。

3. 个人年度考核为不合格档次人员，本年度不计算为现聘岗位等级的任职年限，停止晋升次年薪级工资，并可

给予调整工作岗位。调整工作岗位后，其工资等待遇按新任工作岗位兑现。

4. 个人年度考核为不合格档次且不同意调整工作岗位，或个人年度考核连续两年为不合格档次人员，学校可与其解除聘用关系。

九、其他

1. 本办法自公布之日起施行，原《外语学院教职工年度考核管理办法（试行）》（上理外院[2021]6号）废止。

2. 本办法由外语学院负责解释。

外语学院

2023年12月8日