

# 中国海洋大学文件

海大人字〔2023〕41号

---

## 关于印发《中国海洋大学 教职工年度考核办法》的通知

全校各单位：

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》和《深化新时代教育评价改革总体方案》，科学评价教职工德才表现和工作实绩，规范教职工年度考核工作，根据《事业单位人事管理条例》和《事业单位工作人员考核规定》等文件精神，结合学校实际情况，学校制定了《中国海洋大学教职工年度考核办法》，业经党委常委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学  
2023年12月28日

# 中国海洋大学教职工年度考核办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》和《深化新时代教育评价改革总体方案》，科学评价教职工德才表现和工作实绩，规范教职工年度考核工作，根据《事业单位人事管理条例》和《事业单位工作人员考核规定》等文件精神，结合学校实际情况，制订本办法。

**第二条** 年度考核是以年度为周期对学校教职工总体表现所进行的综合性考核，一般在每年年末或者次年年初进行。

**第三条** 年度考核工作坚持党管干部、党管人才，德才兼备、以德为先，事业为上、公道正派，注重实绩、群众公认，分级分类、简便有效，考用结合、奖惩分明，客观公正、民主公开的原则，通过定性评价与定量评价相结合、组织考核与群众评议相结合的方式。

**第四条** 本办法适用范围包括学校在职的事业编制人员、预聘期内的教师和党政管理干部、按派遣方式管理的在职人员、在站全职科研博士后、全职在校工作的外籍（境外）教师。

学校领导班子成员的年度考核按照上级有关规定执行；中层领导干部的年度考核由党委组织部负责组织。

## 第二章 考核组织

**第五条** 学校成立教职工年度考核工作领导小组（以下简称考核工作领导小组），组长由党委书记、校长担任，副组长由协管组织、人事和教师队伍建设、分管纪检监察工作的校领导担任，成员由党委组织部、党委教师工作部、人事处、工会、教务处、

研究生院、科学技术处、文科处、国有资产与实验室管理处等有关部门负责人以及教职工代表组成，负责年度考核工作的指导、监督，考核结果的审核及特殊问题的处理。

考核工作领导小组下设办公室，办公室设在人事处，负责学校教职工年度考核工作的组织实施。

**第六条** 各二级党组织成立年度考核工作小组，负责组织党组织关系隶属的二级单位教职工的年度考核工作，提出教职工年度考核档次建议。考核工作小组成员由单位党政主要负责人、党政领导班子其他成员、二级党组织纪检委员、教职工党支部书记、教职工代表等组成。

### 第三章 考核内容

**第七条** 年度考核以师德师风为第一标准，以教职工岗位职责履行情况和承担的其他重要任务为基本依据，全面考核教职工在年度内德、能、勤、绩、廉等方面的综合表现。

（一）德。坚持将政治标准放在首位，全面考核政治品质和道德品行，重点考核教职工学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚定理想信念，坚守初心使命，忠于宪法、忠于国家、忠于人民的情况；做到坚持原则、敢于斗争、善于斗争的情况；模范践行社会主义核心价值观，胸怀祖国、服务师生，遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》，恪守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

（二）能。全面考核适应新时代要求履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，根据教职工岗位特点，重点考核政治判断力、政治领悟力、政治执行力和教育教学能力、

科研能力、服务社会能力、学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

（三）勤。全面考核教职工精神状态和工作作风，重点考核教职工爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、锐意进取、勇于创新、甘于奉献等情况。

（四）绩。全面考核教职工践行以人民为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务、为师生办实事等情况，重点考核教职工完成工作的数量、质量、时效、成本，产生的社会效益和经济效益，师生满意度等情况。

（五）廉。全面考核教职工廉洁从业、遵规守纪、廉洁自律等情况，特别是遵守中央八项规定及其实施细则等情况。

**第八条** 按照分类评价原则，根据教职工岗位性质和职责不同，教学科研、党政管理、教学辅助、工勤技能等不同岗位人员的考核要素和侧重点有所不同。涉密人员要同时考核执行保密规定情况。

（一）教学科研岗位考核要素和侧重点：师德师风、为人师表、教书育人，在教学、科研及社会服务等方面取得的成果、成效等，突出质量导向，注重能力、实绩和贡献。

（二）党政管理岗位考核要素和侧重点：师德师风、管理水平、工作作风，注重管理水平、政策水平、组织协调能力、工作规范性、工作态度、协作精神、工作实绩、廉政勤政情况等。

（三）教学辅助岗位考核要素和侧重点：师德师风、业务水平、服务质量，注重服务于教学科研的态度、业务技术水平、履行岗位职责情况等，突出符合岗位工作内容和特点的业绩。

（四）工勤技能岗位考核要素和侧重点：师德师风、服务态度、技能水平，操作技能、工作质量、安全生产、出勤及工作效率、履行岗位职责和完成任务情况等。

## 第四章 考核结果

**第九条** 年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。

**第十条** 年度考核确定为优秀档次应当具备下列条件：

（一）思想政治素质高，理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规，恪守职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；

（二）履行岗位职责能力强，精通本职业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高；

（三）公共服务意识和工作责任心强，勤勉敬业奉献，改革创新意识强，工作作风好；

（四）全面履行岗位职责，高质量地完成各项工作任务，工作实绩突出，对社会或者单位有贡献，服务对象满意度高；

（五）廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用。

有下列情形之一的，年度考核结果不能确定为优秀档次：

（一）师德考核结果为基本合格或不合格的；

（二）根据相关规定被认定为责任事故直接责任人的；

（三）受到党纪政纪处分或者组织处理、诫勉、通报批评的；

（四）党政管理干部未完成上级及学校规定的干部学习任务的；

（五）其他考核工作领导小组研究认为不应当确定为优秀档

次的情况。

**第十一条** 年度考核确定为合格档次应当具备下列条件：

（一）思想政治素质较高，能够贯彻落实党中央决策部署，自觉遵守法律法规和职业道德，具有较好社会公德、家庭美德和个人品德；

（二）履行岗位职责能力较强，熟悉本职业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高；

（三）公共服务意识和工作责任心较强，工作认真负责，工作作风较好；

（四）能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，服务对象满意度较高；

（五）廉洁从业。

**第十二条** 有下列情形之一的，年度考核应当确定为基本合格档次：

（一）思想政治素质一般，在贯彻落实党中央决策部署以及遵守职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足；

（二）履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；

（三）公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；

（四）能够基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或者在工作中有一定的失误，或者服务对象满意度较低；

（五）能够基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

**第十三条** 有下列情形之一的，年度考核应当确定为不合格档次：

（一）思想政治素质较差，在贯彻落实党中央决策部署以及职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在严重问题；

（二）业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

（三）公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差；

（四）不履行岗位职责、未能完成工作任务，或者在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响；

（五）在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重；

（六）受到党纪政纪处分，根据有关规定应确定为不合格档次的；

（七）考核年度内旷工 3 个工作日及以上的；

（八）其他考核工作领导小组研究认为应确定为不合格档次的情形。

**第十四条** 对初次就业的人员，在本单位工作不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次。对非初次就业的人员，当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用期），由其现所在单位进行年度考核并确定档次，原工作单位提供有关情况。

**第十五条** 病假、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的教职工，参加年度考核，不确定档次。

女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。

**第十六条** 教职工涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不确定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定档次。

**第十七条** 教职工师德考核结果为优秀或合格的，年度考核结果可确定为合格及以上档次；师德考核结果为基本合格的，年度考核结果不能确定为合格及以上档次；师德考核结果为不合格的，年度考核结果确定为不合格档次。

**第十八条** 教授、副教授未经学校批准，未达到为本科生授课最低要求的，年度考核结果不得确定为合格及以上档次。连续两年未达到最低要求的，年度考核结果确定为不合格档次。

**第十九条** 教职工无正当理由不参加年度考核，经教育后仍拒绝参加的，直接确定考核档次为不合格。

**第二十条** 年度考核为优秀档次人数，一般不超过本单位应参加年度考核的总人数的 20%。优秀档次人员应在不同系列岗位人员中合理确定，根据年度工作情况适当向一线岗位、艰苦岗位以及获得表彰奖励的人员倾斜。

## **第五章 考核程序**

**第二十一条** 年度考核一般按照下列程序进行：

（一）制定方案。各二级党组织根据本办法制定年度考核工作方案，报学校考核领导小组备案。

（二）总结述职。教职工按照岗位职责任务、考核内容以及有关要求撰写个人总结，填写年度考核表，各二级党组织可根据实际情况组织教职工以二级单位或系（党支部）等进行述职。

（三）综合评价。各二级党组织年度考核工作小组在个人总结、民主评议的基础上，结合平时工作情况、师生满意度等，对



本单位教职工年度考核情况进行综合评价，提出考核档次建议。对建议为优秀档次的须在本单位范围进行公示，公示期一般不少于 3 个工作日。

（四）确定档次。考核工作领导小组对各单位上报的年度考核情况进行审核后，报学校校长办公会审定。对拟确定为优秀档次的名单在校园网进行公示，公示期一般不少于 5 个工作日。

（五）结果反馈。考核工作领导小组办公室负责将考核结果反馈至各二级党组织，各二级党组织负责反馈至教职工个人，由教职工本人在其年度考核表上签字确认。对被确定为基本合格或不合格档次的，单位负责人要与其谈话、谈心，明确指出其优缺点和今后的努力方向。

## **第六章 考核结果的运用**

**第二十二条** 坚持考用结合，教职工年度考核结果将与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等相结合，作为调整岗位、职务、职员等级、工资和评定职称、奖励，以及变更、续订、解除、终止聘用（任）合同等的依据。

**第二十三条** 年度考核被确定为合格及以上档次的，按照下列规定办理：

（一）增加一级薪级工资；

（二）按照有关规定发放绩效工资；

（三）本考核年度计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限。

其中，年度考核被确定为优秀档次的，在绩效工资分配时，同等条件下可予以倾斜；在岗位晋升、职称评聘时，同等条件下可优先考虑。

**第二十四条** 年度考核被确定为基本合格档次的，按照下列规定办理：

- （一）责令作出书面检查，限期改进；
- （二）不得增加薪级工资；
- （三）相应核减年终奖励性绩效，年薪制人员扣发当年度年薪总额的 10%；
- （四）本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，下一考核年度内不得晋升岗位（职员）等级；
- （五）连续两年被确定为基本合格档次的，予以组织调整或者组织处理。

**第二十五条** 年度考核被确定为不合格档次的，按照下列规定办理：

- （一）不得增加薪级工资；
  - （二）扣发年终奖励性绩效，年薪制人员扣发当年度年薪总额的 20%；
  - （三）向低一级岗位（职员）等级调整；
  - （四）本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；
  - （五）被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位，或者连续两年被确定为不合格档次的，可以按规定解除聘用（任）合同。
- 其中，受处理、处分时已按规定降低岗位等级且当年年度考核被确定为不合格档次的，为避免重复处罚，不再向低一级岗位（职员）等级调整。

**第二十六条** 年度考核不确定档次的，按照下列规定办理：

- （一）不得增加薪级工资；

（二）视情况相应核减绩效工资，涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，不发放年终奖励性绩效，结案后根据其考核档次补订情况予以处理；

（三）本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，连续两年不确定档次的，视情况调整工作岗位。

**第二十七条** 教职工年度考核材料存入本人人事档案。

**第二十八条** 考核结果与教职工评选先进活动、开展奖励表彰工作相结合，在年度考核结果为优秀档次的教职工中评出学校优秀教师、先进工作者，年度考核结果为基本合格或不合格档次的，取消校内外评奖推优资格。

## **第七章 相关事宜**

**第二十九条** 学校外派教职工的年度考核，按照下列规定办理：

（一）挂职、援派、驻外的人员，在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核并以适当的方式听取派出单位或者接收单位的意见。参加外单位考核的，考核结果及时上报学校考核工作领导小组办公室。

（二）单位派出学习培训、执行任务的人员，经批准以兼职创新、在职创办企业或者选派到企业工作、参与项目合作等方式进行创新创业的专业技术人员，由人事关系所在校内单位进行考核，主要根据学习培训、执行任务、创新创业的表现确定档次，由相关单位提供在外表现情况。

**第三十条** 校人才交流中心待聘人员不参加年度考核。

**第三十一条** 受党纪政纪处分或者组织处理、诫勉的教职工参加年度考核，按照有关规定办理。同时受党纪政纪处分和组织

处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处理、处分确定年度考核结果。

## 第八章 复核和申诉

**第三十二条** 考核结果为基本合格或者不合格档次的教职工，对考核结果如有异议，可在接到考核结果通知之日起 30 个工作日内向考核工作领导小组书面申请复核，学校应在接到书面复核申请材料之日起 30 个工作日内作出维持、撤销或者变更原考核结果的复核决定，并书面通知本人。对复核决定仍有异议的，可以按照国家有关规定向上级主管部门提出申诉。

## 第九章 附 则

**第三十三条** 本办法由人事处负责解释。本办法规定与国家相关规定不一致时，按国家相关规定执行。

**第三十四条** 本办法自公布之日起实施，原《中国海洋大学教职工年度考核工作实施办法（修订）》（海大人字〔2014〕71号）同时废止。

---

印制人：王 伟

校对人：陈文蕾

中国海洋大学党委办公室、校长办公室

2023 年 12 月 28 日印发

---