

丽水学院医学院文件

医〔2022〕26号

丽水学院医学院 关于印发《教职工考核管理实施细则》 的通知

各科室，各学系（部，中心）：

《丽水学院医学院教职工考核管理实施细则》已经医学院三届二次教职工大会暨工会会员大会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



丽水学院医学院

教职工考核管理实施细则

根据《事业单位人事管理条例》(国务院令第652号)、《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》(教政法〔2017〕7号)、《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》(教师〔2016〕7号)、《关于加强事业单位岗位聘期考核管理的指导意见》(浙人社发〔2013〕193号)、《丽水学院教职工管理办法》(丽学院〔2022〕47号)、《丽水学院教职工考核管理办法》(丽学院〔2018〕345号)、《丽水学院教职工月度考核办法》(丽学院〔2021〕18号)和《丽水学院教职工聘期考核实施办法》(丽学院〔2021〕40号)、《丽水学院校院两级管理实施办法(修订)》(丽学院党办〔2022〕24号)《丽水学院第五轮岗位设置与聘用实施方案》(丽学院〔2021〕42号)等文件精神,进一步加强学院岗位分类管理,推进分类评价机制改革,合理评价教职工在各类岗位上的年度、聘期综合表现,调动工作积极性和创造性,增强岗位履职尽责责任意识,提升学院综合发展能力和整体办学水平,特制定本意见。

一、基本原则

1. **坚持师德为先、注重实绩的原则。**坚持将师德考核摆在教师考核的首位,强化育人为本的观念,强化全员、全方位、全过程育人的责任意识;坚持教学为要、科研为基、发展为本的基本要求,体现工作量,突出能力、业绩和贡献。

2. 坚持客观公正、民主公开的原则。充分发扬民主,广泛征求教职工的意见。学院的实施细则分别由学院党政联席会集体研究,并经教职工代表大会或教职工大会通过,确保教职工的知情权、参与权、表达权和监督权。

3. 坚持分类管理、分类考核的原则。学院在学校总体目标任务和学院发展要求框架下制定教职工考核实施细则,坚持共通性与特殊性相结合,兼顾学科专业特点、各类工作岗位不同特点以及各类专技岗的不同要求,实行分类管理、分类考核。

4. 坚持定性评价、定量分析相结合的原则。考核工作既充分考虑教职工在教学、科研、社会服务和育人等方面取得的业绩贡献,也要充分考虑其履行岗位职责的现实表现和实际效果,充分考虑其水平业绩与发展潜力,实事求是、准确到位地进行岗位业绩的全面综合考核评价。

二、考核范围

1. 学院所有在岗教职工。

2. 下列人员不参加年度考核:

(1) 因病假、事假等原因,年度请假时间(不包括寒暑假)累计超过六个月及以上者;

(2) 待聘人员;

(3) 到校工作未满六个月的人员。

三、考核内容

教职工考核分为年度考核和聘期考核。年度考核和聘期考核内容为根据学校年度改革发展目标要求和教职工聘期

岗位履职情况，考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作绩效。

（一）考核指标内容

德，主要考核政治思想表现、职业道德和师德师风，主要考核指标有：（1）有良好的师德师风，课堂教学管理有序；（2）服从学院、学系的工作安排；（3）参加校级及以上师德荣誉方面的评选。

能，主要考核业务知识水平和工作能力以及学术研究、教书育人、管理服务的情况，主要考核指标有：（1）管理岗履行岗位职责的业务能力，专业技师人员完成对应岗位的教学要求；（2）参加校级及以上教学、科研荣誉方面的评选；（3）工作创新能力，包括教学方法创新；课堂管理有实招、校企合作有亮点等。

勤，主要考核教职工的工作态度、勤奋敬业精神以及遵守劳动纪律的情况，主要考核指标有：（1）出勤情况（迟到、早退、旷工、事假、病假等）；（2）因私调停课；（3）参加学校、学院、学系的会议；（4）参加各类教学、学术活动。

绩，主要考核完成工作任务的数量、质量、效益和贡献
主要考核教职工履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平以及社会效益和经济效益。

廉，主要考核执行党和国家清正廉洁的有关规定和自律情况。

（二）根据岗位分类具体按专业技术岗、管理岗进行考核

1. 专业技术岗

(1) 教师岗人员的考核包含教学、科研、育人和社会服务等方面履行岗位职责以及取得工作实绩情况，主要以完成二级学院规定的年度教学工作量、科研工作量、育人工作量等为主要依据。

(2) 实验技术岗人员主要考核其承担的实验室日常管理、实验室安全管理、辅助实验教学、实验室建设及科研、育人工作。

(3) “双肩挑”人员按照行政管理岗要求考核，并完成相应专业技术岗年度考核工作量的 30%。岗位在行政科室的专业技术岗位人员按照行政管理岗考核。

(4) 新入职人员第 1 年不考核课堂教学工作量，主要考核学习和掌握高校教学管理规范情况及学院安排工作的完成情况，无高等教育经历人员还需完成不少于 96 学时的听课任务；次年按照额定工作量的 50%考核。

(5) 基层学术组织（含实验中心）主任、教师党支部书记年度按照额定要求的 60%考核；基层学术组织（含实验中心）副主任、学系秘书、学科专业负责人、教师党支部副书记、分工会主席、督导组副组长等年度考核工作量按照额定要求的 80%考核。教研室主任、实验分中心主任、实验室主任及分工会副主席、教师党支部委员等按照额定要求的 90%考核。纪委委员、分工会委员按照额定工作量要求的 95%考核。一人兼任多岗的，就高享受考核待遇。

2. 管理岗

管理岗人员主要考核其履行岗位职责和为教学科研服务、为师生服务的质量和效果，重点考核服务态度、服务效率、管理能力水平和管理创新等情况，注重管理目标任务的完成及质量。辅导员考核按照学校辅导员管理规定执行。

四、考核的组织实施

医学院教职工业绩考核与绩效工资分配领导小组负责本学院教职工的考核工作。医学院教职工业绩考核与绩效工资分配领导小组下设办公室，党政办承担办公室职责。

五、考核等级的评定

根据《丽水学院教职工考核管理办法》（丽学院〔2018〕345号）、《丽水学院教职工月度考核办法》（丽学院〔2021〕18号）和《丽水学院教职工聘期考核实施办法》（丽学院〔2021〕40号）规定，年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四档，其中优秀比例控制在学校额定的范围以内，按照考核得分高低分类别依次取足名额；聘期考核的结果分为合格和不合格二档。

1. 优秀：对照各类人员德、能、勤、绩、廉等方面的要求，能很好完成本岗位的职责和工作任务，工作量饱满，业绩突出。

2. 合格：对照各类人员德、能、勤、绩、廉等方面的要求，能完成本岗位的职责和工作任务，完成额定年度工作量的，业绩较好。

3. 基本合格：对照各类人员德、能、勤、绩、廉等方面的要求，能基本完成本岗位的职责和工作任务，为完成年度的定工作量，但完成额定年度工作量的 70%（含）以上。

4. 凡有下列情况之一者，年度考核不得确定为合格及以上等次：

（1）考核年度内因违反教师学术道德、违反教师职业道德、违反校纪校规，受到行政记过或党内严重警告及以上处分；

（2）由于个人原因，在教学、科研、育人、管理等工作中造成严重失误（事故）或严重损害学校形象和利益；

（3）教学岗位人员无故不承担教学任务或教学业绩考核为 C；

（4）难以适应工作要求，不能完成本职工作；

（5）专业技术岗人员业绩不足额定年度工作量 70%；

（6）考核年度内旷工累计 3 天及以上；

（7）无正当理由不参加年度考核的；

（8）有其他严重问题的。

六、考核程序

1. 年度考核与聘期考核按照基层学术组织、实验实训中心、行政管理分别组建考核评议小组，根据相关人员年度业绩达成度形成年度考核等级初评意见，并提交医学院教职工业绩考核和绩效工资分配小组审议；教职工业绩考核与绩效工资分配领导小组审议形成考核结论确定考核等级。

(1) 各小组负责所在组织人员的考核，并对小组成员进行评议形成建议考核结论，提交学院考核评议工作组。考核评议小组成员建议由基层学术组织（实验实训中心）负责人、党支部书记、工会小组组长和教师代表组成。

(2) 参与考核人员按岗位类别分别填写年度/聘期考核表并分别提交所在的考核评议小组。

(3) 学院教职工考核评议组对各小组考核评议结果进行审核评议形成考核等级，报党委会研究、党政联席会议审定后公示。

2. 基层学术组织负责人组织召开个人年度、聘期工作总结和交流，审核个人年度、聘期考核表，根据考核要求及考核实施细则确定个人考核等级意见。

3. 管理六级及以上岗位人员由学校相关部门组织考核。专技四级及以上人员的聘期考核由学校组织考核。

全年脱产在外进修访学、挂职锻炼的人员和公派出国（境）且在学校批准期内的人员，由所在单位给出评鉴意见，学院参照所在单位评鉴意见进行考核。

4. 公示考核结果，公示无异议报人事处备案。

5. 教职工年度、聘期考核材料存入个人人事档案。

七、考核结果的运用

1. 年度考核为优秀等次的人员推荐参加年度校级先进工作者评选。

2. 凡年度考核未被确定为合格及以上等次的人员，取消其下一年度的专业技术职务评聘申报资格。

3. 考核结果作为调整岗位、工资以及续订聘用合同的依据。年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，可以解除聘用合同。年度考核为合格及以上人员，方可正常晋升薪级工资。

4. 聘期考核的结果是下一轮岗位聘任的重要依据。

八、反馈和申诉

教职工考核小组在确定教职员考核等级以后，及时将未被确定为合格及以上等次人员的考核结果以及对其今后工作的建议书面通知其本人，被考核者对考核结果如有异议，可在接到书面通知7个工作日内向考核小组提出行政复议意见，仍不服行政复议意见的向学校申诉处理委员会提出申诉。学校申诉处理委员会须在15个工作日内提出处理意见，考核结果提交学校审定。

九、其他

1. 引进人才、外出访学与进修等人员，如与学校另订有协议约定服务期等内容的，其内容合并进入聘用合同，其考核视为总服务期的一部分。其服务期考核标准、程序和管理按国家、省、市、校有关政策和聘任协议等有关规定执行。

2. 如与学校、学院签署其他协议的工作人员，按照协议内容执行。

3. 本意见未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。本意见有关条款如与国家法规政策和学校有关规定不一致，按新颁布的国家法规政策和学校文件规定执行。

4. 本意见自颁布 2022 年 1 月开始施行，由教职工业绩考核及绩效工资分配领导小组负责解释。

附件：医学院专业技术岗位人员考核实施细则

附件：

医学院专业技术岗位人员考核实施细则

为建立教学、科研、育人和社会服务工作多元、等效的评价体系，对专业技术人员进行分类评价考核，促进全校专业技术人员人尽其才、才尽其能、才尽其用，结合我院专业技术人员在教学、科研、育人和社会服务等方面的工作实际，提出如下意见。

一、岗位工作量要求

1. 教师岗、实验技术岗人员的考核包含教学、教科研、育人和社会服务等方面履行岗位职责以及取得工作实绩情况，主要以完成我院规定的年度课堂教学工作量、教科研工作量、育人工作量等为主要依据。

2. “双肩挑”人员聘期考核实行“双岗双考”。“双肩挑”人员在完成管理岗位任务的同时，应完成所聘学院专技岗位工作量要求的30%，工作时间上课平均每周原则上不得超过4个自然课时。工作岗位在学校管理部门和教辅部门的“双肩挑”人员，平均每学年应完成1门课程的教学任务，教学科研工作量应完成所聘专技岗位工作量的20%，工作时间上课平均每周不得超过4个自然课时。“双肩挑”人员超过规定课时上课须经教务处审批。

从原“双肩挑”岗位退出的专业技术人员，本聘期内应完成所聘专技岗位工作量的70%。

3. 在学院管理、行政教辅岗位的专业技术岗位人员参照管理岗位人员有关要求考核。

4. 为了更好履行管理人员岗位职责，管理岗位七级及以下人员不得担任教学工作（辅导员除外）。特殊情况，须经院领导审批同意。

5. 聘期内执行法定正常退休的教师，退休当年其工作量可适当放宽要求，但不得低于同级专业技术岗位工作量的50%。

二、岗位履职要求

1. 年度考核

根据《丽水学院教职工考核管理办法》（丽学院〔2018〕345号）、《丽水学院教职工月度考核办法》（丽学院〔2021〕18号）精神，结合医学院岗位实际要求组织实施。

2. 聘期考核

根据《丽水学院教职工聘期考核实施办法》（丽学院〔2021〕40号）规定，结合医学院岗位实际组织实施。

3. 专业技术岗位聘用人员的考核，由医学院教职工考核小组组织考核工作，医学院党政办负责教职工日常考核工作。

4. 在聘期内，因机构调整、职务及工作任务变化等情况，按聘任办法和聘任程序对岗位或人员进行协商调整，变更聘用合同，并按原岗位和新聘岗位的考核标准、要求分别予以考核。

5. 双线晋升的辅导员参照学校考核管理要求执行。

三、年度额定工作量

专业技术岗位各类型人员的聘期业绩考核办法、教学工作量计算办法、教学业绩考核办法、育人工作量计算办法按照医学院修订制度执行。

学校按照 384 学时/人标准核定专技岗岗位数，专技岗人员除完成表格中的额定年度考核工作量以外，还需完成学院安排的其他工作。未完成人员按照校教职工管理办法执行。

表 1：医学院专任教师岗位人员年度工作量要求一览表

级别	年度课堂教学工作量	年度基本育人工作量	年度基本教科研工作量	年度总工作量
一级	-	-	-	
二级	64	-	180	365
三级	64	12	130	365
四级	128	12	120	365
五级	128	12	80	365
六级	128	12	60	365
七级	128	12	40	365
八级	128	12	30	365
九级	128	12	10	365
十级	128	12	5	365
十一级	128	12		365
十二级	128	12		365

表 2：医学院实验技术岗位人员年度工作量要求一览表

级别	年度实验室管理工作量	年度基本育人工作量	年度基本科研工作量	年度总工作量
三级	270	12	70	365
四级	270	12	50	365
五级	310	12	30	365

六级	310	12	20	365
七级	310	12	15	365
八级	310	12	10	365
九级	310	12	5	365
十级	310	12	5	365
十一级	310	12		365
十二级	310	12		365
十三级	310	12		365

说明:

1. 教师年度总工作量 = 教学工作量+科研工作量+育人工作量。

2. 教师聘期工作量合格的标准为：年度考核合格。

3. 聘期内取得重大业绩成果的，经学院批准，学校认定，年度与聘期考核直接定为合格及以上等次。

4. 年度考核中，单项工作量不足考核工作量要求，允许其他工作量按照 2:1 的比例进行折算；折算的工作量不纳入超工作量计算范畴。单项考核工作量未完成人员不得参与年度优秀评选。

5. 学院参照以上要求分别填写《年度考核与聘期考核工作量要求汇总表》，公示无异议后报学校审定。

6. 实验人员参与实验教学工作量不得超过 6 学时/周，特殊情况需超过额定标准的，须书面申请，并经学院分管领导审批同意；超过额定实验教学工作量部分按照 50%计算教学工作量，超过 12 课时/周部分不计算工作量。

2024 年开始，参与实验带教人员需具备高校教师资格证，无高校教师资格证人员不得参加实验带教工作。

丽水学院医学院

2022年7月8日印发
