北工商校发〔2017〕34号

关于印发《北京工商大学2017年度教职工考核实施办法》的通知

各单位:

现将《北京工商大学2017年度教职工考核实施办法》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

北京工商大学

2017年6月7日

北京工商大学2017年度
教职工考核实施办法

为加强学校教职工队伍建设，坚持聘约管理，进一步健全和完善教职工考核评价机制，依据《教育部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）等国家和北京市相关文件以及《北京工商大学 2016-2018聘期岗位聘用工作实施办法》，特制定本办法。

一、考核原则

（一）客观公正、民主公开、求实易行。

（二）定性考核与定量考核相结合。

（三）以岗位职责和工作绩效为依据。

（四）学校与二级单位两级考核相结合。

二、考核范围

全校受聘在编在岗的教职工（中层及以上干部由学校党委组织部和上级主管单位另行组织考核）。“双肩挑”干部按照本办法参加教师岗位的年度考核。

三、考核类别

单位年度目标管理考核和教职工年度考核。

四、考核时段

2017年1月1日至12月31日。

五、考核组织领导

（一）学校成立考核委员会，负责实施年度考核工作。考核委员会成员由学校领导班子成员、党委组织部、纪委办公室（监察处）、教务处、研究生院、科学技术处、人事处等职能部门负责人、教授代表、工会及教代会代表组成。考核委员会成员应按有关规定实行回避制度。考核办公室设在人事处，负责考核工作的日常事务。

（二）学校各单位成立考核工作小组，负责本单位教职工的考核工作。学校职能部门和教辅单位考核工作小组由单位领导组成；教学单位考核工作小组由单位领导班子成员、学科建设负责人、专业建设负责人、分工会主席、学术委员会成员、教代会成员和教职工代表组成，该单位行政负责人任组长，成员不少于11人，其中教职工代表由各系（或同级别教研室）负责推荐，由领导班子在推荐人选中确定。

六、考核的内容、等次和标准

（一）单位考核

学校对教学单位的教学、科研、学科建设、师资队伍建设等方面工作实行目标管理考核。

学校对非教学单位主要考核服务学校中心工作和本年度工作计划完成情况。

（二）教职工考核

教职工的考核由各单位负责实施。各单位要根据学校考核工作的总体要求，制定考核实施细则，并报人事处审核备案。

1.考核的内容

教职工年度考核内容包括“德、能、勤、绩、廉”五个方面。

（1）教师岗位人员：主要考核师德师风、教书育人和教学、科研、校内社会工作等方面的工作实绩，包括人才培养、科学研究、学科建设、学术交流等方面的工作。

（2）管理岗位人员：侧重考核在履行岗位职责过程中的敬业精神、服务态度、管理能力、工作效率、创新意识、工作业绩和廉洁自律等情况，以及在学校重大工作和全校中心工作、公益工作方面所作的贡献。

（3）其他专业技术岗位人员：主要考核为教学和科研服务方面的工作完成情况，以及在实际工作中的敬业精神、创新意识和工作业绩。

（4）工勤岗位人员：侧重考核在履行岗位职责过程中的敬业精神、服务态度、工作效率、操作技能和安全生产等情况。

2.考核的等次和标准

（1）考核的等次

教职工年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，其中优秀人员的比例不超过本单位参加考核人员的 20%。

（2）各等次的基本标准

优秀：德、能、勤、绩、廉各方面表现优秀。思想政治素质高；业务精通；工作作风好，严格执行党风廉政建设各项规定，清正廉洁，在工作中取得突出成绩或做出突出贡献。教师岗位人员教学工作量应在学院（部）或系（或同级别教

研室）或学科排名前 50%。

合格：德、能、勤、绩、廉各方面表现较好。思想政治素质较高；业务水平和工作能力较强；工作作风较好，自觉执行党风廉政建设各项规定，廉洁从业，能够全面完成本职工作。

基本合格：德、能、勤、绩、廉各方面表现一般。思想政治素质基本合格；业务水平较低；工作作风方面存在不足，执行廉洁自律方面存在不足，未能完成本职工作任务。教师岗位人员在学风建设、学术诚信等方面存在不足。

不合格：思想政治素质不合格；业务水平和工作能力差；工作作风方面存在严重不足；不能完成工作任务，或工作中发生严重失误；执行党风廉政建设各项规定和廉洁自律方面存在严重不足。教师岗位人员在学风建设、学术诚信等方面存在严重不足。

（3）教师岗位教学、科研和校内社会工作量的基本标准

教师岗位的教学、科研和校内社会工作实行量化考核。学校制定教学和科研工作总量的基本标准，教学和科研工作可打通互换，1 科研分=1.37 教学标时。校内社会工作由各教学单位根据具体情况自行制定标准。

教学和科研工作总量的基本标准如下：

合格：学校通识基础课程、艺术、大学语文、数学、心理课教师不低于 360（含 360）标时；其他教师不低于 400（含 400）标时。

基本合格：完成的教学和科研工作量高于合格标准的 90%（含）而未达到合格标准。

不合格：完成的教学和科研工作量低于合格标准的90%。

3.特别说明

（1）学校通识基础课程：含思想道德修养与法律基础、中国近代史纲要、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、大学英语、体育、计算机技术全校必修的通识教育课程。

（2）教学和科研工作量核减问题

2年（以自然年为准）之内新进的教师教学和科研工作量可酌情核减，标准由各单位自行制定。2015年入职的教师，各单位可按原有办法酌情处理。

（3）教学和科研工作量奖励问题

教师兼任管理职务的，将根据不同职务奖励一定的工作量：担任中层干部的教师，按合格标准工作量30%予以奖励；担任系（或同级别教研室）主任的教师，按合格标准工作量的10%予以奖励（可根据情况自主安排）。上述奖励如有重复，只按最高标准奖励一次，不得累加。

（4）教学、科研和社会工作量记分依据

教学和科研工作量：所有教学和科研工作量记分均以学校或相关职能部门的文件为准（严禁教学单位自行制定或增加），超出文件范围的工作量均不计入个人或单位的教学科研工作量。

本科教学工作量计算办法参见《北京工商大学教师本科教学工作量计算办法（试行）》（北工商教字〔2013〕9号）；研究生教学工作量计算办法参见《北京工商大学教师研究生

教学工作量计算办法（试行）》；留学生教学工作量计算办法参见《北京工商大学来华留学生教学工作量计算办法》。

科研成果以学校科学技术处和其它科研项目立项单位认定为准，科研计分办法参见《北京工商大学科研业绩认定办法》（北工商校发〔2016〕52 号）。其中，个人单项科研项目立项分（不含经费分）在 100 分（含）以上的，可以由个人将此项目立项分在 3 年内进行分配（项目执行年度大于 3 年的，可按项目执行年度分配）。科研成果计算截至 2017 年 12 月 31 日。

校内社会工作量：校内社会工作是指教师在学校内部承担的除教学、科研以外的工作，包括面向学生的各项教育管理服务工作、学科专业建设工作、实验室建设工作、党建工作、工会及教代会工作、学生社团、学生科技立项等。校内社会工作量计算办法由各教学单位自行制定，标准、评价指标和记分办法要科学合理。

（5）考核实施细则制定要求

各单位要依据本办法与单位的实际情况制定本单位教职工考核实施细则并报人事处审定备案后执行。实施细则中应明确年度考核的内容、等次和各等次的具体标准、程序等。

专任教师岗位应明确主讲学时和教学工作量的基本要求。对教师岗位的教学和科研工作量可实行分层考核，在学校合格标准的基础上对不同岗位提出不同要求。

管理等其他岗位应根据本单位的实际情况和各岗位的职责要求，制定明确的考核标准，需要进行量化考核的，要列出具体的量化标准。

教学单位的教职工考核实施细则须经本单位教职工大会或教职工代表大会表决通过。

七、考核程序

（一）单位考核

1.单位自评：各单位认真总结本年度主要工作情况、目标任务完成情况、存在的主要问题以及整改提高措施等，并将总结报告交人事处。

2.学校审核：学校考核委员会根据各单位工作目标完成情况进行审核。

（二）教职工个人考核

1.学校公布年度考核工作安排，各单位考核工作小组根据学校统一安排布置考核工作，明确考核要求和操作程序。

2.各单位组织本单位教职工在一定范围内进行个人述职并填写年度考核表。

3.各单位考核工作小组召开会议，根据教职工履职表现和工作业绩对其全面评议，实事求是做出评价。通过单位全员投票与小组讨论、评议、投票相结合的形式，提出个人年度考核等次意见。

4.各单位将考核结果送交人事处审核。

5.学校考核委员会对聘用至专业技术四级及以上岗位的人员履行岗位职责和完成目标任务等情况，进行综合评议，提出考核等次意见。

6.学校党委常委会/校长办公会对各单位考核结果进行审定。

7.在全校范围内公示拟评为年度考核优秀人员名单，公示期不少于5个工作日。

8.各单位将教职工考核登记表送达教职工本人并签字确认，考核登记表存入教职工人事档案。

八、考核结果的使用

（一）教学单位的年终奖励绩效工资将根据本单位工作量等考核情况核拨。工作业绩优秀的，将适当增加年终奖励绩效工资核拨总量。

（二）教职工年度考核结果将作为奖惩、晋升工资和职务、发放绩效工资、培训、续聘、低聘、转岗或解聘等的重要依据。

年度考核被确定为合格及以上等次的，按照有关规定正常晋升薪级工资和发放年终奖励绩效工资（含第十三个月工资）；岗位竞聘中，在同等条件下可优先聘用；享受国家和学校奖励规定中的其他奖励条款。

年度考核被确定为基本合格的，单位负责人须对其诫勉谈话，限期改进；次年不能晋升薪级工资和职务，不发放年终奖励绩效工资（含第十三个月工资），并核减其基本绩效和核增绩效工资之和的20%，核减时间为6个月；本年度不计算为竞聘更高等级岗位的工作年限；连续两年考核为基本合格等次的，降低岗位等级或调整岗位聘用。

年度考核被确定为不合格的，次年不能晋升薪级工资和职务，不发放年终奖励绩效工资（含第十三个月工资），并核减其基本绩效和核增绩效工资之和的90%，核减时间为12

个月；降低岗位等级或调整岗位聘用；本年度不计算为竞聘更高等级岗位的工作年限，并取消下一年度更高等级岗位竞聘的资格。连续两年考核为不合格等次的，学校将予以解聘。

不参加年度考核或考核不确定等次的，不能晋升薪级工资，本年度不计算为竞聘更高等级岗位的工作年限。

九、考核纪律

（一）参加考核工作的全体人员要坚持考核原则，客观公正、实事求是。

（二）学校考核委员会成员和各单位考核工作小组成员要认真履行工作职责，严格执行考核程序和考核标准，遵守考核保密等多项工作纪律。

（三）各单位工作人员必须如实审核教职工的教学科研成果，不得歪曲、隐瞒事实或弄虚作假。

（四）参加考核人员提供的考核材料必须真实有效，不得弄虚作假。

对违反上述考核纪律的行为，视其性质、情节和造成的后果，进行批评教育或给予处分，造成失实的考核结果无效。

十、考核的复核与申诉

如教职工对本人考核结果有异议，可在接到考核结果通知之日起 30 日内向学校考核委员会申请复核，考核委员会在接到申请书之日起 15 日内作出受理或者不予受理的决定，在 30 日内作出维持或者变更考核结果的复核决定，并以书面形式通知申请人。如教职工对复核结论有异议，可按照《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45 号）

有关规定，向北京市教育委员会与北京市人力资源和社会保障局提出申诉、再申诉。复核和申诉期间，不停止对考核结果的执行。

十一、其他

（一）本年度新进的各类人员（含新进毕业生、外单位调入人员、军转安置人员等），参加年度考核。

1.新进毕业生工作时间不满6个月的，参加考核，只写评语，不确定等次；

2.外单位调入人员和军转安置人员，在参考原单位工作意见的基础上确定考核等次。

（二）经学校批准的内部退休人员如无违法、违纪、违规行为，年度考核结果视为合格。

（三）因工作需要，已履行借调手续，被校外单位借调工作或选派到校外单位工作6个月及以上的人员，由对方单位提供考核材料，本人所在单位确定考核等次。

（四）挂职锻炼的人员，在挂职期间由挂职单位进行考核并确定考核等次。不满6个月的，由挂职单位作出评语，派出单位进行考核，确定考核等次。

（五）在批准期限内的公派出国人员，本人提供年度学习工作小结，由所在单位确定考核等次。

（六）在校内单位之间岗位变动人员，在现单位进行考核，同时征求原单位意见；考核年度内由于专业技术职务晋升岗位发生变化的人员，考核按职务晋升前的岗位标准结合现有情况进行考核。

（七）本年度内已办理退休手续的人员不参加考核。

（八）2017 年不再担任中层干部的人员参加本次年度考核，其中曾兼任教师岗位的，任中层干部期间的工作量按相应的标准奖励。

（九）涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的人员参加年度考核，不定等次，待结案后根据案件结果，按照有关规定补定年度考核等次。

（十）不参加考核的人员：

1.未聘任上岗者（包括待聘、病休等）；

2.经学校批准的病事假、自费出国等因私离岗时间累计超过 6 个月（含）者；

3.出国随任者。

（十一）本年度内有下列情况之一者，考核结果不得为优秀；情节严重的，考核结果不得为合格。

1.不服从学校和本人所在单位工作安排者；

2.本年度内发生教学事故、管理事故、责任事故者；

3.服务意识不强，服务态度不好，教职工反映意见较大者；

4.受警告处分者，在做出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次；受记过处分者，在受处分期间，年度考核不得确定为合格及以上等次；解除处分后，其年度考核不受原处分影响；

5.受党纪处分者，其年度考核按照中纪委、中组部、人事部《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》有关规定执行。

（十二）本年度内有下列情况之一者，考核结果按不合

格处理。

1.思想品德、师德评价不合格者;

2.本年度受到刑事处罚者;

3.本年度受降低岗位等级处分者;

4.未经批准，不参加考核者;

5.连续旷工超过 3 个工作日或一年内累计旷工超过 7 个工作日者;

6.在考核、职务晋升或其它工作中向学校或本人所在单位提供虚假材料或剽窃他人成果者;

7.无正当理由拒不接受学院（部）安排的教学任务者;

8.不能履行岗位职责者。

十二、本办法于 2017 年 5 月 19 日由学校第四届教职工代表大会暨第四届工会会员代表大会第二次会议表决通过，学校 2017 年第 11 次党委常委会/校长办公会审核批准。

十三、本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。

北京工商大学学校办公室　　2017 年 6 月 7 日印发