

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，停止晋升次年度薪级工资。

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