

# 武汉理工大学文件

校人字〔2024〕4号

---

## 关于印发《武汉理工大学教职工 考核管理办法》的通知

校属各单位：

《武汉理工大学教职工考核管理办法》经2023年第11次校长办公会审议通过，现印发执行。

附件：武汉理工大学教职工考核管理办法

武汉理工大学

2024年1月15日

附件

# 武汉理工大学教职工考核管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步深化新时代教育评价改革，做好教职工考核工作，准确评价教职工的德才表现和工作实绩，强化考核激励约束作用，充分调动教职工的积极性和创造性，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令 652 号）、《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》（组通字〔1998〕19号）、《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）、《事业单位工作人员处分规定》（人社部发〔2023〕58号）、《武汉理工大学“四定”工作管理暂行办法》（校人字〔2022〕47号）等文件规定，制定本办法。

**第二条** 坚持依岗定责、按岗考核，对照各单位“四定”工作确定的岗位职责和岗位任务，突出工作实绩、分类分级考核；坚持德才兼备、民主公开，以全过程、多维度信息化评估为抓手，客观评价教职工德、能、勤、绩、廉等方面的情况，准确合理确定考核档次；坚持过程监管、考用结合，强化考核结果应用，将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责相结合。

**第三条** 教职工的考核工作主要为年度考核和聘期考核，根据工作实际开展平时考核和专项考核。其中年度考核每年开展一次，聘期考核每3年开展一次。

**第四条** 教职工考核工作在校人事人才工作领导小组领导下进行，人事处统筹全校教职工的考核工作。中层干部年度考核由党委组织部按相关文件规定组织实施；辅导员的考核由学生工作部（处）组织实施。各二级单位岗位聘用工作小组具体负责本单位考核工作的组织实施。

## **第二章 考核内容**

**第五条** 以各单位“四定”方案确定的岗位职责和岗位任务为基本依据，全面考核教职工的德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

（一）德：坚持将政治标准放在首位，全面考核政治品质和师德师风，重点了解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，忠于党的教育事业，承担“为党育人、为国育才”使命等情况；践行社会主义核心价值观，遵守法律法规，恪守职业道德，遵守社会公德，弘扬家庭美德，涵养个人品德等情况。

（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，重点了解业务技术水平、创新意识与开拓精神、管理能力的运用发挥、业务技术提高

和知识更新等情况。

（三）勤：全面考核精神状态和工作作风，重点了解工作态度、勤奋敬业精神，完成本职工作的自觉性、主动性、积极性和遵守劳动纪律等情况。

（四）绩：全面考核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，重点了解履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率和贡献，取得成果的水平以及产生的效益，服务对象的满意程度等情况。

（五）廉：全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，遵规守纪、廉洁自律等情况。

#### **第六条** 不同类别的教职工考核侧重点如下：

（一）对教学科研人员，应当以创新价值、能力、贡献为导向，注重公共服务意识、专业理论知识、专业能力水平、创新服务及教书育人成果，着重考核其思想政治和师德师风，以及在教育教学、科学研究、学科建设、育人服务等方面的工作实绩。

（二）对其他专业技术人员，应注重公共服务意识、专业能力水平，着重考核其思想政治和师德师风，以及履行岗位职责取得的工作实绩、服务育人成效和服务态度。

（三）对管理人员，应注重管理水平、组织协调能力、工作规范性、廉政勤政情况等，着重考核其思想政治和师德师风，以及履行岗位职责取得的工作实绩、管理育人成效、服务质量和廉洁情况。

（四）对工勤人员，应注重技能水平、服务态度、质量、效率等，着重考核其思想政治和师德师风，以及服务技能、服务态度、服务育人成效和工作实绩。

**第七条** 师德师风作为教职工考核的首要条件和第一标准，师德考评按照学校师德考评相关文件执行。年度师德考评不合格者，年度考核不合格。

**第八条** 具有管理和专业技术双重职务的人员，考核按照其履行的主要岗位职责进行。

### **第三章 年度考核**

**第九条** 年度考核是以年度为周期对教职工总体表现所进行的综合性考察，一般在每年年末或次年年初进行。

**第十条** 年度考核对象为当年12月31日在岗教职工，其中单位发生变动的教职工由现所在单位负责考核。

当年7月1日之后退休人员参加年度考核，并确定档次。

**第十一条** 年度考核以平时考核为基础，工作实绩为重点，实行单位内部评议与服务对象评价相结合，定性分析与定量分析相结合，过程考核与结果考核相结合，考核工作实绩与考核工作态度相结合，采取业绩汇总、绩效分析、民主测评、综合评价等符合单位和岗位特点的方法。必要时可以在一定范围内述职。

涉密人员除参加所在单位考核外，其承担的涉密工作由学校保密办公室考核。

**第十二条** 年度考核结果一般分为优秀、合格、基本合格和

不合格四个档次。考核档次的确定要做到宽严得当、公平合理、坚持标准、实事求是，防止出现优秀档次“轮流坐庄”“送人情”等不良现象。

**第十三条** 教职工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，师德师风优良。理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规和职业道德，社会公德、家庭美德和个人品德良好；

（二）履行岗位职责能力强，精通本职业业务，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。

有下列情况之一者，应当优先评定为优秀档次：

（一）在教育教学方面，坚持立德树人根本任务，积极参与学校卓越教育和卓越人才培养，关心学生的全面成长，教书育人，为人师表，严谨治学，坚持教育创新，在教学实践中不断改进教学方法和教学手段，教书育人和教学工作业绩突出。

（二）在科学研究方面，服务国家重大战略、区域经济社会发展和行业需要，积极承担重要科研项目，科研成果突出，并具

有较高的科学价值、经济效益或社会效益，在科研基地建设、科技成果转化等方面成绩显著。

（三）在学科建设、“双一流”建设等方面成绩显著。

（四）在管理服务等方面，全心全意为广大教职工服务，具有强烈的事业心和责任感，服务意识强，依法行政，清正廉洁，能够不断改进工作作风，改善管理服务态度，具有较高的管理能力及管理水平。

有下列情况之一者，考核不能评定为优秀档次：

（一）本年度工作量不饱满的。

（二）本年度出现工作失职、管理失误的。

（三）不服从组织分配的工作的。

（四）全年事假累计 5 天及以上，或病假 15 天及以上的。

**第十四条** 根据学校二级单位目标责任制考核结果，适当调整当年该单位教职工年度考核优秀档次比例：

（一）考核为优秀档次的基本比例控制在各单位应参加年度考核人数（不含中层干部、辅导员）的 18%以内；

（二）单位目标责任制各维度考核结果等级每获得一个 A，教职工年度考核优秀档次的比例上浮 1%；

（三）单位目标责任制各维度考核结果等级每获得一个 C，教职工年度考核优秀档次的比例下降 1%；

（四）单位目标责任制各维度考核结果等级每获得一个 D，教职工年度考核优秀档次的比例下降 2%；

（五）中层干部按参加年度考核人数的 18%进行控制，其中单位综合考核为 A 的，由党委组织部根据有关规定适当上浮；单位综合考核为 C 或 D 的适当扣减；

（六）辅导员按参加年度考核人数的 18%进行控制，由学生工作部（处）根据当年学生工作情况适当增减。

**第十五条** 各单位优秀档次人员，应在教学科研人员、其他专业技术人员、管理人员和工勤技能人员中合理确定，适当向教学科研人员倾斜；同一类人员中，适当考虑不同层次的合理分布。

**第十六条** 教职工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，师德师风良好。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，具有较好的社会公德、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。

**第十七条** 教职工有下列情形之一的，年度考核应当确定为基本合格档次：

（一）思想政治素质和师德表现一般，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；本人完成工作量为单位“四定”方案规定的年度任务工作量 60%-75%的；

（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；或者全年事假累计 15 天以上、6 个月以内，或者全年病假 2 个月以上、6 个月以内；

（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，或者工作失职出现教学事故或其他责任事故，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。

**第十八条** 教职工有下列情形之一的，年度考核确定为不合格档次：

（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；违反职业道德和师德规定，造成恶劣影响或师德考评不合格的；

（二）业务素质和工作能力不能适应岗位要求；或者无故拒绝履行本岗位工作职责的；

(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；或者考核年度内连续旷工超过 15 个工作日或累计旷工超过 30 个工作日的；

(四) 不履行岗位职责、未能完成工作任务，本人完成工作量未达到本单位“四定”方案规定的年度任务工作量 60%的；或者工作严重失职，出现严重教学事故或其他严重责任事故的；

(五) 在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重；或者弄虚作假，谎报成果或剽窃他人成果的；

(六) 无正当理由拒不参加年度考核，经批评教育后仍不改正的；

(七) 未经批准在外兼职，或者在外兼职时间超过批准时间的；

(八) 其他严重违法违纪情况。

**第十九条** 对初次就业的新聘人员，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。

对非初次就业的新聘人员，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。

**第二十条** 年度考核特殊情况：

(一)因公负伤不能坚持正常工作的教职工，享受国家规定休假的教职工，休假期间可不考核工作任务；经学校批准派出学习、培训、讲学、学术交流或借调到其他单位工作以及挂职、援派、驻外的教职工，在规定的时间内或有正当理由经学校同意延长期限的，由人事关系所在单位向其学习和工作单位了解情况和考核意见，进行年度考核并确定档次。

(二)考核年度内接收的军队转业干部和退伍军人，参照转业、退伍时部队鉴定进行年度考核，一般确定为合格及以上档次。

(三)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，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。

### **第二十一条 受处分人员年度考核档次的确定：**

(一)受到警告处分的，在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀档次；受到党内警告处分的当年，年度考核不得确定为优秀档次。

(二)受到记过处分的，在作出处分决定的当年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

(三)受到降低岗位等级处分的，在作出处分决定的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次；

(四)受到党内严重警告处分的当年，参加年度考核，考核档次为不合格。

(五)受撤销党内职务处分的当年，参加年度考核，考核档

次为不合格；第二年按其新任职务参加年度考核，按规定条件确定档次。

（六）受留党察看处分的当年，参加年度考核，考核档次为不合格；受留党察看一年处分的第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次；受留党察看二年处分的，第二年和第三年参加年度考核，只写评语，不确定档次。

（七）受开除党籍处分的当年，参加年度考核，考核档次为不合格；第二年和第三年参加年度考核，只写评语，不确定档次。

（八）接受立案审查尚未结案的教职工，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。

（九）同时受党纪政务处分和组织处理的，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。

## **第二十二条** 年度考核基本程序要求如下：

（一）各单位根据本单位“一单位一策”方案制定教职工年度考核实施细则，明确考核标准。一般应在年初制定考核细则，年终按标准进行考核。

（二）教职工登录人力资源系统对全年的德、能、勤、绩、廉情况进行总结，其中教学科研人员核对本人的岗位职责和工作业绩，相关数据由数据中台提供。其他专业技术人员、管理人员和工勤人员依托岗位职责和年度任务，如实填写履职尽责情况，突出工作实绩。

(三)各类人员年度考核表由所在单位网上展示3个工作日后,二级单位岗位聘用工作小组根据本单位制定的考核实施细则组织开展年度考核,并确定考核档次。

(四)单位对考核档次结果进行网上公示,公示期为5个工作日。

(五)单位向学校报送考核结果,人事处向党政办、纪委监察处、本科生院、研究生院、科发院、保卫处等相关部门征求意见,审核考核结果并提交人事人才工作领导小组审定。

(六)学校发布年度考核结果文件。确定为优秀档次的人员,发放年度考核优秀证书。

(七)考核结果存入本人档案,作为教职工聘期考核的基础和依据。

(八)对被确定为基本合格、不合格档次的人员及不确定档次(不满考核年度半年的除外)的人员,由单位填写考核综合报告,通知被考核人员并谈话,帮助其制订改进措施。

#### **第四章 聘期考核**

**第二十三条** 聘期考核是对教职工在一个完整聘期内的总体表现进行的全方位考核,以聘期内的岗位职责和岗位任务为依据,以聘期内年度考核结果为基础,侧重考察聘期任务目标完成情况。

**第二十四条** 聘期考核对象为考核当年12月31日全校在岗教职工。其中:新聘教职工首聘期内按聘用合同进行考核;国家

级、省部级重点人才工程入选者、全球招聘教授等高层次人才按学校相关文件和聘任合同的内容要求进行考核；“15551 卓越人才工程”人选按照相关要求和规定程序进行考核。

**第二十五条** 下列人员可不参加聘期考核：

- （一）聘期内退出领导岗位并转岗到教学科研岗位的人员；
- （二）在站博士后；
- （三）不申报下一聘期专业技术岗位晋级聘用，且不参与优秀等级评选的教学科研人员，由本人提出书面申请，所在单位同意，可不参加聘期考核：

1. 二级教授或三级教授同级内已连续 2 个聘期考核为优秀的；
2. 下一个聘期内达到法定退休年龄的。

**第二十六条** 各单位按照学校要求制定本单位聘期考核实施细则，其中教学科研人员采用师德和教学科研工作业绩的综合量化测评方式进行考核，综合量化测评标准由各单位根据“四定”工作方案制定。实施细则经教授会和岗位聘用工作小组讨论通过，报学校审核备案，并在本单位公布。各单位聘期考核实施细则应与聘期内的年度考核实施细则协调一致，聘期考核工作可与年度考核统筹进行。

**第二十七条** 教学科研人员聘期考核分为 4 个档次：优秀、合格、基本合格、不合格。非教学科研人员聘期考核分为 2 个档次：合格、不合格。

**第二十八条** 教职工聘期考核确定为优秀档次应当具备下列条件：教学科研人员完成了聘用岗位规定的岗位职责或工作任务，且综合量化测评得分在本档次（正高级、副高级、中级）名列前茅，聘期考核可为优秀。

聘期考核优秀原则上不超过本单位参加考核的教学科研人员总数的10%。

**第二十九条** 教职工聘期考核确定为合格档次应当具备下列条件：教职工完成了聘用岗位规定的岗位职责或工作任务，聘期考核为合格。其中，教学科研人员的综合量化测评得分在满分的75%及以上，聘期考核方可确定为合格。

因下列任一情况在聘期内不能全面履行岗位职责的正高级岗位的教学科研人员，经本人申请，所在单位岗位聘用工作小组审核，学校审定，聘期考核可认定为合格：

（一）争取重大课题、重大基地建设项目、重大教学改革项目和出版重要著作，已投入大量时间和精力，做了大量前期工作，聘期内尚无最后定论，需继续工作的；

（二）从事难度较大的基础理论研究或重大应用技术研究工作，需要多年时间连续工作才能取得阶段性成果或最终完成的；

（三）为学科建设、人才建设和平台建设作出重大贡献的。

**第三十条** 教学科研人员有下列情形之一的，聘期考核应当确定为基本合格档次：

（一）聘期内2个年度考核为基本合格，1个年度考核为合

格的；

（二）聘期内没有学习培训、外借等正当理由，综合量化测评得分在满分的60%（含）以上75%以下的；

（三）其他被所在单位或学校认定为基本合格的。

**第三十一条** 教职工有下列情形之一的，聘期考核应当确定为不合格档次：

（一）聘期内有2个及以上年度考核为不合格的；

（二）聘期内3个年度考核结果均为基本合格的；

（三）教学科研人员在聘期内，没有学习培训、外借等正当理由，教学科研综合量化测评得分低于60%的；

（四）讲师及以上的教学科研人员在聘期内无教学科研工作量、无论文（第一作者或通讯作者，公开发表）、无其他教学及科研成果的；

（五）非教学科研人员在聘期内，未完成聘用岗位规定的主要岗位职责或工作任务的；或聘期内2个年度考核为基本合格，1个年度考核为合格的；

（六）考核工作中弄虚作假，或以不正当手段干扰考核的；

（七）聘期内不服从工作安排，拒不履行岗位职责，导致工作量不饱满的；

（八）在工作中出现重大责任事故，负有直接责任的；

（九）无正当理由拒绝参加聘期考核的；

（十）其他经所在单位或学校认定为不合格的。

**第三十二条** 二级教授的聘期考核由本单位岗位聘用工作小组组织综合量化测评，提出考核档次建议。校学术委员会组织评议，确定考核档次。

**第三十三条** 特殊情况聘期考核档次的确定：

（一）聘期内转岗人员原则上按现岗位考核。

（二）教学科研人员各年度考核合格，若在聘期考核前提出转聘并落实工作岗位的，本次聘期考核一般可认定为合格。

（三）教学科研人员由于教学科研工作量不饱满的原因，在聘期内的年度考核中存在2个基本合格或不合格的情况，如果其在聘期内的总教学科研工作量满足要求或取得重大教学科研成果，经单位岗位聘用工作小组审议，报学校审定，聘期考核结果可认定为合格。

（四）患有身体或精神类疾病的人员确实不能承担工作任务的，不进行聘期考核，下一聘期暂缓签订聘用合同。

## **第五章 平时考核和专项考核**

**第三十四条** 平时考核是对教职工日常工作和一贯表现所进行的经常性考核，各单位结合日常工作开展情况，采取工作检查、考勤记录、谈心谈话、听取意见等方法，了解和掌握教职工工作开展的实际情况。

**第三十五条** 学校建立教职工“岗位-职责-任务-考核-分析”信息化联动系统，对教职工年度任务完成情况进行过程监管。

**第三十六条** 专项考核是面向不同类型岗位人员(新聘人员、高层次人才等)或重要专项工作进行的有针对性考核,具体考核工作按学校相关文件执行。

**第三十七条** 平时考核、专项考核结果作为年度考核、聘期考核的重要参考。运用平时考核、专项考核结果,有针对性地加强激励约束、培养教育,鼓励先进、鞭策落后。

## **第六章 考核结果应用**

**第三十八条** 坚持考用结合,强化考核结果的应用,将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来,作为教职工调整岗位、职务、职员等级、工资和评定职称、奖励,以及变更、续订、解除、终止聘用合同等的依据。

**第三十九条** 年度考核被确定为优秀和合格档次的教职工,按国家工资政策规定晋升一级薪级工资,本考核年度计算为现聘岗位等级的任职年限。其中年度考核被确定为优秀档次的,在绩效工资分配时,同等条件下应当予以倾斜;在岗位晋升、职称评聘时,同等条件下应当予以优先考虑。

**第四十条** 年度考核被确定为基本合格档次的教职工,不得增加薪级工资,相应核减绩效工资,本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限,下一考核年度内不得晋升岗位等级。

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。

**第四十一条** 年度考核被确定为不合格档次的教职工,不得

增加薪级工资，相应核减绩效工资，本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限，并向低一级岗位等级调整。

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。

**第四十二条** 年度考核不确定档次的教职工，不得增加薪级工资，相应核减绩效工资，本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限。

连续两年不确定档次的，视情况调整工作岗位。

**第四十三条** 聘期考核档次为优秀的教职工，在同等条件下，下一轮分级聘用时，优先晋级（不含二级、五级、八级专业技术人员）。聘期考核档次为合格的教职工，根据工作需要，予以续聘。

**第四十四条** 聘期考核档次为基本合格的教学科研人员，下一聘期降薪聘用。

聘期考核档次为不合格的教职工，一般不再续聘或解除聘用合同。特殊情况确需继续聘用的，应当报学校审核。涉及处级和科级干部按学校干部管理有关规定执行。

**第四十五条** 教职工对考核结果不服的，可以按照相关规定申请复核，提出申诉。

## 第七章 附则

**第四十六条** 本办法由人事处负责解释。

**第四十七条** 本办法自颁布之日起实施，原《武汉理工大学教职工年度考核实施办法》（校人字〔2012〕68号）、《武汉理工大学岗位考核管理暂行规定》（校人字〔2007〕92号）同时废止。相关内容因国家政策发生变动的，按新政策要求执行。