

浙江工商大学经济学院文件

浙商大经济〔2024〕10号

经济学院关于印发经济学院教职工 年度考核办法的通知

院内各部门：

现将《经济学院教职工年度考核办法》予以印发，请遵照执行。

经济学院

2024年12月10日

浙江工商大学经济学院教职工年度考核办法

第一章 总 则

第一条 为进一步落实立德树人根本任务，规范教职工年度考核，树立考核正向激励导向，结合第五轮岗位聘任工作实施方案中对教学、科研、公共事务、社会服务等工作任务完成情况，全面准确评价教职工的德才表现和工作实绩，为其岗位评聘、晋升工资、实施奖惩等提供依据，根据《浙江工商大学教职工年度考核办法》（浙商大人〔2024〕104号）等有关文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院现有在册教职工适用本办法，学校中层干部、辅导员的考核适用学校相关的其他规定。

第三条 教职工年度考核坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造，着眼于充分调动教职工积极性主动性创造性，推动形成能者上、优者奖、庸者下、劣者汰的良好局面，促进学校高水平大学建设和各项事业高质量发展。年度考核工作坚持以下原则：

- （一）党管干部、党管人才；
- （二）德才兼备、以德为先；
- （三）事业为上、公道正派；
- （四）注重实绩、群众公认；
- （五）分级分类、简便有效；
- （六）考用结合、奖惩分明。

第二章 考核内容、等次与标准

第四条 教职工年度考核以岗位职责和聘期、年度工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

第五条 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。

第六条 教职工年度考核确定为优秀档次的比例一般不超过学院参加考核人数的 20%。具体名额以学校当年度下达指标为准。

第七条 各类等次以及不予考核的标准遵照《浙江工商大学教职工年度考核办法》执行。

第八条 教职工年度考核达到合格标准、且工作业绩出色，可评定为优秀：

（一）专任教师考核优秀标准：年度考核内容包括“教学与人才培养、科研成果与社会服务、公共事务、师德师风”四个范畴，依据新的考核结果进行年度考评与评优工作，有任意一项不合格，则取消评优资格。聘期考核侧重结果和业绩，年度考核侧重过程和内涵。在四个考核范畴皆合格的前提下，对四个方面进行综合排序并加总，作为评优依据。年度具体考核指标为：

（1）教学与人才培养：按教学业绩考核结果排名+高层次教学分排名。

（2）科研成果和社会服务：高层次科研分排名。

（3）公共事务：每年参加 1 次教学科研学术会议。每年承担一定次数以上研究生招生面试、（预）开题、（预）答辩、本

科生答辩、四六级监考、三位一体招生等工作（导师7次，非导师5次）。在完成基本任务的基础上按承担本职工作之外的重要工作情况排名（由教师填报事实，系所主任确认，学院班子集体决议）。

（二）行政人员考核优秀，根据日常表现和工作业绩，侧重岗位职责的履行情况、工作计划的完成情况、上级安排的临时任务完成情况、对学校 and 部门的贡献及工作态度和工作纪律性。考核采取领导班子评议的方式进行，由党委会审议、党政联席会审定；

（三）辅导员考核优秀，由学工部、研工部根据相关办法评定。

第九条 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）思想政治素质一般，在师德师风、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足；

（二）公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，无故旷工，工作消极，对安排的学院公共事务拒不配合；

（三）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（比如教学事故....等），或者师生满意度较低；

（四）考核年度内无正当理由未承担本科生课堂教学工作的教授或副教授；

（五）其他由学校会议决定，应确定为基本合格档次的情形。

第三章 年度考核的管理

第十条 学院成立教职工年度考核工作小组，成员由学院领导、院办主任、各系第一负责人以及支部书记组成，学院主要负责人担任组长。学院教职工年度考核工作小组主要职责如下：

（一）依据学校相关规定和要求，制定学院教职工年度考核工作细则；

（二）组织实施学院年度考核工作；

（三）提出学院教职工年度考核档次意见。

第十一条 学院应制定教职工年度考核制度，经教代会或部门全体教职工大会通过后实施。考核制度或办法，须以适当方式告知本部门教职工，并报人事处备案。

第十二条 教职工个人年度考核，原则上由学院组织并评定等级，报人事处审核。人事处与教职工所在部门对考核结果意见不一致的，报学校考核工作领导小组讨论决定。

第十三条 教职工对考核确定为基本合格或者不合格档次不服的，可向学校考核工作领导小组申诉；学校考核工作领导小组须在 15 个工作日内讨论决定，并给予答复。

第四章 年度考核的程序及效用

第十四条 教职工年度考核以自然年度为周期，一般在每年年末进行。

第十五条 教职工需在学校发布工作通知后，对照考核内容和标准，填写年度考核表。根据考核细则，学院年度考核工作小组在听取群众和所在支部、系室意见基础上，对教职工的政治素

质、履职能力、工作实绩、作风表现等进行全面了解和评价，提出考核档次意见，并提交学院党政联席会议通过，在学院公示后，提交学校审定。

第十六条 坚持考用结合，将年度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（任）合同等的重要依据。

第十七条 教职工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）次年增加一级薪级工资；

（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，教职工年度考核被确定为优秀档次的，一般应给予嘉奖，在岗位晋升、职称评聘时，同等条件下应予以优先考虑；连续三个考核年度被确定为优秀档次的，可以予以记功。

第十八条 教职工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）次年不得增加薪级工资；

（三）次年绩效津贴 B 按 80% 发放；

（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。

第十九条 教职工年度考核被确定为不合格档次的，按照下列规定办理：

（一）次年不得增加薪级工资；

（二）次年绩效津贴 B 按 40% 发放；

（三）向低一级绩效岗位等级调整；

（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（职员）等级且当年年度考核被确定为不合格档次的，不再向低一级绩效岗位等级调整。

第二十条 教职工年度考核不确定档次的，按照下列规定办理：

（一）次年不得增加薪级工资；

（二）因受到党纪政务处分，年度考核只写评语，不确定档次的，次年绩效津贴 B 按 80% 发放；

（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。

第五章 附 则

第二十一条 本办法与上级规定有冲突的事项，按照上级规定执行。

第二十二条 当年度新进教师不参加评优。

第二十三条 当年度学生论文抽检不合格的教师不参加评

优。

第二十四条 本办法由学院党政联席会负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起实施。原有相关规定办法同时废止。