**轮机与电气工程学院**

机电 〔2024〕15号

**关于印发《轮机与电气工程学院教职工考核办法(试行)》的通知**

各专业（实训）中心、办公室：

《轮机与电气工程学院教职工考核办法(试行)》已经于12月16日机电学院第24次党总支委员会和第30次党政联席会议审定通过，现予以印发，请遵照执行。

轮机与电气工程学院

|  |
| --- |
| 轮机与电气工程学院 2024年12月31日印发 |

2024年12月31日

**轮机与电气工程学院**

**教职工年度考核办法**

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强管理，规范教职工考核工作，发挥良好的导向作用，调动广大教职工的工作积极性，推动学院持续快速发展，根据学校教职工年度考核办法，结合机电学院的实际，制定本办法。

**第二条** 考核原则

　　（一）激励性原则：考核工作坚持有利于促进事业的发展和教师的成长；有利于调动广大教职工工作积极性，激励教师出满勤，爱岗敬业，注重师德，钻研业务，更好地教书育人；有利于提高教育教学质量。

　　（二）全面性原则：坚持过程性考核和终结性考核相结合，工作业绩考核和民主评议相结合的方法，对教职工的德、能、勤、绩、廉全面考核，全面评价，既要防止求全责备，又要防止以偏概全。

　　（三）客观性原则：考核工作要坚持一切从实际出发，实事求是，力求做到考核内容真实全面，考核方法科学简便，考核结果客观公正。

## 第二章 考核对象、时间及内容

**第三条** 考核对象：全体在岗教职工（含合同制职工），中层以上干部与内退人员不参加考核。

**第四条** 考核时间：教职工年度考核时间段为每年的1月1日至12月31日，考核工作于次年的1月份进行。

**第五条** 考核内容：考核以岗位职责和年度工作任务为基本依据，考核的内容主要是德、能、勤、绩、廉等五方面，重点是工作实绩。

德：主要是指各类人员的政治立场、态度、政策、法制观念、组织纪律性、思想品质和作风、职业道德、工作态度等。

能：主要是指贯彻执行党的各项方针、政策，以及学校党政的决定、决议情况，工作能力和业务水平，分析问题和解决实际问题的能力。

勤：主要是指工作勤奋，努力钻研业务，服从组织安排，遵守劳动纪律，有较强的事业心和责任感，工作积极主动、勇于创新。

绩：主要是指工作的数量、质量、效益，取得的成绩是德能勤的综合体现。

廉：主要是指廉洁勤政，严谨自律，不谋私利，遵守财经纪律，自觉提高拒腐防变能力，勇于抵制各种消极腐败现象和行为。

## 第三章 考核等次及标准

**第六条** 教职工考核参考指标与占比：

学院年底教职工考核将分教师、坐班人员和内设机构负责人（含组织员、基层学术组织负责人和党支部书记）三类分别组织考核。

（一）教师及其他专业技术人员考核指标

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标 | 教学质量评价 | 科研任务评价 | 管理与服务评价 | 省级以上荣誉及突出贡献 | 教师互评 |
| 占比 | 60% | 15% | 10% | 5% | 10% |

（二）坐班人员和内设机构负责人（含组织员、基层组织负责人和党支部书记）考核指标

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标 | 岗位工作完成情况 | 组织评价  （民主测评） | 省级以上荣誉及突出贡献 | 教师互评 |
| 占比 | 50% | 25% | 10% | 15% |

**第七条** 考核指标观测点

（一）教师及其他专业技术人员考核指标观测点

（1）教学质量评价（满分60分）

教学质量评价由学院教学质量评价委员会（学术办）组织实施。

参考《轮机与电气工程学院教师教学质量评价实施细则》执行。

（2）科研任务评价（满分15分）

科研任务评价由学术办组织实施。

按照个人科研积分（不含科研获奖）为评价主要依据，与应完成科研积分进行对比（内设机构负责人等专职岗位按照减免后积分作为应完成科研积分）。按照比例150%以上得15分、100%-150%得12分、80%-99%得9分、80%以下得6分予以赋分。

（3）管理与服务评价（满分10分）

管理与服务评价由综合办牵头组织，学术办、学事办配合。

按照《轮机与电气工程学院教师管理与公共服务评价细则》执行，管理与公共服务积分排名前10%的得10分，排名10%（不含）—20%之间的得8分，排名20%（不含）—40%之间的得7分，排名40%（不含）—60%之间的得5分，排名60%（不含）以后的得4分。

（4）省级以上荣誉及特殊贡献（满分5分）

省级以上荣誉由综合办牵头组织，学术办、学事办配合。

根据个人获得的综合表彰、师生竞赛、教科研获奖等情况按照国家级、省级二个等级进行赋分，每个等级的三等奖按下一等级赋分。

国家级获奖（二等奖以上）主持人得5分、2-3名得4分、之后得3分；省级获奖（二等奖以上）主持人得3分、2-3名得2分、之后得1分；省级三等奖主持人得1分，之后不得分；承办校技能竞赛主要完成人（限2人）得1分。可累计计分，总分最高为5分。

突出贡献由个人提出后经党政联席会议讨论参考获奖进行赋分。

（5）教师互评（满分10分）

教师互评由本人所在考核小组组织实施，进行教职工相互测评，测评按照A、B、C、D四个等级，分别赋分10分、8分、6分、4分，取平均分后作为最终得分。

（二）坐班人员考核指标观测点(含辅导员)

（1）岗位工作完成情况（满分50分）

由本人所在考核小组组织，根据个人申报的工作完成情况，由其他中心主任（非院领导兼任）、党支部书记、中心副主任、主任助理等本着客观公正的原则进行测评。测评按照A、B、C、D、E五个等级，分别赋分50分、46分、43分、40分、35分，取平均分后作为最终得分。

（2）组织评价（满分25分）

由本人所在考核小组组长组织实施，由考核小组组员对本组内被评对象进行测评。测评按照A、B、C、D四个等级，分别赋分25分、22分、19分、16分，取平均分后作为最终得分。

（3）省级以上荣誉及特殊贡献（满分10分）

省级以上荣誉由综合办牵头组织，学术办、学事办配合。

根据个人获得的综合表彰、师生竞赛、教科研获奖等情况按照国家级、省级二个等级进行赋分，每个等级的三等奖按下一等级赋分。

国家级获奖（二等奖以上）主持人得5分、2-3名得4分、之后得3分；省级获奖（二等奖以上）主持人得3分、2-3名得2分、之后得1分；省级三等奖主持人得1分，之后不得分；承办校技能竞赛主要完成人（限2人）得1分。可累计计分，总分最高为10分。

突出贡献由个人提出后经党政联席会议讨论参考获奖进行赋分。

（4）教师互评（满分15分）

教师互评由各支部组织实施，以支部为单位，进行教职工相互测评，测评按照A、B、C、D四个等级，分别赋分15分、13分、12分、9分，取平均分后作为最终得分。

（三）内设机构负责人（含组织员、基层组织负责人和党支部书记）考核指标观测点

（1）岗位工作完成情况（满分50分）

根据个人申报的工作完成情况，由考核小组本着客观公正的原则进行测评。测评按照A、B、C、D、E五个等级，分别赋分50分、46分、43分、40分、35分，取平均分后作为最终得分。

（2）民主测评（满分25分）

由综合办统一组织实施，以本人所在支部为单位进行民主测评。测评按照A、B、C、D四个等级，分别赋分25分、22分、19分、16分，取平均分后作为最终得分。

（3）省级以上荣誉及特殊贡献（满分10分）

省级以上荣誉由综合办牵头组织，学术办、学事办配合。

根据个人获得的综合表彰、师生竞赛、教科研获奖等情况按照国家级、省级二个等级进行赋分，每个等级的三等奖按下一等级赋分。

国家级获奖（二等奖以上）主持人得5分、2-3名得4分、之后得3分；省级获奖（二等奖以上）主持人得3分、2-3名得2分、之后得1分；省级三等奖主持人得1分，之后不得分；承办校技能竞赛主要完成人（限2人）得1分。可累计计分，总分最高为10分。

突出贡献由个人提出后经党政联席会议讨论参考获奖进行赋分。

（4）教师互评（满分15分）

教师互评由考核小组组织实施。以内设机构负责人、组织员和基层组织负责人以及支部书记之间进行相互测评，测评按照A、B、C、D四个等级，分别赋分15分、13分、12分、9分，取平均分后作为最终得分。

**第八条** 考核等次：教职工年度考核分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。由各考核小组按照考核指标体系进行量化考核，提出建议名单报总支委员会，经党政联席会议研究确定，在全院范围内公示后报学校人事处。

（一）优秀标准：

拥护党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项

规章制度，职业道德好，工作责任心强，勤奋敬业，专业技术能力强、水平高或提高快，工作有创新，出色地履行岗位职责，在专业技术岗位工作中成绩突出，服务对象满意度高。完成岗位聘任要求教学、教科研、教学（科研）建设、管理与服务基本工作量（冲抵后），教学质量评价在合格以上，民主测评需在前50%。根据每年学校下放优秀名额的1.1的标准按人头分配给各支部，经党政联席会研究审议后，确定最终优秀名单。

（二）合格标准：

拥护党的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有较好的职业道德，工作负责，业务熟练，专业技术能力较强或提高较快，完成岗位聘任要求教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量（冲抵后），无责任事故，服务对象较为满意。

(三) 基本合格标准：

遵守国家的法律、法规及各项规章制度，业务素质和职业道德表现一般，专业技术能力一般，教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量有2项完成率不足50%（冲抵后），未完全履行岗位职责，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般。

（四）不合格标准：

业务素质低，组织纪律较差，工作责任心不强，专业技术能力低，难以适应工作要求，不能履行岗位职责；教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量有3项完成率不足50%（冲抵后）；在遵纪守法方面存在错误，在工作中存在严重失误或造成责任事故，服务对象不满意；存在严重师德师风问题。

## 第四章 考核组织及程序

**第九条** 考核组织。学院成立考核工作领导小组，负责考核工作的全面组织实施。领导小组办公室设在综合办公室，办公室主任由综合办主任兼任。年终考核以支部为单位，组成若干考核小组，考核小组成员由中心领导组成，每年考核工作部署前，各支部向总支报备考核小组成员组成，经党政联席会议审核通过后正式组成。

**第十条** 考核程序

（一）自我总结

教职工本人实事求是地撰写年度工作总结，用钢笔（黑色或蓝黑色墨水）填写或打印年度考核登记表。教职工填写个人年度任务完成情况明细表。

（二）业绩评定

各考核小组根据教职工考核指标对每一位教职工进行年度工作业绩评定。

（三）考核小组评议

各考核小组以支部为单位进行考核小组评议。

（四）确定初步等级

各考核小组根据教职工业绩和评议情况确定初步考核等级意见，书面提交教职工考核工作领导小组。

被确定为基本合格、不合格等级的人员，考核小组须提交书面报告，说明原因。

（五）结果公示。各考核小组按比例提出的教职工考核等级后提交学院党政联席会议研究决定，综合办公室汇总考核结果并公示。

（六）异议处理。对考核结果有异议的，在结果公示后3天内向考核工作领导小组办公室提出，办公室负责解释，必要时提交党政联席会议审议。

（七）提交学校人事处。经公示后的考核结果按期报学校人事处。

## 第五章 考核结果的使用

**第十一条** 考核结果存入本人档案，作为教职工晋升、晋级、聘任、辞退、调整工资待遇、奖金以及校内津贴发放的重要依据。

无特殊原因不参加考核或年度考核不合格等级的人员做待岗处理，并从次年1月起停发岗位津贴直至重新聘用上岗。

**第十二条** 年度考核结果为优秀等级的教职工学校分别给予一定的奖励；考核结果为优秀的教职工在优秀教师、优秀教育工作者、优秀党员、优秀党务工作者等评选时同等条件下优先。

**第十三条** 年度考核为基本合格等次的，年岗责酬金下浮20%；不合格等次的，年岗责酬金和业绩奖不得超过相应基数标准的60%,并由单位领导对其进行诫勉谈话，必要时调整岗位。管理人员一年内不得晋升职务，专业技术人员延迟一年申报、晋升高一级专业技术职务，工勤人员延迟一年申报晋升高一级技术等级考核和技术职务考评。

**第十四条** 连续两年考核结果均为不合格的扣发全部当年岗责酬金和业绩奖，拒不接受调整岗位的解除聘任送交教师发展中心。管理人员三年内不得晋升职务，专业技术人员延迟三年申报、晋升高一级专业技术职务，工勤人员延迟三年申报晋升高一级技术等级考核和技术职务考评。

## 第六章 有关具体问题的处理办法

**第十五条** 教职工年度考核中遇到下列情况的，按照如下规定处理：

（一）新进人员按照学校相关规定执行。

（二）抽调到基层锻炼、脱产参加企业（上船）实践、脱产学历进修时间超过三个月的工作人员，或每年5月1日以后返回工作岗位和11月1日以前离开工作岗位的，不享受优秀等级。超过一学期的考核等级最高为合格，有突出贡献并经认定的可不受此条约束。

（三）校内人员调动的，调动不满半年的，考核领导小组在听取原任职部门提供的考核材料和考核意见后给出合理等级；校内借调人员，在借调部门工作半年以上的由借调部门负责考核。

（四）病假（因公负伤除外）、事假和非单位派出外出学习累计超过半年的工作人员，不参加年度考核。因公致伤的工作人员，治疗、恢复时间超过半年的免于考核，依据其受伤前的工作表现情况确定等级。

（五）受行政警告处分或教学事故处理的工作人员参加考核，但当年不得确定为优秀。受记过、记大过、降级、撤职处分或二级教学事故以上处理的工作人员，当年年度考核确定为不合格。受到党纪处分的工作人员按省纪委、省委组织部、省人事厅的有关规定确定考核等级。

（六）教职工考核若遇到师德师风问题的一经核实，实施一票否决制，不得确定为优秀等级，视情节严重程度可以确定为基本合格或直接确定为不合格等级。

（七）对学院及以上集体活动或会议，无故缺席3次以上、或无故缺席1次以上对部门造成严重负面影响的，不得确定为优秀等级；超过1/3无故不参加集体活动或学院考勤的情况，其考核结果确定为合格以下。

## 第七章 附则

**第十六条** 如学校有具体要求与本办法冲突，以学校当年公布办法为准。本办法自发布之学期起实施。