

武汉理工大学管理学院教职工年度考核实施细则

为了进一步做好教职工考核工作，强化考核激励约束作用，根据《武汉理工大学教职工年度考核实施办法》和学校各类岗位工作职责、岗位聘用、师德师风及保密奖惩等文件规定，结合管理学院工作实际，制定本实施细则。

一、指导思想和目的

坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则，在认真做好年度工作总结的基础上，对教职工的德、能、勤、绩、廉等方面的情况进行实事求是的考核和评价，做到科学组织，客观评价，准确合理地确定考核等次，使年度考核工作更加科学化、规范化和制度化，最大限度地调动教职工的积极性和创造性。

二、考核范围和对象

当年度12月31日全院在岗的教职工以及当年度7月1日后退休的人员（不含外籍博士后），其中处级干部的年度考核等次由党委组织部认定，辅导员由学生工作部（处）认定。

三、考核内容和依据

以学院与上岗人员签订的《武汉理工大学岗位工作任务书》（以下简称《岗位工作任务书》）为基本依据，结合岗位职责、学院对教职工的工作要求和师德师风建设相关规定，以服务对象满意度为基础，全面考核教职工的德、能、勤、绩、廉，重点考核工作绩效。

（一）德：主要考核教职工的思想政治素质、职业道德、公共服务意识和遵纪守法情况，着重考核师德师风，以教育部《高等学校教师职业道德规范》和学校有关规定作为师德考核的基本要求。

（二）能：主要考核教职工的业务技术水平、管理能力的运用发挥、业务技术提高和知识更新情况。

（三）勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况。

（四）绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作的数量、质量和效率，取得成果的水平及其社会效益和经济效益，服务对象的满意程度。

（五）廉：主要考核廉洁自律、廉洁奉公情况。

其中，不同类别的教职工考核应各有所侧重：对教师，着重考核其师德师风和教学科研的工作实绩；对其他专业技术人员，着重考核其履行岗位职责取得的工作实绩和服务态度；对管理人员（职员），着重考核其履行岗位职责取得的工作实绩、服务质量和廉洁情况；对工勤人员的考核，结合湖北省机关事业单位工勤人员岗位等级规范，着重考核其服务技能、服务态度和工作实绩。

师德作为教师考核的首要标准，实行一票否决。

具有管理和专业技术双重职务的人员，年度考核按照其履行的主要岗位职责进行，其中担任教学科研单位负责人的“双肩挑”人员同时考核其管理工作和专业技术工作。

四、考核等级及标准

考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。考核等次的确定要做到宽严得当、公平合理、坚持标准、实事求是；同时应避免优秀等次人员集中在少数部门或个别层面的现象，也要防止出现优秀等次“轮流坐庄”、“送人情”等不良现象。

（一）优秀

优秀等次的基本标准是：认真学习、正确执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，师德高尚，廉洁奉公，业务精通，工作勤奋，成绩突出，服务对象满意。

有下列情况之一者，应当优先评定为优秀等次：

1. 在教育教学方面，积极参与学校卓越人才培养计划，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。

2. 在科研方面，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；在科研基地建设方面成绩显著。

3. 在学科建设、“211工程”建设、“985工程”平台建设等方面成绩显著。

4. 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。

5. 为激励全院教职员爱岗敬业、争先创优，持续产出为学院发展带来深远影响的标志性成果，经研究决定，在年度考核中，特设单列优秀指标直通车，单列优秀指标者须满足下列条件之一：

(1) 荣获国家一流本科专业建设点或者验收合格的系可以单列指标一人；

(2) 荣获“全国党建工作样板支部”的教工党支部可以单列指标一人；

(3) 引进院士、杰青、长江、战略科学家等国家级人才的个人；或获批国家级人才称号；或享受国务院特殊津贴专家。

(4) 主持国家杰出青年科学基金项目、国家重点研发项目（牵头单位）、国家自科基金/社科基金重大重点项目、500万元以上的横向项目负责人；

(5) 新立国家、省部级科研基地的团队可以单列指标一人；

(6) 获国家级教学成果奖、国家级科技成果奖的负责人；

(7) 获国家级教学名师或教学团队的负责人；

(8) 获全国高校青年教师教学竞赛一等奖教师；

(9) 主编出版国家级规划教材；

(10) 在《中国社会科学》、《Nature》、《Science》（一作或通信）及 UTD-24（第一作者）发表高水平论文。

有下列情况之一者，考核不能评定为优秀等次：

1. 本年度工作量不饱满的。
2. 本年度出现工作失职、管理失误的。
3. 不服从组织分配的工作的。
4. 全年事假累计 5 天及以上，或病假 15 天及以上的。
5. 科级干部的民主测评满意度（含满意、较满意）未达到 70%。

考核为优秀等次的比例控制在本单位人数（不含正处级及以上的领导干部）的 15% 以内。优秀等次人员，应在教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤技能人员中合理确定，适当向教师倾斜；同一类人员中，适当考虑不同层次的合理分布。不符合优秀条件的人选不得确定为优秀。

（二）合格

合格等次的基本标准是：正确执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守法律、法规和学校的各项规章制度，师德良好，廉洁自律，业务熟练，工作积极，较好地履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

（三）基本合格

基本合格等次的基本标准是：有一定的政治、业务素质，能遵守学校各项规章制度，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，服务对象满意度一般。

有下列情况之一者，考核评定为基本合格等次：

1. 全年事假累计 20 天以上、60 天以内，或全年病假 2 个月以上、3 个月以内（含周六、周日）。

2. 本人完成工作量（不含请人代课）未达到《岗位工作任务书》中规定的工作量二分之一的。

3. 工作失职出现教学事故或其他责任事故。

（四）不合格

不合格等次的基本标准是：政治业务素质差，难以适应工作要求或工作责任心不强，不能完成工作任务或在工作中有严重失误，服务对象不满意。

有下列情况之一者，考核评定为不合格：

1. 违反职业道德和师德规定，造成恶劣影响的。

2. 无故拒绝履行本岗位职责的。

3. 弄虚作假，谎报成果或剽窃他人成果的。

4. 工作严重失职，出现严重教学事故或其他严重责任事故的。

5. 本人完成工作量（不含请人代课）未达到《岗位工作任务书》中规定的工作量三分之一的。

6. 其他严重违法违纪情况。

（五）不定等次

在见习期（初期）、试用期和学徒期的新参加工作的人员，其年度考核只写评语，不定等次，考核情况作为定级依据。

（六）未考核

由于被考核人员本人的原因，未参加考核，未填写年度考核表，造成单位无法签署意见的人员。

（七）特殊情况年度考核等次的确定

1. 因公负伤不能坚持正常工作的教职工，享受国家计划生育政策规定休假的教职工，公派出国留学、培训、讲学及学术交流在规定的时间内或有正当理由经单位同意延长期限的教职工，可直接确定为合格等次（考核表本人不能填写的可由单位填写）。

2. 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等次。

3. 经单位批准派出学习、培训、借调到其他单位工作以及挂职锻炼的教职工，在外任职领导，当年调入教职工，由人事关系所在单位向其学习、培训、借调、挂职单位或原工作单位了解情况和考核意见，进行年度考核并确定等次。

4. 人事关系在我校的博士后研究人员，其他出国出境访问、学习、探亲时间在半年以内的教职工，本年度退休人员，由所在单位进行年度考核并确定等次。

5. 因访问、学习、探亲出国出境超过半年的或者超过学校规定期限的教职工，考核年度内病假累计超过3个月或事假累计超过60天的教职工，未聘、待岗人员，不进行年度考核。

6. 无正当理由拒不参加年度考核，经批评教育后仍不改正的教职工，以及考核年度内连续旷工超过10个工作日或累计旷工超过20个工作日的教职工，可直接确定为不合格等次。

7. 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并实行一票否决。

(八) 受处分人员考核

1. 受到行政警告处分的，在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次。

2. 受到行政记过处分的，在受处分期间（处分期限按规定为12个月），年度考核不得确定为合格及以上等次；受到党内警告处分的，该年年度考核不得确定为合格及以上等次。

3. 受到行政降低岗位等级处分的，在受处分期间（处分期限按规定为24个月），年度考核不得确定为基本合格及以上等次；受到党内严重警告及以上处分的，该年年度考核不得确定为基本合格及以上等次。

4. 接受立案审查尚未结案的教职工，或正处在停职检查期间的教职工，暂不参加年度考核，待组织作出正式结论后再确定考核等次。

五、考核方法和程序

（一）考核方法

教学科研人员：根据《武汉理工大学管理学院教师工作量计算方案》（见附件），结合各等级考核标准，采取“定量为主、定性为辅”的原则进行考核。

非教学科研人员：采取个人总结述职、民主测评、综合评价等定性与定量相结合的方法进行考核。

（二）考核程序

1. 教职工对全年的德、能、勤、绩、廉情况进行总结，如实填写年度考核表，并在规定时间内提交。

2. 学院综合办、教学办、研工办、科研办、学工办等相关科室根据《武汉理工大学管理学院教师工作量计算方案》整理汇总相关数据提交给综合办，由综合办负责落实考核数据计算，并按照各等次（教授、副教授、讲师及其他）对科研教学人员考核得分从高到低进行排序。

3. 学院按照各类人员（教学科研人员：教授、副教授、讲师及其他；非教学科研人员）占比对年度优秀指标进行分配。

4. 组织非教学科研人员在一定范围内述职和评议，通过多种形式听取学院师生员工意见和服务对象意见，并对非教学科研人员进行民主测评。

5. 对于教学科研人员，根据《武汉理工大学管理学院教师工作量计算方案》确定考核等次，报学院岗位聘任小组审定；对于非教学科研人员，结合个人总结、述职、民主评议等综合测评，由岗位聘任小组集体研究确定考核等次。

6. 学院对教职工考核结果进行公示（公示期为3个工作日），并公示拟确定为优秀等次人员的年度考核表。

7. 对被确定为基本合格、不合格等次的人员及未考核的人员，由学院通知被考核人员并谈话，向其提出告诫，帮助其制订改进措施，做好思想工作，并填写谈话记录。

8. 被考核人员对考核结果有异议的，在公示期内向学院申请复议。学院复议意见在5个工作日内通知本人。本人若对复议结果仍有异议，可向学校申请复议。

9. 学院向学校上报考核结果。

六、考核要求

年度考核是人事制度改革的重要内容，是学校内部的一项基本管理制度，学院将高度重视，切实加强考核工作的组织实施，按照学校年度考核工作要求，结合单位实际，制定科学公正的考核方案和细则；创新考核措施和方法，规范考核程序；把年度考核工作与强化教职工管理结合起来，高度重视考核结果在人事管理中的使用；注重实绩和贡献，形成激励先进、鞭策后进的积极导向机制，促进各项事业和谐发展。

七、其他说明

在年度教职工考核工作中，学院将根据实际情况，对本细则进行修订、完善。本细则由学院岗位聘任小组负责解释。

附件：

武汉理工大学管理学院教师工作量计算方案

一、教学工作（本科与研究生）

1. 教学工作量

教师年度所承担的本科和研究生各门课程工作量均按照学校本科生院和研究生院的工作要求计算，并上传学校系统。

2. 教学改革与建设成果

（1）教研项目（可累加）。申报校级教研项目得 10 分、省级得 15 分、国家级得 20 分，立项教研项目，校级得 15 分、省级得 20 分、国家级得 30 分。以团队计分，由负责人分解得分。

（2）课程建设与评估（可累加）。考核周期内，申报精品课程、国际化课程、英语授课品牌课程、公共实验课程建设、本科教学评估与教学团队等项目，校级项目申报得 10 分，立项得 15 分，省级项目申报得 15 分，立项得 20 分，国家级项目申报得 20 分，立项得 30 分。

4. 指导毕业论文质量

（1）论文获奖：指导学生获省级优秀博士学位论文每篇 30 分、省级优秀硕士学位论文每篇 20 分，获省级优秀学士论文每篇 15 分，获校优博士和硕士论文每篇 15 分，获校优秀学士论文每篇 10 分。指导学生获全国专业指导委员会优秀论文或案例奖等同省级优秀博士论文得分。

（2）研究生学位论文抽查情况：湖北省抽查硕士学位论文合格性情况及教育部抽查博士学位论文合格性情况，不合格每篇扣 5 分。

5. 其它教研教学工作

（1）指导学生课外科研活动。国家级大学生创新创业训练计划申报和立项得 4 分和 6 分，自主创新研究项目申报和立项得 2 分和 3 分。

(2) 指导学生发表高水平论文得 6 分（高水平论文指所有重要收录论文及权威期刊论文（详见研究生手册《博士研究生申请学位发表学术论文的规定》重要期刊表）。

(3) 教师教学竞赛获奖，国家级 100 分；省级 50 分；校级一等奖 30 分；校级二、三等奖 10 分；院级 5 分；

(4) 担任班主任得 5 分。

二、科学研究工作

1. 科研项目

科研项目分为国家级、省部级、其它四级，其中国家级项目包括：国家自然科学基金、国家社会科学基金、863、973、科技部、发改委、教育部重大、重点项目。分别计算立项分值和分解经费分值。

(1) 立项分值

只计算项目主持人得分。国家自科（社科）重大重点项目 50 分，国家自科（社科）其他项目 30 分；其他国家级 20 分，省部级重大重点项目 15 分，省部级其他项目 10 分；其他项目 5 分。

(2) 分解经费分值

国家自科（社科）项目经费 20 分/万元，其他国家级项目经费 10 分/万元，省部级项目经费 5 分/万元，其他项目经费 3 分/万元。

2. 著作、教材、论文

(1) 国家级规划教材、专著（未在主编、副主编里面的作者按照主编提供的教材撰写字数说明来加分）①作者排序得分：主编 30 分，副主编 20 分，参编 10 分。

②撰写字数得分：2 分/万字。

(2) 其他教材、编著

①作者排序得分：主编 10 分，副主编 5 分，参编 2 分。

②撰写字数得分：1 分/万字。

(3) 发表论文（含教研论文）

仅算第一作者和通讯作者（以学生第一作者导师第二作者），参照《管理与经济学科组职称评定目录》将论文分为 A、B、C。顶级期刊 100 分/篇，A 类期刊 20 分/篇，B 类期刊 10 分/篇，C 类期刊 5 分/篇，一般核心和非核心期刊 1 分/篇。

3. 获奖

（1）科研获奖、教学获奖、指导学生论文获奖

获奖包括：科研奖、论文奖、著作奖、教材奖、教学成果奖、教学质量优秀奖、精品课程奖、优质课程奖。国家级特等奖 100 分、一等奖 70 分、二等奖 50 分、三等奖 40 分；省部级一等奖 30 分、二等奖 20 分、三等奖 15 分；校级奖：5 分。未设等次奖项按相应级别二等奖计。多人获奖计分依排名从高往低按 10% 递减。教育部人文社会科学奖按国家级奖计。

（2）指导学生获奖

① 指导学生课外科技活动竞赛获奖（含自主创新大赛、挑战杯等）。国家级奖 30 分，省部级奖 20 分，校级奖 3 分。

② 指导研究生或本科生发表高水平论文获奖得 4 分（高水平论文详见研究生手册《博士研究生申请学位发表学术论文的规定》重要期刊表）。

（3）荣获表彰

包括劳动模范、先进工作者、优秀工作者、优秀党员，教学名师（学校 1551 工程）等，国家级奖 30 分，省部级奖 20 分，校级奖 3 分。

4. 其它科研工作

（1）项目申报。申请国家级、省级（行业）和校级的分别得 8 分、4 分和 2 分。

（2）项目鉴定。纵向项目通过国家级和省部级验收、评审和鉴定的分别得 20 分和 10 分。

(3) 学术交流活动。承办国际和全国学术会议、省级学术会议 20 和 10 分（由承办人负责人分解）；在国际和全国学术会议、省级学术会议上作学术报告 5 分；参加国际和全国学术会议、省级学术会议学术交流 1 分（提交证明材料）。

(4) 研究基地建设。产学研基地（有经费支持）立项 20 分，省部级基地申报 20 分，省部级基地立项 100 分，校级基地立项 10 分，项目负责人负责分解。

三、附则

本方案由管理学院各业务科室负责解释。