

枣庄科技职业学院

枣科职院〔2022〕16号

印发《学院教职工考核方案》的通知

学院各部门，高级技工学校、职教中心学校：

《学院教职工考核方案》已经学院党委 2022 年第 17 次会议审议通过，并报教代会执行委员会征求意见后完善，现印发给你们，请认真遵照执行。

2022 年 6 月 17 日

枣庄科技职业学院教职工考核方案

为充分调动教职工的工作积极性，激发广大职工的工作热情，根据中共中央国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）、《关于印发山东省事业单位工作人员考核办法的通知》（鲁人社发〔2017〕45号）等文件精神，结合工作实际，特制订本方案。

一、考核对象

1. 正式在编人员

副县级及以上领导干部由枣庄市委考核。当年办理退（离）休手续的，不再进行考核。新进人员在本部门工作超过半年的，参加考核并评定等次；未超过半年的，在考核时只写评语，不定等次。调入学院工作不足半年的在编人员，由原单位提供有关情况，现所在部门予以考核并确认等次。

2. 借调人员

在借调单位（部门）工作不足半年的，由借调单位（部门）提供有关情况，原部门予以考核并确认等次；在借调单位（部门）工作达到半年及以上的人员，由借调单位（部门）进行年度考核并确定等次。

二、考核时间

7月-8月。

三、考核原则

1. 坚持平时考核与年度考核相结合，夯实考核基础。
2. 坚持领导与群众相结合，扩大考核层面。

3. 坚持定性考核与定量考核相结合，推行量化考核。
4. 坚持分类考核，向教学一线倾斜。
5. 坚持师德首位，实绩为主。
6. 坚持客观公正、实事求是。
7. 坚持人员谁管理，谁考核。

四、考核程序

1. 进行考核动员。各考核组召开考核工作会议，组织教职工认真学习文件精神，搞好宣传发动；民主选举出本考核组考核工作小组，对本考核组考核进行部署，拟定并公布考核实施方案。

2. 个人总结述职。所有参加考核的人员都要按照考核内容和岗位职责履行情况、工作完成情况写出本学年度工作总结，上交书面材料，并提供有关可以量化考核的材料依据。个人总结要实事求是，全面客观。

3. 量化打分。按照考核内容、标准进行量化打分。

4. 确定师德考核、教学（工作）实绩考核等次。在个人总结、民主评议和量化打分的基础上，由部门的考核工作小组对被考核人确定考核档次，写出考核鉴定意见。

5. 确定年度考核等次（年度考核优秀必须是师德考核优秀等次）。

6. 反馈考核结果。考核工作小组将考核鉴定意见以书面形式通知被考核人，并将考核结果进行公示，公示期不少于3天。

7. 填写考核档案。考核工作小组将考核情况和鉴定意见填入教师考核登记表，并存入教师考核档案。

8. 上报考核结果及有关材料。各考核单位务必按照规定时

间将本部门考核结果报学院考核工作领导小组审核，经批准后方可按规定使用考核结果。

五、考核分工

教职工个人年度考核分为分为师德考核、教学（工作）实绩考核、年度考核三部分。考核工作由组织人事部（教师发展中心）牵头，统筹协调负责考核的整体工作。

六、考核分组

实行分类考核。共分为四类考核单位：中层干部为第一类考核单位；辅导员为第二类考核单位，各处室为第三类考核单位，学院各教学单位为第四类考核单位。组织人事部、团委学生工作处、各处室、教学部门主要负责人分别为考核第一责任人。

七、考核内容和方式

各考核单位要按照师德考核、教学（工作）实绩考核和个人年度考核的顺序依次进行。考核内容、方式见附件 1-3。

八、考核纪律

严格落实考核工作责任追究制，参加考核的人员必须严格按照规定要求，实事求是地进行考核，对在考核过程中徇私舞弊、弄虚作假的要严肃处理；对重视程度不够、组织工作不力，因考核引发不稳定因素的要严格追究有关人员的责任。

九、考核组织

1. 成立考核工作领导小组，负责审定考核方案，审定各部门考核结果，研究处理考核工作中出现的重大问题。

第一组长：侯同运

组 长：谷道宗

副组长：韩业河 赵曰国

成 员：各处室、各教学部门主要负责人

下设考核办公室，负责考核日常工作。主任：刘儒乾。

考核办公室的职责：制定学院教职工考核工作方案；组织、指导、监督各小组考核工作；抽查各小组对其所辖工作人员提出的考核评语和等次意见；受理对考核结果的复议申请和举报；审定各考核小组的考核结果；填写有关表格及考核结果呈报备案。

各考核单位要成立考核工作小组，依据本工作方案结合自身实际，制定考核实施细则并组织实施。考核工作小组由领导干部和教职工代表组成，具体负责教职工的考核工作。考核工作小组成员必须民主选举产生，严禁指定，其中，教职工代表不得少于三分之一，成员名单要张榜公布。

附件：1. 教职工师德考核办法

2. 教职工教学（工作）实绩考核办法

3. 教职工年度考核办法

4. 2021-2022学年度教职工考核等次分配表

5. 年度考核登记表（含科级干部用表、非在编教职工样表）

教职工师德考核办法

第一章 总则

第一条 为进一步提升教师思想政治素质和职业道德水平，强化师德建设考核，健全师德建设长效机制，培养造就一支有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的高素质教师队伍，根据《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国职业教育法》、《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号）、教育部等六部门《关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》（教师〔2020〕10号）及等文件要求，制定本办法。

第二条 师德是教师评价第一标准，师德评价应贯穿于教育教学、科学研究、社会服务和文化传承的全过程。通过师德考核运用，充分发挥教师的示范引领作用。引导广大教师不忘立德树人初心、牢记人才培养使命，弘扬高尚师德，增强正能量。

第二章 考核原则和内容

第三条 考核原则：坚持价值引领，以社会主义核心价值观为教师崇德修身的基本遵循；坚持以人为本，尊重教师主体地位，突出思想政治表现和育人功能，注重宣传教育、示范引领、激发教师的责任感和使命感；坚持公平、公正、公开原则，

做到政策有保障、制度要规范、监督奖惩相互衔接统一；坚持“考”“用”结合，充分发挥考核的导向作用，不断增强师德建设的实效性，增强师德修养的自觉性、积极性、主动性。

第四条 依据《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号），考核内容包括坚定政治方向、自觉爱国守法、传播优秀文化、潜心教书育人、关心爱护学生、坚持言行雅正、遵守学术规范、秉持公平诚信、坚守廉洁自律、积极奉献社会等十个方面。

（一）坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针；不得损害党中央权威和违背党的路线方针政策。

（二）自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责；不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗。

（三）传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量；不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。

（四）潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长；不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。

（五）关心爱护学生。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友；不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。

（六）坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，

作风正派，自重自爱；不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为。

（七）遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端；不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响。

（八）秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直；不得在招生、考试、推优、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

（九）坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教；不得索要、收受学生及家长财物，不得参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利。

（十）积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观；不得假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。

第三章 考核方式和程序

第七条 教师师德考核分为两类：人才引进（招聘）师德考核与教师年度师德考核。

第八条 学院教师发展中心具体负责人才引进（招聘）的师德考核工作。

（一）考核方式及内容

通过书面函调、电话调查、档案查看、实地走访、心理测试、谈话等方式，在全方位核准核实其教育背景、工作经历、任职资格、学术业绩的同时，严格审核待引进人才政治立场、

政治方向、个人品德、学术道德等方面的表现。

（二）考核结论

1. 考核结论为：合格和不合格。

2. 考核合格，具备引进资格。在《枣庄科技职业学院公开招聘教师职业素质和品德修养考核意见表》对新进教师的政治立场、个人品德、学术道德、专业水平等方面给予综合评价。

3. 审查结论不合格，不予引进。在《枣庄科技职业学院公开招聘教师职业素质和品德修养考核意见表》中记录存在的问题。

4. 考察工作组负责考察应聘者职业素质和品德修养，在《枣庄科技职业学院公开招聘教师职业素质和品德修养考核意见表》中，考察工作组负责给予考察意见，并由考察组成员签字确认；组织人事部负责人给予考察结论，并签字加盖公章。

第九条 教师年度师德考核主要按照师德评价体系进行考核。

第十条 年度师德考核程序包括：个人总结自评、考核单位评定、学校审定，结果归入教师师德档案。

（一）个人总结自评（占10%）。教职工本人对照《教师师德师风建设自评表》（附件1-1）对个人师德表现逐项自我评定。

（二）考核单位评定（占90%）。考核单位依据考核内容及平时考核情况，组织相关人员进行测评（附件1-2），科级以上干部采取互评（占40%）、报党委会综合评议（占50%）确定考核等次；专任教师采取教师互评（占30%）、学生测评（占10%），报党总支（职教中心学校党委、高级技工学校党委）

会议综合评议（占 50%）确定考核等次；其他职员采取教师互评（占 40%），报党支部会议综合评议（占 50%）确定考核等次。平时考核主要是通过教师日常检查、教职工和学生反映、投诉举报、表扬奖励等记录反映出来的日常师德表现和遵守纪律、履行岗位职责等情况。

考核等次为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。考核结果在本部门范围内进行公示，公示期不少于 3 个工作日，公示无异议后，经党委会、党政联席会、党支部委员会议同意，由各考核组组长签署意见并报组织人事部。

（三）学校审定。组织人事部汇总各考核单位师德考核初步意见和考核等级，提交学院考核领导小组研究确定，并进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

（四）教职工如对考核等次有异议，可在接到考核等次通知之日起 5 个工作日内，向考核所在单位申请复核，相关部门在十个工作日内提出复核意见，并书面通知本人。本人对复核意见仍有异议，可在接到复核意见之日起十个工作日内，向学院师德建设委员会提出书面申诉，由学院师德建设委员会作出复核结论。

（五）年度考核结束后，考核结果存入教师师德档案。

第十一条 教职工本年度有《枣庄科技职业学院教师师德失范行为负面清单及处理办法（试行）》所列师德失范行为、受学院处理者，实行师德考核一票否决，直接认定为不合格。

对拟评定为“不合格”等次的教师，考核单位主要负责人应对其进行谈话，告知当事人做出评定的事实依据，听取教师本人意见，坚持正面引导，提出改进建议。

第十二条 教师有以下师德负面行为者，师德考核结果不

能认定为优秀。

- (一) 违反校纪校规;
- (二) 每学期缺席教职工政治理论及业务学习 3 次以上(学校公务除外);
- (三) 诋毁学院声誉或他人名誉,破坏团结,干扰学校工作;
- (四) 用不合规、不合法的方式表达诉求,干扰正常教育教学秩序;
- (五) 不服从学院和所在部门的工作安排;
- (六) 其他师德负面行为。

第四章 考核结果运用

第十三条 师德考核结果运用于教师管理和职业发展全过程,作为教师资格认定、岗位聘用、职称评定、职务晋升、工资晋级、干部选任、各类人才工程评选、科研项目申报、继续教育、评奖评优等工作的首要标准,考核结果为“不合格”的,实行一票否决制。

第十四条 学院实行师德考核负面清单制度,建立教职工师德师风个人档案,考核结果存入个人档案。教师师德考核不合格的,年度考核为不合格。情节严重的依照有关规定分别给予警告、记过、降低岗位等级或开除处分。

第五章 考核监督机制

第十五条 各考核单位应依据本办法,全面、认真做好师

德考核工作,对师德考核过程中有徇私舞弊、监管不力,造成不良影响或严重后果的,学院将根据情况给予严肃处理,追究主要负责人的责任。

第十六条 学院师德考核委员会以师德年度报告、抽查等方式定期督促二级单位师德考核情况。组织人事部作为师德师风投诉受理部门,构建学校、教师、学生、家长和社会多方参与的师德师风监督体系,确保投诉渠道畅通。

第六章 附 则

第十七条 各级党组织是师德师风建设和考核主体责任单位,书记是第一责任人。各考核单位要根据此办法制定师德考核工作实施细则,并落实具体职能机构和人员。

第十八条 本办法自发布之日起施行,由组织人事部负责解释,学院现行相关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

附件: 1-1. 教师师德师风建设自评表

1-2. 教师师德师风建设考核评价表(样表)

1-3. 2021—2022 学年度教职工师德考核结果的报告

附件 1-1

教师师德师风建设自评表

自评教师:

2022 年 月 日

教师职业行为十项准则标准	是否存在以下违背师德师风建设行为	是	否
一、坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,拥护中国共产党的领导,贯彻党的教育方针;	是否在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行		
	是否服从组织安排,积极完成学院交办的各项工作任务		
二、自觉爱国守法。忠于祖国,忠于人民,恪守宪法原则,遵守法律法规,依法履行教师职责;	是否损害国家利益、社会公共利益,或违背社会公序良俗		
	是否遵守《教师法》《高等教育法》《职业教育法》等法律法规及学院规章制度,全面贯彻党和国家的教育方针		
三、传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观,弘扬真善美,传递正能量;	是否通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点,或编造散布虚假信息、不良信息。		
	是否坚定不移做好新时代意识形态工作		
四、潜心教书育人。落实立德树人根本任务,遵循教育规律和学生成长规律,因材施教,教学相长;	是否违反教学纪律,敷衍教学,是否擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为		
五、关心爱护学生。严慈相济,诲人不倦,真心关爱学生,严格要求学生,做学生良师益友;	是否要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜		
六、坚持言行雅正。为人师表,以身作则,举止文明,作风正派,自重自爱;	是否把师德师风作为教师个人修养的第一标准		
	是否与学生发生不正当关系,是否存在猥亵、性骚扰行为		
七、遵守学术规范。严谨治学,力戒浮躁,潜心问道,勇于探索,坚守学术良知,反对学术不端;	是否抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果		
	是否滥用学术资源和学术影响		
八、秉持公平诚信。坚持原则,处事公道,光明磊落,为人正直;	是否在招生、考试、推优、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中存在徇私舞弊、弄虚作假行为		
九、坚守廉洁自律。严于律己,清廉从教;	是否索要、收受学生及家长财物;是否参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动;是否利用家长资源谋取私利		
	是否参与宗教、邪教、黄、赌、毒等活动		
十、积极奉献社会。履行社会责任,贡献聪明才智,树立正确义利观;	是否假公济私,擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益		
	是否热爱学院、顾全大局,始终以学院利益为重,把学院的兴衰同个人的荣辱紧密联系,为学院发展尽心尽力		
自评得分:优秀(90分以上) 合格(89-70分) 基本合格(69-60分) 不合格(59分及以下)			

教师师德师风建设考核评价表（样表）

单位：

日期：

内容	评价标准	分值	(***) 得分	(***) 得分	(***) 得分	(***) 得分	(***) 得分
爱国守法 为人师表	热爱祖国，拥护中国共产党的领导，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导；恪守《宪法》原则，遵守《教师法》《高等教育法》《职业教育法》等法律法规及学院规章制度，依法履行教师职责，带头践行社会主义核心价值观，传递正能量；全面贯彻党和国家的教育方针，为人师表、以身作则；严于律己、作风正派。	20					
爱岗敬业 积极奉献	忠诚于人民教育事业，树立崇高的职业理想，以从事职业教育工作为荣，以献身职业教育事业为乐；安心从教，认真施教。对工作高度负责，注重培养学生的职业技能；从严执教，自觉遵守教学规范。	20					
关爱学生 教书育人	尊重学生、关爱学生，平等、公正地对待学生，做学生的良师益友；树立正确的教育理念，落实立德树人根本任务，因材施教、教学相长；将思想政治教育融入教学、管理和服务中，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观和社会主义荣辱观；尊重学生的个性和自尊心，对学生高度负责，创造平等、和谐、融洽的师生关系。	20					
博学精研 终身学习	树立终身学习观念，培养优良学风，注重研究性学习，努力探索高职教育教学规律；自觉加强专业理论修养，深入学习业务理论和岗位工作知识；刻苦钻研业务，遵守学术规范；严谨治学、潜心问道，讲求教育教学艺术，不断改进教学方法，精通岗位业务，熟悉业务规则，改进工作方法，不断提高管理、服务质量。	20					
团结协作 廉洁从教	热爱学院、顾全大局，始终以学院利益为重，把学院的兴衰同个人的荣辱紧密联系，为学院发展尽心尽力；服从组织安排，积极完成学院交给的各项工作任务；同事之间互相尊重，互相帮助，团结友爱。廉洁从教，不从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为；不索要、收受学生及家长财物，不参加由学生及家长付费的宴请、旅游等活动，或利用家长资源谋取私利；不参与宗教、邪教、黄、赌、毒等活动。	20					
合计							

说明：1.可根据各单位实际考核需要，在本评价表的基础上细化考核项目。

2.得分对应等次：优秀（90分及以上）、合格（89-70分）、基本合格（69-60分）、不合格（59分及以下）。全打满分无效。

3.考核评价不合格的，应写明事实依据或具体情况（可另附页），否则评价表将视为无效表。

附件 1-3

2021—2022 学年度教职工师德考核结果的 报 告

学院考核领导小组：

_____师德考核组进行了 2021—2022 学年度教职工师德考核工作，考核情况及结果如下：

本年度正式在编人员师德考核的教职工为 _____ 人，实际参加考核人。教职工师德优秀等次 _____ 人，合格等次 _____ 人，基本合格等次 _____ 人，不合格等次 _____ 人。

正式在编人员师德考核结果：

说明：以下名单请以表格的形式输入，以便后期汇总，为了打印出来比较美观，建议将表格设为“无框线”；

不需要区分大中专身份，两个字的名字中间不需要打空格，不需要按照音序或姓氏笔画排序；

定稿后请将该说明文字删掉。

1. 优秀等次（ _____ 名）

2. 合格等次（ _____ 名）

3. 基本合格等次（ _____ 名）

--	--	--	--	--	--	--	--

4. 不合格（ _____ 名）

--	--	--	--	--	--	--	--

特此报告。

(部门公章、考核组负责人签字)

年 月 日

附件 2

教职工教学（工作）实绩考核办法

为切实加强教学工作中心地位和教师教学工作职责，根据滕州市教体局相关文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

一、考核内容

（一）教师教学（工作）实绩指其在教学工作中所取得的成绩。考核内容包括教学常规、教学效果、教学研究与改革等三个一级指标，8个二级指标。

（二）教学常规主要包括教学工作量、教学常规检查。教学工作量是指由学校安排的、在教学计划内的、由教师讲授辅导的课程和承担的实践性教学的工作量（含实验、实习、课程设计、学生竞赛、课外指导、毕业论文设计指导、毕业综合实践指导等）。教学常规包含学期授课计划、教案、教学进度表、作业布置与批改、教研活动、教学日志等。

（三）教学效果主要包括教师在承担课程、实践性教学等方面的评价效果（学生测评）、教学业务奖等。

（四）教学研究与改革主要包括教师教学建设、教学改革、教学成果奖励等。

（五）学院科级以上领导干部和行管工勤人员主要考核其岗位职责履行情况和工作实绩。

二、考核等级确定

（一）教学人员考核等级及比例

1. 教学人员教学工作实绩考核每学年进行一次。考核实行等级考核制，并进行比例控制。考核结论分为A、B、C、D四个

等级。其中A级比例不得超过当学年度本部门参加考核总人数的25%，B级不超过50%，C级不低于20%、D级不低于5%。

2. 科级以上领导干部和行管工勤人员考核等级及比例

等级	A	B	C	D
比例	10%	50%	30%	10%

3. 副县级及以上领导干部的工作实绩等级对应上级部门年度考核的结果确定等级，即A、B、C、D四个等级依次对应年度考核的优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

以上A级等次比例计算均采用小数点去尾法，D级等次比例计算均采用小数点增尾法。

(二) 考核方式

1. 教学人员教学工作实绩考核主要是定量考核的方式，定量考核用教学工作实绩综合分表示，具体计算如下：

教师教学工作综合业绩分=教学工作量*50%+教学效果分*40%+教学改革与研究分*10%。

2. 科级干部工作实绩按照考核打分结果（按相应比例折合后得分之和除以五分之四）排序后，按教学（工作）实绩规定比例确定等级。处室职员工作实绩按照考核打分结果（按相应比例折合后得分之和除以五分之四）排序后，各考核单位按教学实绩规定比例确定等级。

三、考核程序

由各考核单位对本学年的教学人员教学工作实绩进行考核。

（一）个人如实填写《枣庄市教师教学工作实绩考核登记表》，交所在考核工作组负责核定；

（二）考核工作小组公布教学工作实绩考核等级的比例指标；

(三) 各考核单位可根据实际制定各自评分办法，并根据考核细则进行考核，确定考核等级；

(四) 将考核结果在校内公示一周。公示期内，教师如有异议，可向所在考核工作小组提出书面意见并陈述理由，考核工作小组应根据事实情况妥善处理；如发生争议，可向学院考核工作领导小组提出申诉；

(五) 填报《教学工作实绩考核审核表》、《教学工作实绩考核审核备案统计表》，将本学年教学人员的考核结果报学院考核工作领导小组；

(六) 学院考核工作领导小组审核各教学部门教学人员教学工作实绩考核结果，并上报市教体局。

四、考核结果的使用

考核结果由学院组织人事部记入教师业务档案，作为学年度考核、职称评定、评先树优的重要依据之一。

附件： 2-1. 教学人员教学工作实绩考核量化评分参考表

2-2. 教学工作实绩考核审核表

2-3. 教学工作实绩考核审核备案统计表

附件 2-1

教学人员教学工作实绩考核量化评分参考表

(各部门可根据实际制定各自评分办法)

一级指标	二级指标		计算办法
教学常规 (50%)	1.1 教学工作量 Y_{11}		根据本部门实际制定计算办法。
	1.2 教学常规检查 Y_{12}		
	1.3 教研活动 Y_{13}		
教学常规业绩分 Y_1	$Y_1 = Y_{11} + Y_{12} + Y_{13}$		
教学效果 (40%)	2.1 教学质量测评 (30) Y_{21}		
	教学质量测评分 $Y_{21} = (x1\% * \text{学生测评分} + x2\% * \text{教师互评分})$		
	2.2 教学业务奖 (10) Y_{22}	教学名师、 教学能手、骨 干教师、专业 带头人等 Y_{221}	获奖当年每项给予加分。其中，国家级加 5 分，省级加 3 分，市级加 2 分，校级加 1 分。
教学业务奖 (技能竞赛、优质课、 课件指导学 科、技能、 艺体等) Y_{222}		获奖当年每项给予加分。其中，国家级加 5 分；省部级加 3 分；校级加 1 分。(一、二、三等的系数为 1、0.8、0.6)	
教学效果业绩分 Y_2	$Y_2 = Y_{21} + Y_{22}$		
教学研究与改革 (10%)	3.1 教学建设 Y_{31}	课程建设	建设周期内给予加分。其中，精品课程国家级 5 分，省级 3 分，校级 1 分；
	3.2 教学改革 Y_{32}	教改项目	已结题：在当年国家级项目 5 分，省级 3 分，院级重点 1 分。
		发表论文	发表当年给予加分。其中，国家级 5 分，省级 3 分，市级 1 分。
		出版教材	出版当年给予加分。奖当年给予加分。其中，国家级 5 分；省部级 3 分；院级 1 分。
3.3 教学成果奖 Y_{33}	教学成果奖	获奖当年给予加分。其中，国家级 5 分；省部级 3 分；院级 1 分。(一、二、三等的系数为 1、0.8、0.6)	
教学研究与改革业绩分 (满分 10 分) Y_3	$Y_3 = Y_{31} + Y_{32} + Y_{33}$		

附件 2-2

需要上交的表格样表（上报时同时上交纸质稿、excel 电子稿）

教学工作实绩考核审核表

所在考核组：

考核组责任人签字：

在编教师教学工作实绩考核审核表								
序号	具体单位	姓名	性别	出生年月	参加工作时间	现任技术职务	考核等级	备注
1							A	高职
2							B	高职
3								...
4								...
5							A	中职
6							B	中职
非在编教师教学工作实绩考核审核表								
序号	具体单位	姓名	性别	出生年月	参加工作时间	考核得分	考核名次	备注
1								
2								

注：1、本表一式二份，一份上交，一份本单位存档。2、非在编教职工考核排名采用分数格式，如“2/28”，分母为所在考核组非在编总人数，分子为非在编职工考核得分在本考核组的名次。3、排序按照考核等级进行排序，备注一定要标注高、中职身份。

附件 2-3

需要上交的表格样表（上报时同时上交纸质稿、excel 电子稿）

教学工作实绩考核审核备案统计表

所在考核组：

考核组责任人签字：

等级	任课教师		专业技术人员数	备注
	人数	百分比		
25%A 级				
50%B 级				
20%C 级				
5%D 级				
等级	非任课教师			
	人数	百分比		
10%A 级				
50%B 级				
30%C 级				
10%D 级				
合计				

注：1、本表一式二份，一份上交，一份本单位存档。2、本表教师人数不含非在编教师。3、处室考核组按非任课教师比例填写，教学部门考核组按任课教师比例填写。

教职工年度考核办法

一、考核内容和档次

(一) 考核内容

教职工年度考核包括德、能、勤、绩、廉五个方面，以岗位工作职责和年度目标任务为基本依据，主要考核完成学院规定的岗位职责和工作任务的实绩。各考核组依据所规定的考核内容，结合部门的工作实际，制定出切实可行的量化考核标准。

德：是指政治思想素质、意识形态、宗教工作以及师德修养和职业道德表现。为人师表、爱岗敬业、无私奉献情况。

能：是指教育理论、专业知识和教育教学研究的水平及实际工作能力。坚持学习教育理论，积极探索培养高素质技能型的方法途径情况。

勤：是指工作态度、敬业精神及出勤情况。

绩：是指工作量、工作实绩和贡献。

廉：是指道德操守、遵纪守法、克己奉公、廉洁自律等状况。

(二) 考核档次

考核实行百分制。考核分为优秀（90分及以上）、合格（60—89分）、基本合格与不合格（60分以下）四个档次。优秀档次的比例应严格控制在实际参加考核人数的15%以内（均采用舍尾法），不得突破。优秀档次要在不同层次人员中确定，任何部门不准照顾，不准指定，宁缺勿滥。

实行师德考核一票否决制度。

二、各类人员考核方法

（一）科级干部

学院科级干部：考核根据被考核人本学年度德、能、勤、绩、廉表现情况进行打分：党政主要领导、分管院领导和党委班子其他成员打分分别按30%、20%和10%计入总分；根据学院部门绩效考核中部门领导班子考核结果，对被考核人进行赋分(满分为100分)，按20%计入总分；师德考核分(满分为100分)的20%计入总分。考勤采用减分制，缺勤、请假等汇总得分为负分，扣满5分为止。

学院科级干部优秀比例按照机关处室、教学部门和正、副科级15%优秀比例分别核定。职教中心学校、高级技工学校市委组织部管理干部的考核不得超过15%优秀比例。

学院科级干部和职教中心学校、高级技工学校市委组织部管理干部的最终考核结果由学院党委会研究确定。

（二）教学人员

定性考核占20分，定量考核占60分，师德考核占20分。定性考核：本部门领导班子对被考核人定性打分，按10%计入总分；群众对被考核人进行定性考核打分，按10%计入总分。定量考核：教学实绩考核分(满分为100分)的40%计入总分；工作纪律、出勤等按10%量化计入总分，具体按《枣庄科技职业学院关于进一步加强作风建设严明劳动纪律的通知》（枣科职院字〔2017〕53号）执行；其它可量化的项目按10%量化计入总分。师德考核分(满分为100分)的20%计入总分。四项得分之和即为考核最后得分。

教学人员的最终考核结果由本教学单位党政联席会议研究确定。

（三）处室人员

考核采取百分制记分。考核根据被考核人本学年度德、能、勤、绩、廉表现情况进行打分：分管院级领导和本处室主要负责人和其他班子成员打分分别按30%、20%和10%计入；教学部门（服务对象）打分按10%计入总分；考核组内测评打分按10%计入总分。师德考核分（满分为100分）的20%计入总分。考勤采用减分制，缺勤、请假等汇总得分为负分，扣满5分为止。分管院领导对职员打分、考核组内测评打分和服务对象打分测评由考核单位负责组织。

处室人员的最终考核结果由本部门处务会研究确定。

（四）辅导员

辅导员具体考核办法由团委学生工作处负责制定。

三、有关问题的处理

（一）有下列情况之一的人员参加考核，但不得确定为优秀档次。

1. 经查实本学年度有乱收费现象和办学行为不规范的部门主要领导。
2. 本学年度受行政警告、党内警告处分及以上的。
3. 教职工意见较大，或民意测评排列末位的。

（二）有下列情况之一的，应确定为不合格，实行一票否决。

1. 年度师德考核不合格的。
2. 工作中造成严重失误或责任事故及严重违纪事件的直接责任人。
3. 旷工或无正当理由超假连续达到10天的，或一年内累计达到20天的。
4. 年度考核评价低于60分的。

5. 无正当理由不参加考核，经教育后仍拒绝参加的。
6. 不能胜任本职工作，群众意见较大，民意测评有50%及以上认为不合格的。
7. 违法乱纪，受到公安部门拘留以上处罚的。
8. 本学年受到降低岗位等级处分，且在受处分期间的。

（三）受到记过处分的，在受处分期间，年度考核不得确定为合格及以上档次。

（四）借调和离职学习人员及退养人员，凡无上述情况者可确定为合格。

（五）病假或事假。全年病假超过半年、事假超过三个月，或病、事假累计超过半年的（不含因公负伤休假和按规定享受产、休假的时间）不参加年度考核。不参加年度考核人员，不得按年度考核结果增加薪级工资，绩效工资按有关规定执行，本年度不计算为现聘岗位（职员等级）的任职年限。

（六）立案审查类人员。事业单位工作人员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、不定档次。结案后未作党纪、政纪处分的，立案审查期间按正常考核补定档次，受党纪和政纪处分的，自首次立案到作出处分决定前的考核周期只写评语不确定档次。

- 附件：3-1. 关于 2021-2022 学年度教职工考核结果的报告（各考核组用表）
- 3-2. 年度考核花名册（各考核组用表）
- 3-3. 2021 至 2022 学年度教职工考核打分表

关于 2021--2022 学年度教职工 考核结果的报告

学院考核领导小组：

我考核组 2021--2022 学年度教职工考核工作已完成，考核情况及结果如下：

本年度应参加考核的在编在岗教职工为 × × 人，实际参加考核人数为 × × 人。教职工优秀档次 × × 人，合格档次 × × 人，基本合格档次 × × 人，不合格档次 × × 人。

（注：优秀人数 ≤ 教职工人数 × 15%）

一、优秀(××人)

× ×

（注：此处姓名每行八人，每类按英文字母表顺序排列）

二、合格(××人)

× ×

（注：此处姓名每行八人，每类按英文字母表顺序排列）

三、基本合格(××人)

× ×

（注：此处姓名每行八人，每类按英文字母表顺序排列）

四、不合格(××人)

× ×

（注：此处姓名每行八人，每类按英文字母表顺序排列）

特此报告。

_____考核组

考核组责任人签字：

2022 年 月 日

附件 3-2

年度考核花名册

本表报送时用 EXCEL 电子表格制作。
职教中心“所在部门”明确到处室、专业部。

在编教职工考核花名册						
序号	姓名	考核得分	考核等级	所在部门	所在考核组	备注
A01001	XX <small>中间不加空格</small>					
A01002						
.....						
B01001						
B01002						
非在编教职工考核花名册						
序号	姓名	考核得分	考核排名	所在部门	所在考核组	备注
1						
2						

注：1、在编教职工考核花名册教职工排列顺序应与“教职工考核结果报告”相一致，序号六位，为“A01001”格式，“A”代表高职身份，“B”代表中职身份，“01”为所在考核组序号，“001”按照英文字母表顺序的排序序号；

2、非在编教职工序号单排，如例；“考核排名”采用分数格式，如“2/28”，分母为所在考核组总人数，分子为非在编教职工考核得分在本考核组的名次。

3、各考核组按所列项目填写，不要改变表格结构。

附件 3-3

2021 至 2022 学年度教职工考核打分表

序号	姓名	测评内容（德 30 分，能 10 分，勤 10 分，绩 40 分，廉 10 分）				总分 (100 分)	备注
		德（30 分）：①遵守国家法律和学院规章制度，自觉监督，虚心听取领导和群众的批评与建议。②文明礼貌，与人为善，互助协作，同时做好整体工作。意识形态工作（20 分）：拥护和执行党和国家的路线、方针、政策，坚定不移做好新时代意识形态工作，拥护和支持学院的改革，做好高校宗教方针政策的宣传工作，落实好宗教工作。关心学院建设，自觉参加学院的政治学习和集体活动。	能（10 分）：①认真钻研政治、业务知识，不断提高政治、业务水平；具有履行岗位职责和执行法规、政策的能力；②熟悉本职工作业务知识的基础上不断改善和提高。	勤（10 分）：①按时出勤签到，严格维护正常工作秩序。②遵守学院考勤制度，不旷勤，不迟到、早退，没有请病事假。③积极主动参加业务培训和自我业余学习，每年完成规定的继续教育课时。	绩（40 分）：①积极服从领导的安排和协调分工，脚踏实地，认真完成本职工作。②根及时完成领导临时指派的工作任务，并且保证时间和质量。③礼貌、耐心地对待同事，协助同事完成工作。④具有奉献精神，服务教学工作。	廉（10 分）：①执行党和国家清正廉洁的有关规定和严格要求自己情况，有无违纪现象。②自身修养，爱好是健康向上，积极参加一些公益活动，自觉抵制不健康行为，遵纪守法、克己奉公、廉洁自律等状况。	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

附件4

2021-2022 学年度在编教职工考核等次分配表

考核分组	单位	在编人员	师德优秀	年度考核优秀	教学实绩 A	教学实绩 D
		人数	人数	人数	人数	人数
第一类 考核单位	学院科级干部					
	职教中心学校科级干部					
	高技技工学校科级干部					
第二类	辅导员					
第三类 考核单位	党政办公室					
	纪委办公室					
	组织人事部					
	宣传部					
	工会					
	学生工作处(团委)					
	教务处(科技处)					
	招生就业处					
	质量管理办公室(教学督导室)					
	财务处					
	总务基建处					
	安全保卫处					
	实验实训中心					
	图书馆					
	附属医院					
第四类 考核单位	继续教育学院					
	学前教育学院					
	马克思主义学院					
	机电工程学院					
	财经商贸学院					
	信息工程学院					
	建筑工程学院					
	医药卫生学院					
	培训学院					
	职教中心学校					
	高级技工学校					
	最美教师					

滕 州 市

事业单位工作人员年度考核表

单 位_____

姓 名_____

主管部门_____

填表时间： 年 月 日

姓 名		性 别		出 生 年 月		政治 面貌	
聘用岗位 名称及等级				现岗位 聘用时间		是否 兼职	
<p><u>个人总结</u></p>							

著作、论文及重要研究报告登记

日期	名 称 及内容提要	出版、登载、获奖或在 学术会议上交流情况	合（独） 著、译	备注

完成的主要专业技术工作、创造发明及成果登记

（仅专业技术岗位聘用人员填写）

起止时间	项目、课题、成 果、教学等专 业技术工作名称	工作内容、本人起何作用 （主持、参与、独立）	完成情况（获 何奖励、效益 或专利）	备注

本人签名：_____

年度考核登记表

(至 学年度)

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		学 历		参加工作时间	
现工作单位				行政职务	
本 年 度 个 人 总 结					

<p style="text-align: center;">单 位 鉴 定 意 见</p>	<p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>		
<p style="text-align: center;">考核等次</p>		<p style="text-align: center;">考核得分</p>	
<p style="text-align: center;">被 考 核 人 意 见</p>	<p style="text-align: right;">签 名： 年 月 日</p>		

送：学院党委领导班子成员。

党政办公室

2022年6月23日印发

校 对：马 帅