

基础部教师年度考核实施办法

根据南旅院委《关于做好中层干部和教职工个人考核工作的通知》要求，结合基础部实际情况，经基础部考核领导小组研究，特制定如下考核办法。

一、考核领导小组

组 长：朱丽、李伟

副组长：高立庆

成 员：徐泓旻（兼考核小组秘书）、陈政、王爱荣

二、考核指导思想及原则

（一）坚持公正、公平、公开原则。

（二）注重考核工作态度，突出教学能力、教学工作量、部门公共事务参与度及业绩，考核一定的科研能力，考核考勤、集体观等。

（三）分层考核。部门负责人参加学校管理人员考核。

三、考核范围和对象

（一）基础部在岗正式工作人员（含在编及人事代理人员）。

（二）见习期的新进人员（含在编及人事代理人员）参加年度考核，考核表只写评语，不定等次。考核情况作为转正、定级的依据。

（三）当年因病、事假累计超过6个月的不参加考核。

四、考核内容及等次

（一）年度考核主要包括“德”“能”“勤”“绩”“廉”五个方面，坚持以“德”为先，以被考核人完成工作和廉洁自律为依据。

德：主要考核意识形态、思想政治素质、师德师风等情况；能：主要考核履行岗位职责的能力及水平；勤：主要考核工作态度、敬业精神和遵

守工作纪律情况；绩：主要考核完成工作的数量、质量和效率，服务对象的满意程度；“廉”主要考核廉洁自律、廉洁奉公情况。

（二）个人年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。在编人员、人事代理人员优秀等次人数，不超过其参加考核总人数的20%。

五、考核程序

（一）由被考人员向部门提交相关材料。

（二）考核领导小组按照考核办法对被考核人员一一进行量化考核并按学院要求相关要求确定考核等级。

（三）公示一天。

（四）将考核结果上报学院考核办公室。

六、量化内容、标准及要求

（一）将被考核人员的“德”“能”“勤”“绩”“廉”五项等级分值满分100分（分值分布见下表）。

考核内容	德	能	勤	绩	廉
分值	20	25	20	25	10
优秀	20-16	25-20	20-16	25-20	10-8
合格	15-12	19-15	15-12	19-15	7-6
基本合格	13-12	17-15	13-12	17-15	7-6
不合格	11 以下	14 以下	11 以下	14 以下	5 以下

（二）以下考核内容为加分项：

1. 师德方面获得各级奖项，其中国家级加10分；省部级8分；厅局级5分；院级3分；系部级2分。

2. 超工作量（按学院现有规定，每周12节为满工作量，超过此标准的教学课时量确定为超工作量），以周课时计算，大课乘以系数。每超过1-2节加1分，2.1-4节加2分，4.1-6节加3分，6.1-8节加4分。

3. 科研成果：

著作（含国家规划教材）：国家级出版社出版 5 分，其中第二作者为 2 分，第三作者及以下为 1 分；一般出版社出版，第一作者 3 分，第二作者 1 分，第三作者及以下不加分。

论文：C 刊每篇 6 分，第二作者 3 分；北大核心期刊每篇 4 分，第二作者 2 分；公开刊物，每篇 2 分，第二作者 1 分。

课题：国家级课题，结项 10 分，第二参与人 5 分，第三参与人 3 分；省部级课题：结项 5 分，第二参与人 2 分，第三参与人 1 分；厅局级课题（院级课题）：结项 2 分，参与人不加分。以上各级别课题属重点课题分别给主持人加 5 分、3 分、1 分，参与人不加分。横向课题参照上述要求，酌情加分。

项目团队（结项）：国家级、省部级、厅局级（院级）团队负责人依次加分为 10 分、5 分、2 分，所有参与人员不分先后均加 1 分。

4. 部门公共事务：国家级检查、评估、验收（8-10 分）；省级检查、评估、验收（5-7 分）；市厅级检查、评估、验收（3-5 分）；校级检查、评估、验收（1-2 分）；系部公共工作，满分 10 分。

5. 各类奖项：获得国家级、省部级、厅局级、院级、系部级各项奖励者，依次加分为 5 分、4 分、3 分、2 分、1 分（指一等奖，其他等级依次递减）。指导学生获得奖励者，国家级加 5 分、省部级加 4 分、厅局级加 3 分、院级加 1 分。注明：其他奖项参照上述要求，酌情加分；指导学生参赛获奖者每等次只计 1 项，不累计。

6. 申报课题、项目、赛事等负责人加 1 分；牵头组织校内活动 1-3 分；校内外公益服务加 1 分。

7. 考勤：全年度全勤加 5 分，指上课、开会全勤。

8. 由学院或院系派出参加与教学科研有关的各类培训（不包括网络培训）并获取证书：国家级、省部级、厅局级分别加分为 3 分、2 分、1 分。
注明：只取等级最高一次，不累计。

9. 学历、学位提升加 2 分。

10. 专利：发明型专利加 3 分，实用新型专利加 1 分。

（三）以下内容减分项：

1. 院级教学事故（有文件认定）或院级通报批评（有文件认定），视其影响程度每一次扣 20-10 分并取消当年评优资格，如一年度累计有 2 次及以上通报，并且影响恶劣视为当年度考核不合格。

2. 无故不参加院系组织的各项活动（包括教研活动，必须有记载），酌情扣 3-1 分。

3. 缺勤：无故旷工，每旷工一次（2 课时）扣 5 分。病事假每次（1 天之内，当天有课）扣 0.5 分，连续 5 天扣 3 分，请假累计达到 1 个月，当年度考核认定为合格。婚假、产假按国家有关规定执行。

七、相关考核事宜解释权归考核领导小组。

基础部

2022 年 12 月 30 日