

# 汕头大学教职员工作绩效考核办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了客观评价我校教职员工的德才表现和工作实绩，充分利用激励机制，保证学校各项工作质量，体现学校的核心价值和工作导向，更好地实施学校“先进本科教育”，保障学校八年规划目标和长远发展目标的实现，学校全面推行绩效考核工作。根据《广东省事业单位工作人员考核办法（试行）》（粤人社发[2011]125号）精神，在2011年实施行政教辅人员绩效考核的基础上，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 学校绩效考核致力于设立更为明确的工作目标和衡量机制，通过绩效反馈机制搭建有效的双向沟通平台，进一步提高全校教职员工的工作绩效和学校的管理效率，构建完善的现代大学管理体系，实现学校战略发展目标。

**第三条** 学校绩效考核坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则，做到实事求是，注重沟通反馈。通过考核，使全校教职员工清晰认识自身的工作职责，增强责任和服务意识，提高工作的主动性和热情，明确自己的努力方向。

**第四条** 绩效考核分为学年度考核和聘期考核，学年度考核是整个聘期考核的组成部分，是教职员工在下一个聘期受聘岗位和等级的重要依据。学年度考核与此前执行的事业单位年度考核合并进行，考核记录和结果存入个人档案。

## 第二章 组织实施

**第五条** 学校成立考核领导小组，学校考核领导小组是学校考核工作的领导机构，负责审定各单位的学年度考核结果。学校考核领导小组由校长、党委书记担任组长，执行校长担任副组长，其他校领导担任成员。审议时，根据需要各单位考核小组组长列席。学校考核领导小组下设办公室，挂靠在人事处，办公室主任由人事处处长担任。

**第六条** 各单位（或几个单位联合）成立考核小组，单位负责人（院长，或主任，或处长等）担任考核小组组长。各专业学院的考核小组至少由5人组成，其它单位考核小组至少由3人组成。考核小组负责制定本单位人员的考核细则，审核本单位人员的考核结果。各考核小组人员构成需报学校考核领导小组办公室备案。

**第七条** 学年度考核工作在每年的夏季学期进行，考核起止时间为每年8月1日至次年7月31日。学年度考核对象为学校全职聘用人员，包括专任教师、行政教辅人员、工勤技能人员等。学年度考核期内在校工作时间不到半年的教职员工一般不参加学年度考核。

## 第三章 考核内容

**第八条** 学校各单位要按照聘用岗位的不同特点和不同要求，根据聘用合同约定的岗位职责任务，全面考核本学年教职员

工的德、能、勤、绩、廉。

**第九条** 各学院和教学单位应围绕先进本科教育的目标、根据学科专业特点以及本单位实际情况，在学校统一部署下，从教学、科研和服务三方面对教师业绩进行考核，给出绩效考核结果。教师学年度绩效考核的重点是教学工作，学校鼓励教师把主要精力放在教学工作和创新人才培养方面。

**第十条** 中初级管理人员绩效考核的重点是工作态度、工作能力、工作作风、协作精神和工作实绩等方面。

**第十一条** 高级管理人员绩效考核的重点是廉洁自律、政策水平、领导能力、工作态度、工作作风、协作精神和工作实绩等方面。

**第十二条** 教辅类专业技术人员绩效考核的重点是服务教学科研的态度、业务技术水平、履行岗位职责情况等方面。

**第十三条** 工勤技能人员绩效考核的重点是服务态度、操作技能、安全生产、工作数量和质量、完成任务情况等方面。

**第十四条** 学术单位领导（包括院长、副院长、系主任等）绩效考核的重点是其担任的领导岗位职责，内容包括战略规划与实施、教学质量和效果、先进本科教育改革、人才引进和师资队伍建设、招生和就业的措施和效果、科研提升和学科建设、考核与聘任以及领导能力等方面。

**第十五条** 担任高级管理岗位的教学人员（包括“双肩挑”

人员)和担任学术支持单位的领导,其绩效考核的重点是履行管理岗位职责情况,与高级管理人员绩效考核的内容一致。

第十六条 学校领导接受上级组织部门的考核,分管领导还要接受主要领导的考核。

#### 第四章 考核结果及确定

第十七条 绩效考核结果分为非常优秀(优秀等级)、超越期望(合格等级)、符合期望(合格等级)、需要提高(基本合格等级)和不合格(不合格等级)五个层次,其基本标准是:

(一)非常优秀:工作表现整体超越期望,能够创新性开展工作,高质量地完成所承担的工作任务,整体工作业绩优异,达到学年度各项工作目标。

(二)超越期望:工作表现常常超越期望,较好地完成所承担的工作任务,整体工作业绩优秀,达到学年度各项工作目标。

(三)符合期望:工作表现常常符合期望,偶尔超越期望,完成所承担的工作任务,整体工作业绩良好,达到学年度主要工作目标。

(四)需要提高:工作表现有时符合期望,所负责的一项或多项工作没有达到期望,一个或多个关键目标没有达到。

(五)不合格:工作表现不符合要求,所负责的工作经常低于期望,没有达到学年度主要工作目标。

第十八条 各考核单位按照学校要求向学校考核领导小组办

公室报送考核结果，其中“非常优秀”人数比例不超过本单位实际参加考核人数的15%，“非常优秀”和“超越期望”人数之和不超过本单位实际参加考核人数的30%。

**第十九条** 学院和教学单位对教师进行考核时，要体现教学工作考核的重要性。绩效考核结果为“非常优秀”的教师，其教学考核结果必须是“非常优秀”或“超越期望”；教学考核结果为“需要提高”的教师，其绩效考核结果不能高于“需要提高”；教学考核结果为“不合格”的教师，其绩效考核结果为“不合格”。

**第二十条** 各单位报送的考核结果为“非常优秀”、“需要提高”和“不合格”的人员，需由学校考核领导小组最终确定。

## 第五章 考核程序和时间安排

**第二十一条** 教师的考核流程为：

（一）填写《汕头大学学年度考核登记表》（专任教师用）和《汕头大学教师学年度工作表》，在夏季学期的第一周内提交到所在系（或相应机构，下同）。

（二）系主任（或相应负责人，下同）或院长（或相应负责人，下同）的委托人，负责组织对全系教师的初步考核，从教学、科研和服务三方面分别进行评价，与被考核人进行谈话沟通，在前三周内将考核初步结果提交到学院（或相应单位，下同）。

（三）院长在前四周内负责组织考核小组审议全院教师的考核结果。

**第二十二条** 高级管理人员（包括“双肩挑”人员、学术支持单位领导）的考核流程为：

（一）填写《汕头大学学年度考核登记表》（行政管理人员用），在夏季学期的第一周内提交给所在单位的正职领导，其中正职领导的考核表提交给分管校领导。

（二）单位正职领导考核各副职（包括学生事务总管）的职责履行情况，对被考核人的工作进行评价，与被考核人进行谈话沟通，在前三周内将考核结果报分管校领导审核。

（三）分管校领导审核单位正职对各副职（包括学生事务总管）的评价，给出考核意见，并委托单位正职告知被考核人，并在前四周内将考核结果报学校考核领导小组审定。

（四）分管校领导考核单位正职的职责履行情况，以及该单位的整体工作表现，对其工作进行评价，并与其进行谈话沟通，在前四周内将考核结果报执行校长审核后，提交学校考核领导小组审定。

**第二十三条** 学术单位领导（包括院长、副院长、系主任等）的考核流程为：

（一）填写《汕头大学学年度考核登记表》（院长、系主任等用），在夏季学期的第一周内提交给院长，其中院长的考核表提交给分管（或联系）校领导。

（二）院长（需要时，副院长参与）考核系主任的职责履行

情况，对系主任的工作进行评价，并与其进行谈话沟通，给出考核结果。

（三）院长考核各副院长的职责履行情况，对其工作进行评价，并与其进行谈话沟通，在前三周内将考核结果报分管（或联系）校领导审核。

（四）分管（或联系）校领导审核院长对各副院长的评价，给出考核意见，并委托院长告知被考核人，并在前四周内将考核结果报学校考核领导小组审定。

（五）分管（或联系）校领导考核院长的职责履行情况，以及该单位的整体工作表现，对其工作进行评价，并与其进行谈话沟通，在前四周内将考核结果报执行校长审核后，提交学校考核领导小组审定。

**第二十四条** 其他人员（包括行政管理、教辅、工勤技能人员等）的考核流程为：

（一）填写《汕头大学学年度考核登记表》（行政管理、教辅或工勤人员等用），在夏季学期的第一周内提交给所在单位。

（二）单位副职（或学生事务总管，或系主任等）按照内部分工考核相关人员的职责履行情况，结合工作实绩及服务质量等提出考核评价，与被考核人进行谈话沟通，给出建议考核意见，在前三周内报单位正职领导审定。

（三）单位正职审查各副职对相关人员的考核建议，并在前

四周内负责组织考核小组审议，形成考核结果。

**第二十五条** 考核时间安排如下：

（一）教职员工填写与聘任岗位相应的《汕头大学学年度考核登记表》，在夏季学期的第一周内提交给所在单位或指定领导。

（二）各单位应在夏季学期的前四周内完成对被考核人的评价，完成与被考核人进行的谈话沟通，完成向学校考核领导小组办公室报送考核结果，并将单位考核结果告知被考核人。

（三）学校领导应在夏季学期的前四周内完成对被考核人的评价，完成与被考核人进行的谈话，完成向学校考核领导小组办公室报送考核结果，并将考核结果告知被考核人。

（四）学校考核领导小组办公室在汕头大学校内办公信息网上公示各单位推荐“优秀等级”人员名单。

（五）公示结束后，学校考核领导小组审定各单位人员的考核结果，通过各单位将考核结果书面通知到本人，并在汕头大学校内办公信息网上公布考核结果为“优秀等级”人员名单。

## 第六章 考核结果的使用

**第二十六条** 学年度考核结果主要作为聘期考核的组成部分加以使用，作为各单位提出人员续聘及岗位聘任的重要依据。对于合同到期的教师，所在学院依据其各学年度考核结果，结合其聘期内的整体表现，完成其聘期考核，并向汕头大学教师聘任工作委员会提出聘任建议。对于合同到期的其他人员，所在单位依



据其各学年度考核结果，结合其聘期内的整体表现，完成其聘期考核，并向相应聘任工作委员会提出聘任建议。

**第二十七条** 为肯定和鼓励教职员的工作表现，参照国家和广东省有关规定，年度考核结果与绩效工资挂钩。

**第二十八条** 对于考核结果为“需要提高”的人员，学校视情况可调整其岗位或薪酬等；对于考核结果为“不合格”的人员，学校视情况可进行降职、解聘等处理。

## 第七章 申诉与投诉

**第二十九条** 对单位（或分管校领导）审核的学年度考核结果有异议者，可自被告知之日起五个工作日内，依照《汕头大学教职工校内申诉处理办法（试行）》（汕大发[2012]27号）提出申诉，或者直接向学校考核领导小组办公室投诉。

## 第八章 附则

**第三十条** 本办法自发布之日起执行，《汕头大学教职员学年度考核管理暂行办法》（汕大发[2009]114号）同时停止执行。之前公布的其它有关文件如与本办法相抵触，以本办法为准执行。本办法由学校考核领导小组办公室负责解释。

