

汕头大学教职员考核办法（修订）

（2012年11月20日第14次校长办公会议审议通过，2023年3月29日第4次校长办公会议第1次修订，4月4日第6次校党委常委会会议审定）

第一章 总则

第一条 为客观评价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，根据《事业单位人事管理条例（自2014年7月1日起施行）》、《事业单位工作人员考核规定（自2023年1月12日起施行）》、《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，结合学校实际，制定本办法。

第二条 考核对象为除医学院以外的校内单位全职聘用人员，包括专任教师（含全职协议人员，下同）、管理人员、教辅人员、工勤技能人员等。

第三条 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。

第二章 考核内容

第四条 考核分为平时考核、专项考核、年度考核和聘期考核。

平时考核重点考核教职员履行岗位职责、完成日常工作任务和出勤情况。平时考核在日常工作中进行。

专项考核是对事业单位工作人员在完成重要专项工作、承担急难险重任务、应对和处置突发事件中的工作态度、担当精神、作用发挥、实际成效等情况所进行的针对性考核。

年度考核侧重考核教职员年度工作表现情况。年度考核一般在每年年末或翌年1月初进行。考核起止时间为每年1月1日至12月31日，考核记录和结果存入个人档案。

考核期内在校工作时间不到半年的教职员一般不参加年度考核，其中因公伤病假、女性工作人员产假及哺乳假累计超过半年的，参加年度考核，一般确定为合格档次。

首次就业进校工作时间不到半年的教职员可参加年度考核，只写评语，不确定档次，考核情况只作为任职、定级的依据。

对非初次就业的工作人员，当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定考核档次；满考核年度半年的（含试用期），由其现所在事业单位进行年度考核并确定档次，原工作单位提供有关情况。

病假、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的事业单位工作人员，参加年度考核，不确定考核档次。

聘期考核侧重考核聘期任务完成情况。

第五条 考核按照专任教师、管理人员、教辅人员、工勤技

能人员等不同类别以及各等级岗位的不同要求，根据聘用合同约定的岗位职责任务以及工作标准，全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。其中“德”是考核的首要核心内容，师德考核不合格者年度考核评定为不合格。

第六条 领导干部的考核。学校领导、纪检监察干部与领导、学术单位领导（包括院长、副院长等）、副处级及以上领导干部的考核按照相关规定执行。

第七条 专任教师的考核。专任教师重点考核教学、科研、服务等工作，具体按照《汕头大学教师聘任和考核办法》执行。

第八条 管理人员的考核。科级和科员等管理人员重点考核工作态度、工作能力、工作作风、协作精神和工作实绩。

第九条 教辅人员的考核。教辅人员重点考核服务教学科研的态度、业务技术水平、履行岗位职责情况。

第十条 工勤技能人员的考核。工勤技能人员重点考核服务态度、操作技能、安全生产、工作数量和质量、完成任务情况。

第三章 组织实施

第十一条 学校聘任和考核委员会为学校考核工作领导小组，负责审定各考核单位的考核结果。学校聘任和考核委员会办公室（设在人事处）负责组织实施学校的考核工作。

第十二条 各单位成立单位考核小组，单位负责人（院长或主任或处长等）担任单位考核小组组长。专业学院的考核小组包

括党政领导、学院学术委员会主任、部门工会主席和不同类型、不同职称教职员代表等至少 5 人组成；其它单位考核小组至少由 3 人组成。单位考核小组负责制定本考核单位人员的考核细则，审核本考核单位人员的考核结果。各考核单位的考核细则和考核小组人员构成需报学校聘任和考核委员会办公室备案。

第十三条 考核的程序

1. 个人自评。教职员个人填写相应的考核表，填报年度或聘期工作任务完成情况，进行自我评定。教职员个人自评结果作为本单位考核小组评议的参考。

2. 同行互评。对专任教师的考核由本单位高级、中级以下两个层次人员之间进行互评。其他教职员的考核参照岗位类型进行同行互评。本单位不同层次人员之间的互评结果作为单位考核小组评议的参考。

3. 小组评议。单位考核小组在个人自评、同行互评的基础上，就每一位教职员的年度或聘期工作完成情况进行综合评议，提出评议意见，评定考核档次，并与教职员本人进行反馈沟通，进行必要的提醒和建议。

4. 结果公示。教职员考核业绩和考核结果应在单位内部进行公示。公示期为 5 个工作日。

5. 申诉复核。教职员个人对单位评定考核结果不服，可在接到考核结果后 5 个工作日内向考核单位申请复核，由单位考核小组在 10 个工作日内进行复审评议，形成复核意见并书面通

知本人。

6. 学校审查。各单位在完成考核（含复核）后向学校聘任和考核委员会办公室书面汇报单位考核情况，包括考评程序、考核结果、有关特殊事项的处理情况以及有关文书档案材料。学校聘任和考核委员会办公室就有关程序、考核结果和特殊事项处理情况进行审查，最终提请学校聘任和考核委员会研究决定。

7. 结果公布。学校聘任和考核委员会审核确定各单位人员的考核结果。年度考核结果为“优秀”档次的，由聘任和考核委员会办公室在校内办公信息网上公示不少于5个工作日并公布；考核结果档次由各单位书面通知被考核人在学校人力资源系统上查询本人考核结果并在年度考核表上签字。考核表将由学校存入本人档案。

聘期考核结果由学校聘任和考核委员会办公室通过各单位通知被考核人。

第四章 考核结果的使用

第十四条 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格4个档次，各单位“优秀”比例一般不超过参加考核人数的20%。聘期考核结果分为优秀、合格、不合格3个档次。

第十五条 年度考核结果是聘期考核的组成部分，作为各单位提出人员续聘及岗位聘任的重要依据。对于合同到期的教职员工，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,并向学校聘任和考核委员会提出聘任意见。

第十六条 为肯定和鼓励教职员工的德才表现和工作实绩,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。

年度考核被确定为合格以上档次的,按照下列规定办理:

- (一) 增加一级薪级工资;
- (二) 按照有关规定发放绩效工资;
- (三) 本考核年度计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限。

其中,年度考核被确定为优秀档次的,在绩效工资分配时,同等条件下应当予以倾斜;在岗位晋升、职称评聘时,同等条件下应当予以优先考虑。

第十七条 年度考核被确定为基本合格档次的,按照下列规定办理:

- (一) 责令作出书面检查,限期改进;
- (二) 不得增加薪级工资;
- (三) 相应核减绩效工资;
- (四) 本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限,下一考核年度内不得晋升岗位(职员)等级;
- (五) 连续两年被确定为基本合格档次的,予以组织调整或者组织处理。

第十八条 年度考核被确定为不合格档次的,按照下列规定办理:

- (一) 不得增加薪级工资;

(二) 相应核减绩效工资;

(三) 向低一级岗位(职员)等级调整;

(四) 本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限;

(五) 被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位,或者连续两年被确定为不合格档次的,可以按规定解除聘用(任)合同。

其中,受处理、处分时已按规定降低岗位(职员)等级且当年年度考核被确定为不合格档次的,为避免重复处罚,不再向低一级岗位(职员)等级调整。

第十九条 年度考核不确定档次的,按照下列规定办理:

(一) 不得增加薪级工资;

(二) 相应核减绩效工资;

(三) 本考核年度不计算为现聘岗位(职员)等级的任职年限,连续两年不确定档次的,视情况调整工作岗位。

第二十条 聘期考核结果被确定为合格以上档次且岗位存续的,如教职员工提出续签聘用合同,原则上应当与其续签,聘用合同另有规定的除外。

聘期考核被确定为“不合格”档次的,专任教师按照《汕头大学教师聘任和考核办法》规定处理,其他教职员工按照聘用合同约定处理。

第五章 申诉与投诉

第二十一条 对考核结果（含复核结果）不服的人员，可自接到考核结果之日起5个工作日内，向同级党委或政府事业单位人事综合管理部门提出申诉。受理申诉的部门应当自受理之日起20个工作日内作出处理决定，并将处理决定书面通知其单位和本人。

第二十二条 申诉人申诉期间，不影响原考核结果执行。经有关部门核查后，考核结果如有变动的，按照复核结果补办相关待遇。

第六章 附则

第二十三条 本办法解释权归汕头大学，具体解释工作由学校聘任和考核委员会办公室承办。

第二十四条 本办法自公布之日起施行。《汕头大学教职工绩效考核管理办法》（汕大发〔2012〕158号）同时废止。之前公布的其他有关文件如与本办法相抵触，以本办法为准。