

华南农业大学文件

华南农办〔2023〕53号

关于印发《华南农业大学教职工年度考核办法》 的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学教职工年度考核办法》已经学校 2023 年第 9 次校长办公会议研究同意，并经校教代会常委、各代表团正副团长联席会议和十三届党委常委会第 111 次会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学

2023 年 11 月 1 日

华南农业大学教职工年度考核办法

第一章 总 则

第一条 根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》和《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）、《事业单位工作人员处分暂行规定》（人力资源和社会保障部、监察部令第 18 号）、《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6 号）以及《广东省事业单位工作人员考核办法（试行）》（粤人社发〔2011〕25 号）等精神和要求，为进一步深化学校人事制度改革，完善立德树人体制机制，建立科学合理的评价体系，激励教职工认真履行工作职责，促进学校事业科学发展，结合我校实际制定本办法。

第二条 考核工作遵循客观公正、民主公开、注重实绩的原则，并注重考核结果的使用。通过考核，使全校教职工明晰自己的工作职责，增强责任感和服务意识，提高工作的主动性和工作热情，明确自己的努力方向。

第二章 考核机构与评价主体

第三条 学校成立由党政领导、有关部门和教代会干部评议组负责人组成的学校年度考核工作领导小组，负责指导全校的年度考核工作。年度考核工作领导小组下设办公室，挂靠人力资源处，作为负责年度考核日常工作的办事机构。

第四条 各二级单位成立年度考核工作小组，负责本单位教

职工的年度考核工作。学院（教学部）年度考核工作小组成员不少于 9 人，由党政领导、部门工会主席、党政办公室主任、学院系（教学部、教研室）负责人及教师代表组成。其余单位年度考核工作小组成员由单位党政负责人和教职工代表组成。单位编制数大于等于 10 的，小组成员不少于 5 人；单位编制数小于 10 的，小组成员不少于 3 人。

第五条 年度考核评价主体要多元化，全方位覆盖教职工工作的各方面。教学科研岗位人员的评价主体应该包含本单位教职工、系（教学部、教研室）负责人及单位领导等。其他专业技术岗位人员的评价主体应包含本单位教职工、科室（系、教学部、教研室）负责人及单位领导等。管理岗位人员、工勤技能岗位人员的评价主体应包含单位同级人员、科室负责人及单位领导等。

第三章 考核范围和要求

第六条 本办法适用于我校事业编制的教职工、人才租赁人员和全职脱产博士后在站人员。院士免考核，校领导根据干部管理权限按相关规定考核，中层领导干部考核按《华南农业大学中层领导干部年度考核实施办法》执行，一线辅导员的考核由党委学生工作部（党委研究生工作部）牵头负责。

第七条 下列人员的年度考核按以下规定办理：

（一）对首次就业在学校工作不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定等次。

（二）非首次就业人员，本年度在其他单位工作时间与学校

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，不确定等次；满考核年度半年的（含试用期），由学校进行年度考核并确定等次，原工作单位提供有关情况。

病假、事假、非学校派出外出学习培训累计超过考核年度半年的，参加年度考核，不确定等次。

女教职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定等次。

（三）学校派出学习培训、借调至校外单位工作的人员，除特殊规定外，由原单位结合其在外学习培训、借调工作等的表现情况确定等次。由学校外派常驻某地且日常执行学校工作任务的人员，统一由学校派出部门按一定优秀比例进行考核。

挂职、援派帮扶等超过半年的人员，由挂职单位（接收单位）进行考核，结果抄送学校；不足半年的人员，由原单位负责考核。

（四）涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不确定等次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定年度考核等次。

（五）教学科研岗位人员在岗位聘期第三年度累计完成聘期工作可量化部分的任务低于二分之一者，原则上当年年度考核不确定为优秀等次。

教职工在聘期内最后一年，未完成聘用合同所规定的岗位职责者，原则上当年年度考核不得确定为合格及以上等次。

（六）出现违反师德师风行为，考核结果按照学校有关师德师风范行为处理办法等相关规定执行。

第八条 受处理、处分的教职工，年度考核按照下列规定办理：

（一）受到学校发文通报批评的人员，在作出处理决定的当年，参加年度考核并确定等次，但不得确定为优秀等次。

（二）受警告处分的当年，参加年度考核并确定等次，但不得确定为优秀等次。

（三）受记过处分的当年，年度考核结果应确定为基本合格或不合格等次。受处分期间，参加年度考核，只写评语，不确定等次。从解除处分的当年及以后，其年度考核不受原处分影响。

（四）受降低岗位等级聘用（撤职）处分当年，年度考核结果应确定为不合格等次。受处分期间，参加年度考核，只写评语，不确定等次。从解除处分的当年及以后，其年度考核不受原处分影响。

第九条 符合下列情形之一者，年度考核定为不合格等次：

（一）旷工连续超过 5 个工作日或累计超过 10 个工作日；或工作纪律涣散，消极怠工，造成较坏影响，经教育仍不改正者；

（二）缺乏履行岗位职责的能力，不能胜任本职工作，或不服从组织分配，不认真履行岗位职责，经教育仍不改正者；

（三）无正当理由不参加年度考核，经教育后仍拒绝参加者；

（四）其他规定中，确定年度考核不合格的有关规定。

第四章 考核内容和标准

第十条 教职工年度考核侧重考核教职工年度工作表现情

况。全面考核德、能、勤、绩、廉。

德，主要考核思想政治素质及师德师风、职业道德、社会公德、全局观念等方面的表现。

能，主要考核履行岗位职责的业务素质和能力以及知识更新等方面的情况。

勤，主要考核工作责任心、工作态度、敬业精神、到岗情况等方面的表现。

绩，主要考核年度内履行职责、完成工作的数量、质量、效率和贡献等方面的情况。

廉，主要考核教职工廉洁奉公、遵纪守法等方面的情况。

其中“德”和“廉”为前置考核维度，出现因违反“德”和“廉”相关规定而受到处分的，按相关规定确定考核等次；在教职工遵守“德”“廉”要求的前提下，重点考核其履职能力和工作实绩；教职工年度到岗情况的考核，按学校考勤规定处理。

第十一条 不同岗位人员的考核重点

（一）教学科研岗位人员考核的重点：教育教学、科学研究、社会服务、参与公共事务等方面，包括参加学习、教书育人、为人师表的情况，为本科生授课的情况，实际承担工作任务的情况，聘期任务的完成进度情况，在教学科研中的成果和贡献、参加集体活动和参与公共事务的情况，如重点学科申报、学科评估、一流专业建设、公共平台申报和建设等。

（二）其他专业技术岗位人员考核的重点：参加学习、参与公共事务、服务教学科研的工作态度、业务技术水平、履行岗位

职责及工作业绩等情况。

（三）管理岗位人员考核的重点：参加学习、工作态度、工作作风、团结协作精神、工作挑战度、工作执行力及工作实绩等情况。

（四）工勤技能岗位人员考核的重点：参加学习、服务态度、操作技能、工作数量、工作质量、工作效率和安全生产等情况。技术工人要结合技术等级进行考核。

第十二条 考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。各考核等次的确定采用量化考核百分制办法，年度考核总分达到 70 分及以上，可以确定为合格及以上等次；60~70 分（不含 70 分）确定为基本合格等次；60 分以下（不含 60 分），确定为不合格等次。各等次的考核标准如下。

（一）优秀等次：德、能、勤、绩、廉表现突出，全面履行岗位职责、高质量完成年度和聘期工作任务并取得显著成绩。

（二）合格等次：德、能、勤、绩、廉表现较好，能够履行岗位职责、全面完成年度工作任务。

（三）基本合格等次：德、能、勤、绩、廉表现一般，基本履行岗位职责、基本完成年度工作任务。

（四）不合格等次：德、能、勤、绩、廉表现较差，不能履行岗位职责、不能完成年度工作任务，或者在工作中因严重失误、失职、贪腐等造成重大损失或者恶劣社会影响。

第十三条 我校下达教职工年度考核优秀等次的人数，不超过当年参加考核教职工总数的 15%，各单位优秀等次比例的基数

按照年度累计的方法计算。

第五章 考核方法与程序

第十四条 年度考核采取定性和定量相结合，主观和客观评价相结合的方式。年度考核总分以百分制为标准。

（一）教学科研单位的教学科研岗位人员，采取综合测评与业绩考核相结合的方式。其中综合测评占 30%，由单位组织测评，为主观定性评价；综合测评包括单位群众测评和考核小组测评，群众测评和考核小组测评应使用一致的综合评价表，所占权重由单位自主设置。综合测评由各单位根据年度实际情况，围绕该岗位人员的考核重点（第四章第十一条）设置相应考核维度及权重，综合评价得分（百分制）赋以权重即为综合测评考核得分。

业绩考核占 70%，由各单位自行负责核算，为客观定量评价。各单位应将高级职称和其他职称进行分层次比较评价。定量考核前，各教学科研单位应公布各层次平均教学工作量、最高和最低教学工作量，单位和分层次的科研项目、科研成果等情况。

（二）其他专业技术岗位人员，采取综合测评与业绩考核相结合的方式。其中综合测评占 70%，由单位组织测评，为主观定性评价；综合测评包括单位群众测评和考核小组测评，群众测评和考核小组测评应使用一致的综合评价表，所占权重由单位自主设置。综合测评由各单位根据年度实际情况，围绕该岗位人员的考核重点（第四章第十一条）设置相应考核维度及权重，综

合评价得分（百分制）赋以权重即为综合测评考核得分。

业绩考核占 30%，由各单位自行负责核算，为客观定量评价。

（三）机关部处、教辅、附属单位的管理岗位人员及工勤技能岗位人员、各教学科研单位管理岗位人员及工勤技能岗位人员，采取综合测评的方式进行。综合测评包括单位群众测评和考核小组测评，群众测评和考核小组测评应使用一致的综合评价表，所占权重由单位自主设置。单位作出群众测评评价意见的人员不包括年度考核工作小组成员，一般为科室负责人、对被评价对象的工作有一定程度了解的人员。

综合测评由各单位根据年度实际情况，围绕该岗位人员的考核重点（第四章第十一条）设置相应考核维度（其中工作实绩为必设维度）及权重，综合评价得分（百分制）赋以权重即为综合测评考核得分。

（四）一线辅导员的年度考核由党委学生工作部（党委研究生工作部）根据有关辅导员考核文件组织实施。

第十五条 年度考核的基本程序

（一）学校公布年度考核工作实施方案；

（二）各单位成立年度考核工作小组，根据本办法的有关规定自行制定本单位的考核方案（含具体的考核程序和计分方法），并报学校考核工作领导小组审核批准后组织实施考核工作，如后续考核方案有更改的，应及时报考核工作领导小组办公室更新。

1. 教职工进行年度工作总结，填写《年度考核登记表》，内容要涵盖上述不同类别人员的考核内容。

2. 考核单位进行综合测评和业绩考核。

3. 单位公示。各单位考核工作小组根据测评结果拟定被考核人的考核等次，并在本单位范围内公示 3 个工作日。公示无异议后，报学校年度考核工作领导小组审议。

（三）学校年度考核工作领导小组审议考核结果，后报校长办公会审定考核结果。拟确定为优秀等次的须进行公示，公示期一般不少于 5 个工作日。

（四）考核结果反馈

1. 考核结果确定为优秀等次人员发放考核结果通知书；

2. 考核结果确定为基本合格或者不合格等次人员，由单位党政负责人对其诫勉谈话，提出整改方案限期改进。

3. 全部参加考核人员，在《年度考核登记表》中“本人意见”栏签名确认。

（五）各单位将《年度考核登记表》移送文博馆（档案馆）人事档案室归入个人人事档案，其中人才租赁人员《年度考核登记表》移送至人力资源处人事科。

第六章 复核、申诉与纪律

第十六条 对年度考核结果有异议的教职工，可在接到考核结果书面通知之日起五个工作日内向学校年度考核工作领导小组书面申请复核。复核意见一般应当在十个工作日内书面通知本人。教职工对复核结果不服的，可依法向同级党委或政府事业单位人事综合管理部门提出申诉。

对最终考核结果拒不签名确认的，视为认可考核结果。

第十七条 年度考核工作按有关规定实行回避制度。对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的，依照有关规定予以严肃处理。

第七章 考核结果的使用

第十八条 年度考核确定为合格及以上等次的，按下列规定办理：

- （一）按照有关规定次年增加一级薪级工资；
- （二）本年度计算为竞聘更高等级岗位的任职年限；
- （三）年度考核确定为优秀等次的人员，学校给予一次性绩效奖励。

第十九条 年度考核确定为基本合格等次的，按照下列规定办理：

- （一）次年不能晋升薪级工资；
- （二）本年度不计算为竞聘更高等级岗位的任职年限；
- （三）次年的绩效奖金（包括基础绩效奖及年度考核奖）停发；
- （四）连续两年年度考核被确定为基本合格等次的，予以组织调整或者组织处理。

第二十条 年度考核确定为不合格等次的，按照下列规定办理：

- （一）次年不能晋升薪级工资；

（二）本年度不计算为竞聘更高等级岗位的任职年限；

（三）次年的绩效奖金（包括基础绩效奖及年度考核奖）停发；次年基础性绩效工资、奖励性绩效工资按 50%计发；

（四）一般应调整其工作岗位。被确定为不合格等次且不同意调整工作岗位，或者连续两年被确定为不合格等次的，可以按事业单位人事管理条例等有关规定予以解聘。

第二十一条 年度考核总分在本单位同类岗位人员排名末位者，所在单位主要负责人应给予提醒谈话。

第八章 附 则

第二十二条 本办法由人力资源处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起施行，原《华南农业大学教职工年度考核办法》（华南农办〔2013〕5号）同时废止。

附件：1. 年度考核登记表

2. 考核方案参考版

公开方式：主动公开

华南农业大学党政办公室

2023 年 11 月 20 日印发

附件 1

年度考核登记表

(年度)

单位:

姓 名		性 别		出生年月	
民 族		政治面貌		文化程度	
管理 岗位等级		专业技术 岗位等级		工勤技能 岗位等级	

撰写本人年度工作总结的要求:

1. 教学科研单位的教学科研岗位人员总结应包括年度思想政治素质与师德师风、参加学习、教育教学、科学研究、社会服务、参与公共事务等方面。
2. 其他专业技术岗位人员的总结应包括年度思想政治素质与师德师风、参加学习、参与公共事务、服务教学科研的工作态度、业务技术水平、履行岗位职责及工作业绩等方面。
3. 机关部处、教辅、附属单位的管理岗位人员及工勤技能岗位人员、各教学科研单位管理岗位人员及工勤技能岗位人员的总结应包括年度思想政治素质与师德师风、参加学习、工作态度、工作作风、团结协作精神、工作执行力及工作实绩等方面。

<div>签 名：年 月 日</div>	
单位考核工作小组 考核意见	<div>组长签名：年 月 日</div> <div>(单位公章)</div>
学校考核工作领导小组 小组审核意见	<div>年 月 日</div> <div>(代 章)</div>
学校 审批意见	<div>年 月 日</div> <div>(学校公章)</div>
本人 意见	<div>签 名：年 月 日</div>
复核或申诉 情况说明	<div>年 月 日</div> <div>(盖 章)</div>

附件 2

考核方案参考版

一、考核程序

(一) 个人自评: 个人根据自己一年来工作情况撰写书面工作总结, 填写《年度考核登记表》。

(二) 综合测评: 个人向所在单位(院、部、处、系或教研室、研究室等)教职工述职(专业技术人员要区分高级职称和其他职称人员), 所在单位教职工和考核工作小组成员利用《综合评价表》, 分别对个人进行评价。

业绩考核: 个人向所在单位(院、部、处、系或教研室、研究室等)提交本年度内教学、科研、社会服务工作量以及参与集体公益管理和活动等工作情况, 由各单位自行负责核算。

各单位可结合学科及工作性质等实际情况, 规定相应的述职范围。

二、教学科研单位的教学科研岗位人员的计分方法

(一) 综合测评 C 占 30%, 由单位组织各级各类考核评价主体(包括群众评价和考核领导小组评价), 围绕该岗位人员的考核重点设置考核维度, 并根据不同考核评价主体赋予不同权重, 制作综合评价表进行打分, 综合评价得分(百分制)赋予权重即为综合测评总分。

群众综合评价得分 $C_1 = (K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_n) / N$

C_1 —群众综合评价得分

K—群众综合评价分数

N—参加综合评价的人数

综合测评总分 C（四舍五入）的计算：

$$C = C_1 \times 50\% + C_2 \times 50\% \text{（权重由各单位自行确定）}$$

其中：C—综合测评总分

C_1 —群众综合评价得分

C_2 —考核工作小组综合评价得分

（二）业绩考核 D 占 70%，由各单位自行负责核算，为客观定量评价。

（三）年度考核总分 Z（四舍五入）的计算：

$$Z = C \times 30\% + D \times 70\%$$

其中：Z—年度考核总分

C—综合测评总分

D—业绩考核得分

三、其他专业技术岗位人员的计分方法

（一）综合测评 C 占 70%，由单位组织各级各类考核评价主体（包括群众评价和考核领导小组评价），围绕该岗位人员的考核重点设置考核维度，并根据不同考核评价主体赋予不同权重，制作综合评价表进行打分，综合评价得分（百分制）赋予权重即为综合测评总分。

$$\text{群众综合评价得分 } C_1 = (K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_n) / N$$

C_1 —群众综合评价得分

K—群众综合评价分数

N—参加综合评价的人数

综合测评总分 C（四舍五入）的计算：

$$C = C_1 \times 50\% + C_2 \times 50\% \text{（权重由各单位自行确定）}$$

其中：C—综合测评总分

C₁—群众综合评价得分

C₂—考核工作小组综合评价得分

（二）业绩考核 D 占 30%，由各单位自行负责核算，为客观定量评价。

（三）年度考核总分 Z（四舍五入）的计算：

$$Z = C \times 70\% + D \times 30\%$$

其中：Z—年度考核总分

C—综合测评总分

D—业绩考核得分

四、机关部处、教辅、附属单位的管理岗位人员及工勤技能岗位人员、各教学科研单位管理岗位人员及工勤技能岗位人员的计分方法

（一）群众测评分（C₁）按下列公式计算，C₁占总分 50%（权重由各单位自行确定）。

$$C_1 = (K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_n) / N$$

C₁—群众测评分

K—群众综合评价分数

N—参加综合评价的人数

（二）考核工作小组测评分（C₂）按下列公式计算，C₂

占总分的 50%（权重由各单位自行确定）。

$$C_2 = (K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_n) / N$$

C_2 —考核工作小组测评分

K_n —考核工作小组综合评价分数

N —参加考核工作小组的人数

（三）年度考核总分 Z （四舍五入）的计算：

$$Z = C_1 \times 50\% + C_2 \times 50\% \text{（权重由各单位自行确定）。}$$

其中： Z —年度考核总分

C_1 —群众测评分

C_2 —考核工作小组测评分

五、年度考核综合评价表参考模板

教学科研单位的教学科研岗位人员综合评价表

（维度和各维度权重可自设）

姓名及职称 \ 评分维度			集中学习	教书育人	科学研究	参与公共事务	
1			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	
2			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	
3			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	

其他专业技术岗位人员综合评价表（维度和各维度权重可自设）

姓名及职称 \ 评分维度			集中学习	服务态度	履职尽责	参与公共事务	
1			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	
2			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	
3			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	

机关部处、教辅、附属单位的管理岗位人员及工勤技能岗位人员、各教学
科研单位管理岗位人员及工勤技能岗位人员综合评价表

(维度和各维度权重可自设)

姓名及职务 评分维度			集中学习	服务态度	工作执行力	工作实绩（必设）			协作精神
						工作数量	工作质量	工作挑战度	
1			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10
2			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10
3			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10
4			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10
5			1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10	1 3 5 7 10