

益阳职业技术学院文件

益职院发〔2021〕1号

2021年部门年度工作目标责任考核实施办法 (试行)

目标责任考核是全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，立足职业教育改革发展的新形势，全力推进学院特色发展、质量提升，全面提升学院治理能力和管理水平，在实施“三高四新”战略中争创新业绩的重要举措。是贯彻落实学院决策部署的“指挥棒”，是干事创业的“风向标”，是检验工作质量的“度量仪”，是实现目标任务的“助推器”。为在全院上下形成比实干、比发展、比贡献的开新局良好氛围，按照“目标导向，结果导向；科学评价，公平公正；奖优罚劣，提能增效；突出重点，兼顾全局”的考核原则，依据《章程》和“三定”方案，结合学院发展阶段实际情况，

特制定如下实施办法。

一、部门目标责任考核

(一) 部门目标责任考核分组、分类

第一类：行政管理处室

第1组（与学生联系多的处室）：学生处、招生就业处、保卫处、后勤基建处、教务处、财务处

第2组（党群处室）：党政办公室、组织人事处、宣传统战部、科研与发展处、工会、纪检监察室、质量管理处

第二类：教学系部

第1组：经济管理系、生物与信息工程系、汽车工程系、船舶与机电工程系、现代商务系

第2组：中职部、高新产业学院、思政与公共课部

第三类：实行目标管理部门和合作单位

继续教育学院（培训中心）、华为云学院、建筑工程管理学院

(二) 部门年度目标考核内容、分值及等级划分

1. 行政管理处室年度目标责任考核内容、分值及等级划分

(1) 考核内容与分值：年度工作目标70分，党建、党风廉政与工作效能15分，平安校园建设3分，民主测评12分。

序号	考核内容	分值	考核项目	考核机构
1	年度工作目标 (70分)	30分	重点突破性工作	考核办
		40分	主要业务工作	考核办
	党建思政 宣传、党风 廉政与作 风效能建 (15分)	5分	党建工作	组织人事处
		4分	思政宣传工作	宣传统战部
		3分	党风廉政:采用扣分制,扣完为止。	纪委办
		3分	作风效能:采用扣分制,扣完为止。	纪委办
3	平安校园 建设	3分	采用扣分制,扣完为止。	保卫处
4	民主测评	12分	双代会代表测评(除部门主要负责人和院领导)、服务对象测评、院领导测评	考核办
5	加分项目			考核办

(2)行政处室年终考核得分按照分组部门平均得分和所有部门平均得分进行线性调整。

行政处室最终得分=该部门原始得分×所有部门平均分÷该部门所在组平均分

(3) 考核等级划分

部门最终考核得分在前三名的为一类部门,最后两名或最终得分在70分(不含70分)以下、60分以上(含60分)为三类部门,60分以下(不含60分)的为四类部门,其余为二类部门。

受到党和政府通报批评,有关工作“一票否决”的,工作出现失职失责造成重大损失或社会影响的,严重有损学院形象的,为四类部门。

2. 教学系部年度目标责任考核内容、分值及等级划分

(1) 考核内容与分值

第1组：年度目标责任考核内容及分值

序号	考核内容		分值	考核项目	分值	牵头部门	相关责任部门
1	重点突破与特色 创新项目		25分	建设任务	5	教务处	教学系部
				完成目标与标志性成果	20		教学系部
2	教学工作 业绩	33分	教学建设与管理	5	质量管理 处、教务 处	教务处	
			教学改革与质量保证	5		质量管理处	
			人才培养质量	7		教务处	
			科研与社会服务	6		科研与发展处	
			产教融合与校企合作	5		教务处	
			创新创业与就业	5		招生就业处	
3	主要 业务 工作	办学效益	5分	预算执行	2	财务处	财务处
				财务规范与违纪	1		财务处
				增收节支情况	2		财务处
4	学生思政 教育、管 理与文明 校园建设	16分	学生思政教育与管理 服务	8	学生处	宣传统战部、 学生处	
			辅导员（班主任）队伍 建设	2		学生处	
			文明创建工作	3		创文办	
			平安校园（含综治工 作）	3		保卫处	
5	党建思政宣传、党 风廉政与作风效 能建设		15分	党建工作	5	组织人事 处	组织人事处
				思政宣传工作	4		宣传统战部
				党风廉政建设、采用扣 分制	3	纪委办	纪委办
				作风效能建设、采用扣 分制	3	纪委办	纪委办
6	班子评价	6分	院领导测评	6	考核办	纪委办	
7	加分项目				教务处	学生处、 科研与发展处	

第2组：目标责任考核内容及分值

中职部

序号	考核内容		分值	考核项目	分值	牵头部门	相关责任部门
1	重点突破与特色 创新项目		25分	建设任务	5	教务处	教学系部
				完成目标与标志性成果	20		教学系部
2	学生思政教育、 管理与文明校 园建设	25分	学生思政教育与管理服 务	12	学生处	宣统统战部、 学生处	
			辅导员（班主任）队伍 建设	4		学生处	
			文明创建工作	4		创文办	
			平安校园（含综给工作）	5		保卫处	
3	主要业 务工作	10分	日常教学管理	4	教务处	教务处	
			考务与成绩管理	3		教务处	
			教学设施设备管理	3		教务处	
4	中职普 测与学 生体质 测试	14分	中职普测	10	教务处	教务处	
			学生体质测试	4		思政与公共课部	
5	办学效 益	5分	预算执行情况	2	财务处	财务处	
			财务规范与违纪	1		财务处	
			增收节支情况	2		财务处	
6	党建思政宣传、党 风廉政与作风效 能建设		15分	党建工作	5	组织人事 处	组织人事处
				思政宣传工作	4		宣统统战部
				党风廉政、采用扣分制	3	纪委办	纪委办
				作风效能、采用扣分制	3	纪委办	纪委办
7	班子评价	6分	院领导测评	6	考核办	考核办	
8	加分项目				教务处	学生处、 科研与发展处	

产业学院

序号	考核内容		分值	考核项目	分值	牵头部门	相关责任部门
1	重点突破与特色 创新项目		25分	建设任务	5		教学系部
				完成目标与标志性成果	20		教学系部
2	学生思政教育、管理 与文明校园	20分	学生思政教育与管理服 务	10	学生处	宣传统战部、 学生处	
			辅导员（班主任）队伍 建设	3		学生处	
			文明创建工作	3		创文办	
			平安校园（含综治工作）	4		保卫处	
3	主要 业务工作	产教融合	20分	校企合作	10	教务处	教务处
				产教融合	10		教务处
4	教学管理	9分	日常教学管理	5	教务处	教务处	
			教学设备设施管理	4		教务处	
5	办学效益	5分	预算执行情况	2	财务处	财务处	
			财务规范与违纪	1		财务处	
			增收节支情况	2		财务处	
6	党建思政宣传、党 风廉政与作风效 能建设	15分	党建工作	5	组织人事处	组织人事处	
			思政宣传工作	4		宣传统战部	
			党风廉政、采用扣分制	3	纪委办	纪委办	
			作风效能、采用扣分制	3	纪委办	纪委办	
7	班子评价	6分	院领导测评	6	考核办	考核办	
8	加分项目				考核办	考核办	

思政与公共课部

序号	考核内容		分值	考核项目	分值	牵头部门	相关责任部门
1	重点突破与特色创新项目		25分	建设任务	5	教务处	教学系部
				完成目标与标志性成果	20		教学系部
2	平安校园与文明创建工作	8分	平安校园(含综治工作)	4	学生处	保卫处	
			文明创建工作	4		创文办	
3	主要业务工作	教学工作业绩	41分	教学建设与管理	10	教务处	教务处
				应用服务	5		教务处
				教学改革与质量保证	8		教务处
				思政课改革创新	10		教务处
				科研成果	8		科研与发展处
4	办学效益	5分	预算执行情况	2	财务处	财务处	
			财务规范与违纪	1		财务处	
			增收节支情况	2		财务处	
5	党建思政宣传、党风廉政与作风效能建设		15分	党建工作	5	组织人事处	组织人事处
				思政宣传工作	4		宣传统战部
				党风廉政、采用扣分制	3	纪委办	纪委办
				作风效能、采用扣分制	3	纪委办	纪委办
6	班子评价	6分	院领导测评	6	考核办	考核办	
7	加分项目				教务处	科研与发展处	

(2) 教学系部年终考核得分按照分组系部平均得分和所有系部平均得分进行线性调整。

教学系部最终得分=该系部原始得分×所有系部平均分÷该系所在组平均分。

(3) 考核等级划分

最终考核得分在前二名的为一类部门，最后一名或最终得分在70分(不含70分)以下、60分以上(含60分)为三类部门，60分以下(不含60分)的为四类部门，其余为二类部

门。

受到党和政府通报批评，有关工作“一票否决”的，工作出现失职失责造成重大损失或社会影响的，严重有损学院形象的，为四类部门。

3. 实行目标管理部门和合作单位年度目标责任考核内容、分值及等级划分（继续教育学院或培训中心、华为云学院、建筑工程管理学院）

（1）考核内容与分值

序号	考核内容	分值	考核项目	考核机构
1	重点突破工作	25分	重点突破与特色创新项目	考核办
2	年度工作目标	50分	年度工作目标完成情况	考核办
3	党建思政、党风廉政与作风效能建设（15分）	5分	党建工作	组织人事处
		4分	思政宣传工作	宣传统战部
		3分	党风廉政：采用扣分制，扣完为止。	纪委办
		3分	作风效能：采用扣分制，扣完为止。	纪委办
4	平安校园建设	4分	平安校园建设：采用扣分制，扣完为止。	保卫处
5	班子评价	6分	院领导测评	考核办
6	加分项目			考核办

（2）考核等级划分

最终考核得分在90分以上（含90分）为一类部门，最终得分70分（含70分）以上为二类部门，60分以上（含60分）的为三类部门，60分以下（不含60分）的为四类部门。

二、个人年度目标责任考核

(一) 全院中层干部目标责任考核,由组织人事处根据《中层干部、行政处室科职及以下管理人员年度考核办法》进行考核。

(二) 行政处室科职及以下管理人员考核,由组织人事处根据《中层干部、行政处室科职及以下管理人员年度考核办法》进行考核。

(三) 各教学系部及继续教育学院(培训中心)科职及以下管理人员,由本部门制定相应的考核办法并实施考核,考核结果报考核办和组织人事处备案。

(四) 教师教学工作业绩考核,根据《教师教学工作业绩考核办法》执行,由各教学系部、相关部门实施考核,结果经教务处审核后报人事处备案(兼任教师教学工作业绩占年度考核的20%)。

(五) 辅导员(班主任)的考核按《辅导员(班主任)年度考核办法》执行,由各教学系部负责实施,结果报学生处和人事处备案。

三、年度目标责任考核工作的实施

(一) 考核工作组织与督查。考核工作在学院考核领导小组指导下由考核办负责统一安排。考核办与学院办公室合署,处理考核日常工作,协调部署校内各部门的目标责任考核,组织相关行政处室开展各项督查并公布督查通报。

(二) 重点突破项目(工作)的推进与评价。各教学系部重点突破与特色创新项目和各行政处室重点突破工作,9月30日前报送中期工作进展情况报告。各教学系部重点突破与特色创新项目考核由目标任务完成情况(占70%)、部门联评联审(占10%)、院领导班子集体审核(占20%)三部分组成,其中目标任务完成情况由教务处组织相关行政处室进行核查赋分;部门联评联审由教务处于12月上旬组织相关行政处室,按照项目难度、内涵、特色、成效及影响力和推广价值等进行评审分档打分;院领导班子集体审核在年终述职会上进行。

(三) 各部门述职和说明会。年终安排述职和说明会,教学系部的教学工作业绩、重点突破与特色创新项目、办学效益、党建思政宣传、文明校园等各项考核以及加分情况由各牵头部门向院领导班子进行说明;各教学系部的重点突破与特色创新项目完成情况和年度工作特色亮点由各教学系部向院领导班子述职,由院领导班子集体审核;各行政处室向院领导班子、教学系部负责人述职,由院领导班子、教学系部负责人进行评价。

(四) 考核信息反馈。相关部门在考核过程中应就各项考核具体情况,特别是扣分情况向各教学系部进行分析说明,党风廉政建设、作风效能建设、一票否决扣分等项目由纪委办、考核办进行分析说明,并提出针对性的建议或要求。

(五) 考核结果公布。考核工作结束后,由考核办公布考

考核结果,职能部门公布考核总分与排名,学院公布考核总分(含加分)和排名。

四、实行一票否决的项目及内容

对于本年度内违反以下事项的单位原则上给予一票否决,取消单位年终考核排名和班子成员各类评优评先评奖资格:

(一) 党风廉政建设方面

1. 部门因党风廉政建设存在突出问题受到上级部门通报批评的;

2. 部门班子成员因违法违纪被立案查处并给予党纪政纪处分的;

3. 单位人员3人次及以上因违法违纪被给予警告以上党纪政务处分的,或单位人员2人次及以上被给予严重警告(记过)以上党纪政务处分的。

(二) 平安校园建设方面

1. 部门人员受到有期徒刑以上刑事处罚(含缓刑)的;

2. 因管理不善或处置不当发生危害公共安全或群体性事件,造成不良社会影响的。

(三) 重大责任事故

1. 部门人员出现重大教育教学事故,严重影响教学秩序的。

2. 部门人员因失职失责造成重大财产损失5万元以上或人员伤亡的。

五、目标考核结果运用

（一）与年度绩效奖励挂钩

根据当年学院发展情况及财力允许状况确定年度绩效奖励资金总额。以“二类”等次教学系部或部门为基数，“一类”等次教学系部或部门按基数上浮20%，“三类”等次教学系部或部门按基数下调10%，“四类”等次部门按基数下调20%。中途辞职人员，不享受当年绩效奖励。

年度绩效奖励经费由学院承担，由教学系部及部门按个人年度目标考核结果进行二次分配，报绩效办和组织人事处备案。

（二）与干部选拔任用挂钩

绩效考核结果为“三类”等次的部门，学院对其部门正职进行约谈；连续两年绩效考核结果为“三类”等次的部门，学院对其部门正职进行诫勉谈话；连续三年绩效考核结果为“三类”等次的部门，提请学院调整其部门正职的工作岗位。

对绩效考核结果被评为“四类”等次的部门，给予通报批评，提请学院调整其部门正职的工作岗位。情节严重的，依法依规追究相应责任。

六、考核工作领导小组

组 长：党委书记、院长

副组长：分管考核工作的院领导

成 员：分管组织人事、宣传统战、纪检监察、质量管

理、教务、学生、科研、财务、综治工作的院领导

下设考核办公室

考核办主任：分管考核工作的院领导(兼)

考核办成员：组织人事、宣传统战、纪检监察、质量管理、办公室、教务、学生、科研、财务、保卫处负责人

附件：

1. 党风廉政与作风效能建设考核办法
2. 部门年度党建师德师风和思政宣传工作目标考核办法
3. 中层干部、行政处室科职及以下管理人员年度考核办法
4. 辅导员（班主任）工作业绩考核办法
5. 教师教学工作业绩考核办法
6. 民主测评与班子评价考核办法

益阳职业技术学院

2021年6月24日

分 送：全体院领导，各处室、系部。

益阳职业技术学院党政办公室

2021年6月24日印发

附件 1

党风廉政建设和作风效能建设考核办法

为全面推进从严治党，切实加强学院党风廉政建设，改进工作作风，提高工作效能，结合年度目标责任制考核，制定本考核办法。

一、党风廉政建设考核

根据履行党风廉政建设“两个责任”工作要求和《党风廉政建设责任制考核办法》，计算各部门年度党风廉政建设考核得分，总分 100 分，按照相应权重换算后计入各部门年度目标责任考核。

二、作风效能建设考核

各部门作风效能建设考评实行扣分制，总分 100 分，扣完为止，按学院分配比例折算。具体考核内容如下：

（一）爱岗敬业

1. 部门工作人员上班存在迟到、早退现象，视情节扣 5-10 分；

2. 部门工作人员未办理请假手续，擅自离开工作岗位，视情节扣 5-10 分；

3. 部门工作人员违反工作纪律，上班时间聊天、炒股、玩游戏以及从事其他与工作无关的事情，视情节每人次扣 5-10 分；

4. 学院大型会议和活动，部门工作人员未请假擅自不参

加，或者迟到、早退，或在会议和活动过程中玩手机、聊天的，视情况每人次扣 5-10 分。

以上扣分以学院组织人事处考勤与纪检监察室督查提供材料为准。

（二）团结协作

1. 部门工作人员散布不良言论，诋毁学院和同事声誉，造成一定舆论影响的，视情况 5-10 分；

2. 部门工作人员不听劝阻，与同事互相猜疑，争吵打斗的，视情况扣 5-10 分；

3. 部门工作人员跨系部、跨部门工作不积极配合，存在推诿拒绝、拖拉敷衍现象，影响项目推进进度或影响学校中心工作开展，视情况扣 5-10 分。

（三）作风效能

1. 部门工作人员服务态度差，不履行首问负责制，脸难看、话难听、事难办，视情况扣 5-10 分；

2. 学院和部门工作人员对师生员工的合理诉求推诿扯皮或拒绝服务的，视情况扣 5-10 分；

3. 部门业务不精通，未履行限时办结制或未按办事规则和流程规范办理的每次扣 5-10 分；

4. 部门未按时按要求上报材料，包括向上级有关部门上报材料、年度考核材料、检查验收材料等，视情况扣 5-10 分；

5. 部门对党委行政决定不落实、打折扣，视情节扣 10-20

分；

6. 部门对师生员工提出的投诉,或走访调研、双代会以及学院领导提出整改要求或合理建议的事项未按时整改的,每项视情况扣 5-10 分。

(四) 督查检查

1. 除上述所列内容以外,在各级各检查督查中,部门或个人受到上级部门通报批评的,视情节每项每次扣 10-15 分;部门或个人受到院级通报批评、诫勉、组织处理等的,视情节每项每次扣 10-15 分;

2. 书记院长信箱、信件、电话等各种形式的信访、投诉,经查实部门有责任或者存在问题的,视情节每次(项)扣 5-10 分。

三、一票否决项目及内容

(一) 党风廉政建设

1. 部门因党风廉政建设存在突出问题受到上级部门通报批评的;

2. 部门班子成员因违法违纪被立案查处并给予党纪政纪处分的;

3. 部门工作人员 3 人次及以上因违法违纪被给予警告以上党纪政务处分的,或工作人员 2 人次及以上被给予严重警告(记过)以上党纪政务处分的。

(二) 平安校园建设方面

1. 部门工作人员受到有期徒刑以上刑事处罚（含缓刑）的；

2. 部门因管理不善或处置不当发生危害公共安全或群体性事件, 造成不良社会影响的。

（三）重大责任事故

1. 部门工作人员出现重大教育教学事故，严重影响教学秩序的。

2. 部门工作人员因失职失责造成重大财产损失5万元以上或人员伤亡的。

附件 2

部门年度党建、师德师风和思政宣传工作目标 考核办法

本办法内容包括党建、师德师风和思政宣传两部分。各占 50 分，共 100 分，分别由组织人事处和宣传统战部组织考核。

第一部分 党建及相关工作考核评估标准(共 50 分)

一、党建工作重点任务(20 分)

1. 党史学习教育(5 分)。党总支(支部)开展党史学习教育不及时、应付了事的每次扣 1 分。

2. 建党 100 周年活动(5 分)。庆祝建党 100 周年主题系列活动不参与、推诿的，个人每人每次扣 0.5 分，党总支(支部)每次扣 1 分。

3. 培训工作(5 分)。无故不参加党员教育培训班、党务干部培训班的个人每人每次扣 0.5 分。

4. 特色评估(5 分)。

①获国家级的党建工作样板支部、标杆院系的加 2.5 分，获省级的加 1.5 分，获市级的加 1 分。标杆院系获得的分值平分到各所辖支部。同一荣誉取最高分。如期通过验收的按以上标准加分。

②获市级“先进基层党建示范点”的党总支(支部)加

1 分，市直级的加 0.5 分。总支获得的分值平分到各所辖支部。同一荣誉取最高分。

③党组织获其他党建相关表彰、荣誉（含工作经验、调研文章、创新成果在大型会议、正刊上推介），按照市直级、市级、省级、国家级每项分别加 0.5 分、1 分、1.5 分、2.5 分。同一荣誉取最高分。

④党员个人获市直级、市级、省部级、国家级党建和“师德标兵”表彰、荣誉（含工作经验、调研文章、创新成果在大型会议、正刊上推介），每项分别加 0.5 分、1 分、1.5 分、2.5 分。个人获院级“师德标兵”表彰每人加 0.3 分。同一荣誉取最高分。

⑤申报市级“先进基层党建示范点”的党总支（支部），省级党建工作样板支部、标杆院系，国家级党建工作样板支部、标杆院系没成功的，分别获 0.2 分、0.3 分、0.5 分。按申报方案按质按进度参照以上标准加分。

⑥经学院党委审定的可以加分或扣分的其他荣誉或事件。

5. 本项合计不超过 20 分。

二、支部“五化”建设（20 分）

严格按照《中共湖南省委教育工作委员会关于印发高校教职工、高校学生、中小学校（幼儿园）党支部“五化”建设合格评估标准（修订版）的通知》（湘教工委发〔2018〕8

号)文件执行(文件中的“特色评估”栏目已融入到重点工作中,不纳入支部“五化”建设项目中)。从支部设置、组织生活、管理服务、工作制度、阵地建设等五个方面,做到标准化、正常化、精细化、体系化、规范化。支部“五化”建设检查按百分制计分,汇总总评分时再行折合,总折合分不超过20分。具体评分设置如下:

1. 支部设置标准化。组织设置合理,班子选优配齐,换届按期正常。教职工支部2.8分,学生支部2.4分。

2. 组织生活正常化。认真落实“三会一课”制度,开好组织生活会,做好民主评议党员,常态化进行谈心,全面推行主题党日活动,创新活动方式。教职工支部、学生支部各5.6分。

3. 管理服务精细化。提高发展党员质量,强化教育培训,加强组织关系管理,严格党费收缴,激励关怀,切实发挥作用。教职工支部6.4分,学生支部7.2分。

4. 工作制度体系化。严格落实各种制度建设与实施。教职工支部、学生支部各2.4分。

5. 阵地建设规范化。场所布局合理,基本设施齐全,日常管理到位。教职工支部2.8分,学生支部2.4分。

三、工作落实及出勤(10分)

1. 事假、病假(不包括产假、陪产假、婚假、丧假、公假)每人每次扣0.5分,迟到每人每次扣1分,旷工(或检

查时未在岗)每人每次扣3分。

2.没有按时上交材料的部门,每次每天扣0.05分;所交材料,缺项或手续未到位或质量不达标,每项每次扣0.5分;没有上交材料的,每项扣1分。

3.党组织关系转出不及时或转出后没及时到地方报到导致在《全国党员管理信息系统》2个月内没有转出的,每人扣1分。

4.各级党建督查结果的处理:督查结果为合格的不加不扣;督查结果不合格或出现其他负面通报的扣1分,后果较为严重的扣2分,党总支(支部)书记年度考核不合格。(总支所扣分,平分到各所辖支部)。

本项扣分不超过10分。

四、其他情况说明

1.党总支(支部)在上级检查过程中出现了影响全院党建评估工作,并导致全院党建工作“不合格”的情况,党建考核得分为0分。

2.各部门得分依据所在党总支(支部)得分。

第二部分 思政宣传工作考核评估标准(共50分)

一、意识形态主体责任落实(16分)

1.组织领导情况(2分)。重点检查第一责任人是否旗帜鲜明地站在意识形态工作第一线,带头抓思想理论建设,带

头管阵地把导向强队伍，带头批评错误观点和错误倾向，重要工作亲自部署、重要问题亲自过问、重大事件亲自处置；查相关文件与会议记录。是否层层夯实意识形态工作责任制，把意识形态工作与重点工作和计划同部署、同落实、同检查；查工作计划及相关文件、会议记录。每缺 1 项扣 0.5 分，无工作计划扣 1 分。

2. 体制机制建设情况（3 分）。重点检查意识形态工作分析研判、上报、通报情况，汇报、报告情况。查各系部每个季度的意识形态研判情况材料，参加学院意识形态工作分析研判会议记录，每半年上交部门意识形态工作总结及相关汇报材料。未参加学院意识形态分析研判会扣 1 分/次，无工作总结扣 1 分/人。

3. 理论学习（5 分）。教职工集中政治学习全年不少于 12 次，有照片、有总结，每缺 1 次扣 0.5 分，共 2 分；教职工积极参与学习强国的学习，参与率为 100%，未达到全体参与的，扣 0.5 分，部门党员干部全年应学习 5000 分，未达到扣 0.5 分/人，共 3 分。

4. 阵地管理情况（4 分）

所举办的讲座、论坛有报告、登记、审批。未及时登记上报，扣 1 分/次。

部门 QQ 群、微信群有登记、备案，未及时上报登记，扣 1 分/次。

部门明确至少一名信息员专门管理网站,明确了网站内容三审人员,网站严格经过三审把关,无漏审等情况。没有完成,每项扣1分。

网站内容无敏感信息泄露(身份证、银行卡等),全年未发生网络与信息安全事故。出现问题扣3分/次。

5. 舆情处置(2分)。出现舆情事件未及时处理扣2分,出现重大负面舆情,严重影响学院声誉的,在部门年度考核中不得评为一类部门。

二、宣传工作(16分)

1. 外宣工作(7分)。落实宣传责任,做好学院办学成果的全方位宣传。各系部完成市级媒体报道5篇,少一篇扣1分;省级报道2篇,少一篇扣1分。完成国家级报道,每完成1篇加0.5分,最多加1分。

2. 内宣工作(9分)。各系部网站首页每月更新,微信公众号每周更新(假期除外),主网页深度稿件不少于4篇(字数1000以上、配合一张主网页大图),每学期学院公众号,录用稿不少于4篇。各系部每周至少1篇部门新闻报道上部门网站和学院官网,每学期报送1-2条部门亮点工作报告材料或宣传主题至宣传统战部,其他部门1月至少2篇新闻报道上部门网站和学院官网,每学期报送1条部门亮点工作报告材料或宣传主题至宣传统战部,未完成扣0.5分/次/项。

三、思政教育与校园文化建设（15分）

1. **思政教育（7分）**。对照学院“三全育人”实施方案切实开展教师和学生思想政治教育工作，未开展相关工作扣1分/次。积极组织教师申报思政教育课题和论文，没有组织申报，扣1分。

2. **文化建设（4分）**。积极参与学院校园文化建设，利用宣传栏、电子显示屏做好文化宣传，未按照要求进行宣传的，扣1分/次。举办高质量讲坛或讲座至少1场（主讲人有一定的影响力），未举办扣1分。

3. **文明建设（4分）**。积极开展校园文明创建活动，协助创文办、学生处团委等组织开展创文活动，做好文明校园创建活动宣传。

四、统战工作（3分）

1. **支持统一战线工作（2分）**。做好统一战线工作，积极支持各民主党派开展教育工作专题调研、视察等活动，促进民族团结工作。不支持的扣1分，统战工作不力的扣1分。

2. **队伍管理（1分）**。高度重视党外知识分子的教育、管理与培养，关心无党派人士的工作、生活、成长，积极推培党外干部，积极关心、关注民族宗教工作。若统战对象培养、关心不到位，支持其事业发展不规范、管理缺位，造成不良影响的视情节扣1—2分。

中层干部、行政处室科职及以下管理人员年度考核办法

第一部分 中层干部年度考核办法

为全面、客观、公正、准确地评价我校中层干部政治素质和工作实绩，进一步促进勤政廉政，提高工作效能，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》有关规定，结合我院实际，制定本办法。

一、考核对象

考核对象为学院职能处室、系部、中心等现任中层领导干部，包括系部正副主任，党总支书记，部门正副处长（主任）等。退线的干部不列入考核范围。

二、考核方式

中层干部年度考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格四档，以综合量化得分为主要依据，采取定性和定量相结合、内部评价和外部评价相结合的方式进行，主要由所在部门目标责任制考核得分和个人民主测评得分按相应的权重构成，个人民主测评包括学院领导班子评价和教职工代表民主测评。

部门目标责任制考核由考核办负责组织实施。民主测评由组织人事处负责组织实施，结合干部年度考核评议工作统一进行。

三、考核量化办法

(一) 计分标准

民主测评在对德、能、勤、绩、廉等五个分项评价的基础上形成综合评价，依据综合评价等次相应赋分，分别为：

“优秀” 100 分、“合格” 85 分、“基本合格” 70 分、“不合格” 55 分。民主测评量化得分为： $(\text{优秀票数} \times 100 + \text{合格票数} \times 85 + \text{基本合格票数} \times 70 + \text{不合格票数} \times 55) \div \text{总有效票数}$ （空白票不计入）。

(二) 计分构成和权重

1. 部门主要负责人（含主持工作副职），考核分由以下部分构成：

(1) 所在部门目标责任制考核分（70%）。其中，系部党总支书记、系主任为：所在部门目标责任制考核分占 50%、年度党总支（支书）抓党建工作及述职评议分占 20%。

(2) 学院主要领导评价分（8%）。

(3) 学院领导班子其他成员评价分（8%）。

(4) 服务对象和教职工代表测评分（14%）。

2. 部门其他中层干部，考核分由以下部分构成：

(1) 所在单位目标责任制考核分（60%）。其中所在部门目标责任制考核分占 35%、年度抓党建工作分占 25%。

(2) 分管（或联系）院领导评价分（8%）。

(3) 学院领导班子其他成员评价分（8%）。

(4) 部门负责人评价分(10%)。

(5) 服务对象和部门内部人员测评分(14%)。

四、考核等次确定

中层干部年度考核等次，主要依据年度考核得分情况，并结合干部述职和平时了解掌握的情况，由组织人事处牵头研究提出考核等次建议。

(一) 确定为优秀等次的，年度考核得分排名需在同类人员的前40%。

考核优秀名额按中层正职(含主持工作副职)、中层副职两类人员分别确定，不超过参加同类考核总人数的15%。同一单位确定为优秀等次人数不超过2人；当年提拔不满6个月的中层干部，一般不列入年度考核优秀人选范围。

(二) 有下列情形之一的，视情确定为基本合格等次：

1. 中层正职(含主持工作副职)干部年度考核得分列最后两名或中层副职干部年度考核得分列最后三名，且得分低于70分的；

2. 年度考核民主测评综合评价基本合格、不合格票数之和超过三分之一、但其中不合格票未超过三分之一，经学院考核认定的；

3. 其他应确定为基本合格等次的。

(三) 有下列情形之一的，视情确定为不合格等次：

1. 中层正职(含主持工作副职)干部年度考核得分连

续两年列最后两名或中层副职干部年度考核综合得分连续两年列最后三名，且综合得分低于 60 分的；

2. 领导干部年度考核民主测评总体评价不合格票超过三分之一，或连续两年不合格票超过四分之一，经学院考核认定的；

3. 其他应确定为不合格等次的。

(四) 除评为优秀、基本合格、不合格等次外，其余为合格等次。

五、考核结果运用

(一) 考核结果作为干部提拔任用、职务调整、评比各类先进以及奖勤罚懒的重要依据，考核结果存入个人档案。

(二) 对年度考核为优秀等次的中层干部，按照有关规定予以通报嘉奖，对连续 3 年年度考核为优秀的中层干部，在职务职级晋升、职称评定时优先考虑，在上级评优评先中优先推荐。对年度考核为基本合格的中层干部，对其诫勉谈话，限期整改，一年内不得晋升职务，并视情予以调整交流。对年度考核为不合格的中层干部，视情予以免职、责令辞职、降职、改任非领导职务或调整岗位等组织处理。

(三) 实行考核末位谈话制度。对年度考核分类排名末位的中层干部，由分管干部工作的院领导和联系院领导进行谈话提醒；对年度考核分类排名连续两年末位的中层干部，由党委主要领导进行谈话提醒。

(四) 考核中如发现中层干部有违纪问题的，及时提交纪委及有关部门查处。

第二部分 职能部门副科级职务及以下管理人员年度考核办法

为做好学院职能部门副科级职务及以下工作人员年度考核工作，根据益阳市机关（事业）单位工作人员年度考核相关要求，结合学院实际，特制定本办法。

一、年度考核分值构成

由所在职能部门考核分（占 50%）和内部评议分（占 50%）两部分构成。其中内部评议分又由个人自评分（占 10%）、本部门人员相互测评分（占 10%），部门负责人评议分（占 25%），分管院领导评议分（占 5%）四项构成。

二、考核程序

职能部门科职及以下工作人员的年度考核工作由各部门负责实施，考核流程为：

（一）个人年度总结及自评。个人填写《事业单位工作人员年度考核登记表》，在此基础上，对自己的本年度工作业绩、出勤、守纪等情况进行自评，自评分报部门负责人。

（二）内部互评。职能部门内部科职及以下工作人员互相测评，形成互评分。

（三）部门负责人评议。职能部门负责人评议本部门科职及以下工作人员本年度工作业绩、出勤、守纪等情况，形

成评议分。

(四) 分管院领导评议。分管院领导对分管的职能部门科职及以下工作人员本年度工作态度、工作业绩等情况，形成评议分。

(五) 部门考核结果备案。各职能部门的考核分（不列入考核的职能部门，则为该部门的民主评议分）由院考核办及时提供给各部门，并发组织人事处备案。

(六) 年度考核分评定。各职能部门汇总本部门科职及以下工作人员的年度考核分值，填写《学院职能部门科职及以下工作人员 XXXX 年度考核表》（须经分管院领导审核签名），与《事业单位工作人员年度考核登记表》同时交组织人事处。

三、年度考核优秀人员评选

(一) 将各职能部门分成若干个小组评选本年度考核优秀等次的人员，具体分组情况和优秀名额分配方案于年终作为学院目标责任制考核的附件形式下发，由各小组组长组织评选年度考核优秀人员。年度考核优秀比例根据学院当年对各职能部门的考核等次和学院分配的比例确定。

(二) 各小组组长将本组年度考核优秀的评选推荐名单报分管领导审核后，按要求及时报组织人事处汇总。

四、教学系部的行政管理、教辅人员按此办法执行。专任教师、辅导员（班主任）考核按本文件中的相关办法执行。

五、本办法由考核办和组织人事处负责解释。

辅导员（班主任）年度（学期）考核办法

为切实加强和改进学生思想政治工作，建设一支专兼职相结合的高素质学生思想政治工作队伍，全面、客观、公正地评价辅导员（班主任）德才表现和工作实绩，根据《关于加强辅导员队伍建设的若干意见》（益职委发〔2020〕2号），结合学院辅导员（班主任）工作实际，特制定本考核办法。

第一部分 辅导员（班主任）工作年度考核

一、考核原则

- （一）注重实绩与贡献的原则；
- （二）以定量考核为主，定性考核与定量考核相结合；
- （三）过程考核与年度考核相结合；
- （四）学院考核与系部考核相结合；
- （五）公开、公平、公正考核。

二、考核内容

考核内容主要包括思想理论教育和价值引领、党团和班级建设、学风建设、学生日常事务管理、心理健康教育与咨询工作、网络思想政治教育、校园危机事件应对、职业规划与就业创业指导、理论和实践研究、深化文明寝室建设等。

三、考核方式与比值

年度考核由学期考核+学生民主测评构成,分值与计分方法如下:

(一) 学期考核。学期考核为 100 分,其中学生处考核占 30%,系部考核占 70%。

(二) 年度考核。年度考核为 100 分,其中两个学期考核得分的平均分占 80%,学生民主测评占 20%。

四、考核组织

(一) 考核工作由学生处拿出指导性方案,各系部组织实施。

(二) 学期考核由系部和学生处共同组织实施。系部考核内容为日常管理;学生处考核内容为工作实效、职业能力提升、优秀典型培育等,总结果由学生处进行审核。

(三) 学生民主测评由学生处依照《班主任年度考核学生测评表》、《辅导员年度考核学生测评表》每年度下学期组织实施。

(四) 学生处根据本考核办法对辅导员(班主任)开展学期考核、年度考核及等级评定,并将上述结果报分管院领导审定后予以公示。

五、考核等级

年度考核等级评定以年度考核得分为依据,按考核分高低

排序分为优秀、良好、合格、不合格四个档次,等级标准为:

优秀:名次位于参加系部总人数前 25% (含 25%)。

良好:名次位于参加系部总人数 25%之后 50% (含 50%) 之前。

合格:名次位于参加系部总人数 50%之后且考核得分 60 分及以上。

不合格:考核得分 60 分以下。

六、奖惩

(一) 考核结果作为辅导员(班主任)职级晋升、职称评定、岗位聘任、二级绩效分配的重要依据之一。

(二) 学期考核等级为优秀的辅导员(班主任)由学生处颁发荣誉证书。年度考核等级为优秀的辅导员(班主任)由学院颁发荣誉证书。考核优秀为参评学院“辅导员年度人物”的必备条件。

(三) 年度考核不合格的辅导员(班主任)依照学校有关规定处理。

第二部分 辅导员(班主任)工作学期考核

一、考核形式

学期考核。由学生处考核和所在系部考核两部分组成,占比分别为 30%和 70%。

二、学生处考核（30分）

（一）工作实效（12分）

1. 工作落实（2分）

能积极承担岗位职责范围内的各项工作以及队伍建设工作得2分，能积极承担并完成学校布置任务得1分。其中，未完成岗位职责或者拒绝接受合理任务，扣1分/项；在学校组织的会议、培训等活动中未积极响应，缺席扣0.5分/次，迟到、早退扣0.3分/次，因私请假扣0.2分/次，对屡次不参加的，酌情加重扣分，扣完为止。

2. 宿舍管理（4分）

宿舍管理包括：卫生及内务整理、就寝纪律、晚归、外宿、财产损失、拒检、是否违规使用大功率电器等进行评比考核，每周公布数据。

3. 材料上交（1分）

材料上交及时且无重大差错得1分。上交不按时扣0.5分/天，材料中出现重大错误的视情扣1分/次。

4. 学籍管理（1分）

每学期学籍核查后辅导员签字确认，未签字扣0.5分/次，学籍核对有误未及时上报扣1分/次。每学期学籍异动及时处理，下学期期初核查未处理扣1分/人次。

5. 学生巩固率（2分）

中职第一学年 12%，第二学年开始按 8%，高职 5%；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。

6. 学生缴费率（2分）

做好学生各项费用（学费、住宿费、保险费等）的催缴工作。欠费学生人数占总人数的 2%之内扣 0.2 分，5%之内扣 0.5 分；10%之内扣 1 分，15%之内扣 1.5 分；20%之内扣 2 分。

（二）职业能力提升（9分）

1. 理论研究（4分）

注重理论和实践结合，加强理论学习和研究，努力提升自身思政工作水平。院级及以上正式刊物、媒体采用的思政教育与学生管理类工作案例或获得院级及以上“辅导员（班主任）工作优秀案例”荣誉的计 0.5 分/篇，同一篇案例加分一次。

思政教育与学生管理类科研成果，包括论文（只计第一作者）、申报主持课题（含院级主持，市级主持，省级前三、撰写专著（只计主编和副主编）等，省级刊物 1 分/篇，国家级刊物 4 分/篇，院级课题 1 分/个，市级 1 分/个，省级及以上课题 4 分/个。

合作办学辅导员科研成果要求原则上等同于本部辅导员。

2. 比赛获奖或荣誉（5分）

积极参加各类比赛和活动，全面提升综合能力。在辅导员职业能力竞赛、班主任基本功比赛中，获得院级一等奖加 2 分，二等奖 1.5 分，三等奖 1 分；市级一等奖 2.5 分，二等奖 2.0 分，三等奖 1.5 分；省级一等奖得 5 分，二等奖 4 分，三等奖 2.5 分；国家级奖项或荣誉 8 分。个人参加其他类竞赛获奖加分标准同上。

（三）优秀典型培育（4分）

所带学生或班级表现优异，获得荣誉或者竞赛获奖(学生思政、文体类竞赛活动)，院级一等奖 0.3 分/人次，二等奖 0.2 分/人次，三等奖 0.1 分/人次，院级荣誉 0.2 分/人次；市级竞赛一等奖 0.6 分/人次，二等奖 0.5 分/人次，三等奖 0.4 分/人次，市级荣誉 0.5 分/人次；省级竞赛一等奖 1 分/人次，二等奖 0.8 分/人次，三等奖 0.7 分/人次，省级荣誉 0.9 分/人次；国家竞赛一等奖 2 分/人次，二等奖 1.8 分/人次，三等奖 1.6 分/人次，国家级荣誉 1.8 分/人次；系部或者学生自行参与的，非教育部、学院、学生处组织参与的官方比赛获奖按院级荣誉或竞赛奖励。同一奖项按最高规格只加分一次。团队获奖在该标准基础上+0.2 分。注意：凡是按名额分配的获奖或荣誉均不纳入，所获奖项须与学生思想政治教育与管理相关工作。

（四）校园危机事件应对（5分）

1. 通讯保持（1分）

24小时保持联系畅通得1分，在检查、工作中当即接听或5分钟内回复得1分，否则不得分。

2. 特情处置（4分）

所辖学生发生突发事件及时发现、及时报告、处置得当得4分。发现不及时扣2分/次，隐瞒不报扣4分/次，报告不及时扣2分/次，未第一时间赶赴现场扣2分/次，未按规定程序处置或处置不当，酌情扣2-4分/次。

（五）其它情形

工作中出现下列情形的，扣30分/次；

1. 以各种形式散布有违本职工作和有损师德师风建设言论的；
2. 因工作不力造成重大负面影响，受到学校批评的；
3. 发生责任性事故的；
4. 对学校指出的错误行为经教育批评后态度恶劣拒不改正的；
5. 在开展评优、评奖、帮困助学等工作中，弄虚作假、有失公正的。

三、系部学期考核（70分）

系部月度考核、学期考核由各系部组织制定和实施，考核结果交学生处备案。考核细则见附表。

附表：系部辅导员（班主任）考核细则

序号	考核内容	考核办法
1	到课率（10分）	学生处教务处查课，要求到课率为100%，请假-3分/人，迟到-6分/人，旷课-8分/人，系部查课对照相应扣分。
2	宿舍管理（10分）	每周学生处宿管中心评比中：晚归-3分/人，外宿-6分/人，拒检-10分/人，大功率-10/间，养宠物-10/人，损坏财产-10分/人。每周学生处宿管中心评比中：差评-6分/间，优秀+6分/间。
3	教室卫生（10分）	未打扫-6分/次；打扫不彻底-2分/次；优秀教室+2分/周；义务劳动+1分/周。
4	主题班会（6分）	主持班会、有内容材料上交+3分；主持班会，但无班会材料+1分/次；所带班级学生没有召开主题班会，-3分；优秀班级+2分；最差班级-2分。
5	违纪（10分）	酗酒-5分/次、打架-5分/次、偷盗-5分/次、赌博-5分/次、使用大功率电器没收并-5分/次，吸毒-10分/次、下河游泳-10分/次、造成重大事故扣10分/次。
6	系部班级评比（6分）	前6名，按+3、2.5、2、1.5、1、0.5加分；后6名，按-3、2.5、2、1.5、1、0.5扣分。
7	出勤（3分）	请假-0.5分/次；无故缺勤-2分/次；迟到-1分/次。
8	活动（10分）	学院活动要求各班参加的活动（表彰大会、专题学习、经典诵读、元旦晚会等），不组织-5分/次；组织不到位-3分/次；辅导员不到位-2分/次；系部组织的学生思政、文体类竞赛活动：一等奖+1.5分，二等奖+1分，三等奖+0.5分。系部优秀班级评选：一等奖2分，二等奖+1.5分，三等奖+1分。辅导员主动组织其他活动，有方案、总结、图片+2分/次。院级及以上奖项由学生处考核。
9	班干部培训（4分）	每周至少组织一个班级干部召开会议，召开一次，有记录+4分；有开会，无记录，加2分。
10	查寝（6分）	班主任要求每天查寝，辅导员要求每周查寝3次，兼职辅导员至少下寝1次。以各楼栋签名为准，差一次扣2分。
11	损坏公物（5分）	不及时保修导致浪费现象，扣1分；损坏公物根据严重程度，酌情扣分。
12	材料上交（10分）	材料缺交1项-2分/项，迟交、不达标-1分/次；工作不服从安排-6分/次，超过10次不回复群消息，扣2分/周；4-10次不回复群消息，扣1分/周；其他情况酌情扣分。
13	宣传报道（上限6分）	班级的活动，在学院级以上平台发表+4分；在系部官网或公众号发表+2分。

备注：辅导员周考核基础分为90分，最高不超过100分。单项扣分可出现负分，学术奖励、宣传报道、附加情况不计入基础分，根据辅导员每周五上报的情况加分。月考核为周考核平均分，期考核为月考核平均分。

教师年度工作业绩考核评价办法

为贯彻教育部“师德为先、教学为要、科研为基、发展为本”和分类指导、分层次考核的高校教师考核评价要求，激发教师工作积极性，提升教师教育教学水平，确保教育教学质量，根据国家《深化新时代教育评价改革总体方案》文件精神，结合我院实际，制定本办法。

一、组织领导

学院成立教师年度工作业绩考核评价工作领导小组，负责全院校内专任教师的考核评价工作。

组 长：党委专职副书记

副组长：分管教学、科研工作的副院长

成 员：教务处、组织人事处、科研与发展处、质量管理处、纪检监察室负责同志，各教学系（部）教学主任、教学副主任

二、基本原则

- （一）公平、公正、公开的原则。
- （二）定性与定量相结合的原则。
- （三）师德师风实行一票否决制与扣分制的原则。
- （四）注重实绩与贡献的原则。

(五) 个人自评与系部考核结合的原则。

三、考核分工

(一) 院级职责

院级考核评价工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处，主任由教务处处长兼任。

领导小组的职责：制定考核评价办法和指标体系；审定各系部教师年度工作业绩考核评价方案和考核评价办法；研究处理考核评价工作中出现的重要问题，受理各类涉及教师年度工作业绩考核评价的相关投诉，抽查各教学系部的考核评价结果。

(二) 系部职责

各教学系部成立本单位教师年度工作业绩考核评价工作组，负责本系部考核评价工作。系部考核评价工作组由系部主任、教学副主任、各教研室主任、教务办人员和 3—5 名教师代表组成。

系部考核评价工作组的主要职责是：依据学院考核评价办法和考核评价体系制定本系部教师年度工作业绩考核评价细则；组织系部全体专任教师完成自评；对系部全体专任教师进行年度工作业绩考核评价，并把考核评价结果反馈给教师本人。系部制定的教师年度工作业绩考核评价细则须报学院教师年度工作业绩考核评价工作领导小组备案。

四、考核评价对象

承担教育教学工作任务的校内专任教师。

五、考核评价内容

本考核评价为教师年度工作业绩考核评价，总分 100 分。根据教师分类管理办法，本评价分为三种体系，具体见下方表 1、表 2、表 3。考核评价结果汇总到《教师年度工作业绩考核评价计分汇总表》。

表 1 教学型教师年度工作业绩考核评价体系

序号	考核评价点	分值	考核部门
1	师德师风	5 分	各系部
2	课堂教学质量工作	45 分	各系部
3	教研教改工作	30 分	各系部
4	科研工作	15 分	科研处
5	教师专业发展工作	3 分	各系部
6	育人工作	2 分	各系部
	合计	100 分	

1. 师德师风：以年度为单位进行考核，根据考核对象的师德师风情况进行评价。未有师德师风问题，则本项计 5 分，有师德师风问题实行一票否决制与扣分制。本评价点依据《教师师德失范行为负面清单及处理办法》（益职委发〔2019〕59 号）及《关于加强和改进新时代师德师风建设的若干规定》（益职

委发〔2020〕9号)进行考核。

2. 课堂教学质量工作：按照（每年度上学期的课堂教学质量工作考核评价分数+每年度下学期的课堂教学质量工作考核评价分数）/2×0.45）计算，本评价点依据《教师课堂教学质量考核评价暂行办法》（益职院发〔2017〕39号）及《关于教师课堂教学质量考核评价的补充规定》进行考核。

3. 教研教改工作：以年度为单位进行考核，本评价点依据《教研教改工作考核评价细则》进行考核。

4. 科研工作：以年度为单位进行考核，本评价点依据《科研成果奖励与科研项目资助管理办法》（修订）与《科研工作量化考核评价管理办法》的相关规定。

5. 教师专业发展工作：以年度为单位进行考核，本评价点依据《教师专业发展工作考核评价细则》进行考核。

6. 育人工作：以年度为单位进行考核，校内专任教师承担了班主任、辅导员或指导社会实践、协会（社团）、学生创业、兴趣小组、第二课堂等工作，则此项计分，计分标准为兼任班主任、辅导员计2分，指导社会实践、协会（社团）、学生创业、兴趣小组、第二课堂等每项计0.5分。未承担上述工作，则此项不计分。

表 2 教学科研型教师年度工作业绩考核评价体系

序号	考核评价点	分值	考核部门
1	师德师风	5 分	各系部
2	教学科研型教师年度考核	45 分	各系部
3	教研教改工作	30 分	各系部
4	科研工作	15 分	科研处
5	教师专业发展工作	3 分	各系部
6	育人工作	2 分	各系部
	合计	100 分	

1. 教学科研型教师的师德师风、教研教改工作、科研工作、教师专业发展工作、育人工作等 5 项评价点考核方式同教学型教师。

2. 教学科研型教师年度考核：以年度为单位进行考核，本评价点依据《教师岗位分类设置与管理办法（试行）》（益职委通〔2021〕4 号）进行考核。

3. 《教师岗位分类设置与管理办法（试行）》（益职委通〔2021〕4 号）文件中所规定的，教学科研型教师基本职责中所列的 6 项任务，不计入教学科研型教师的教研教改工作考核评价分。

表 3 社会服务型教师年度工作业绩考核评价体系

序号	考核评价点	分值	考核部门
1	师德师风	5 分	各系部
2	社会服务型教师年度考核	45 分	各系部
3	教研教改工作	30 分	各系部
4	科研工作	15 分	科研处
5	教师专业发展工作	5 分	各系部
6	加分项：育人工作	5 分	各系部
	合计	105 分	

1. 社会服务型教师的师德师风、教研教改工作、科研工作、教师专业发展工作、育人工作等 5 项评价点考核方式同教学型教师。

2. 社会服务型教师年度考核：以年度为单位进行考核，本评价点依据《教师岗位分类设置与管理办法（试行）》（益职委通〔2021〕4号）进行考核。

六、考核评价等级

（一）年度考核评价等级

教师年度考核评价结果分为 I 类、II 类、III 类、IV 类四个等级。

1. 考核评价合计分 ≥ 85 分且教研教改工作考核评价分 ≥ 24 分且在本部门排名前 20% 的校内专任教师，确定为 I 类。

2. 考核评价合计分 ≥ 70 分且未评为 I 类者确定为 II 类。

3. $60 \text{ 分} \leq \text{考核评价合计分} < 70 \text{ 分}$ 者确定为 III 类。

4. 考核评价合计分 < 60 分者确定为 IV 类。

(二) 有下列情况之一者，考核评价结果不能评为 I 类：

1. 到学院工作不满 1 年的；

2. 当年请假（事假、病假）累计达 3 个月及以上的；

3. 由学院派出学习、培训、进修时间达 3 个月及以上的；

4. 外派挂职时间达 3 个月及以上的；

5. 存在符合《益职委发[2019]59 号-教师师德失范行为负面清单及处理办法》文件规定的师德失范行为的；

6. 存在教学事故的。

(三) 有下列情况之一者，考核评价结果直接定为 III 类：

1. 受到党内警告或行政记过处分者；

2. 实习、实训、写生、考察过程中，因指导教师工作失职，发生责任事故，造成损失达 1 万元以上 5 万元以下者；

3. 存在符合《教师师德失范行为负面清单及处理办法》（益职委发〔2019〕59 号）文件规定的情节较重的师德失范行为。

4. 存在一般教学事故。

(四) 有下列情况之一者，考核评价结果直接定为 IV 类：

1. 违反党纪国法，被立案调查属实，并给予司法处理者；

2. 受到党内严重警告处分或行政记大过及以上处分者；
3. 拒不接受学院或所在部门的工作安排者；
4. 因工作失误发生重大责任事故者；
5. 实习、实训、写生、考察过程中，因指导教师工作失职，发生较大责任事故造成损失达5万元以上或人身安全事故者。
6. 存在严重教学事故。

七、考核评价结果的运用

（一）本部门 I 类中分数排名前 40%者，为学院年度优岗的推荐人选。

（二）校内专任教师考核评价等级计入个人年度考核评价登记表。

（三）校内专任教师考核评价结果作为系部二次分配的依据。

（四）校内专任教师考核评价结果作为教师职称评聘的依据。

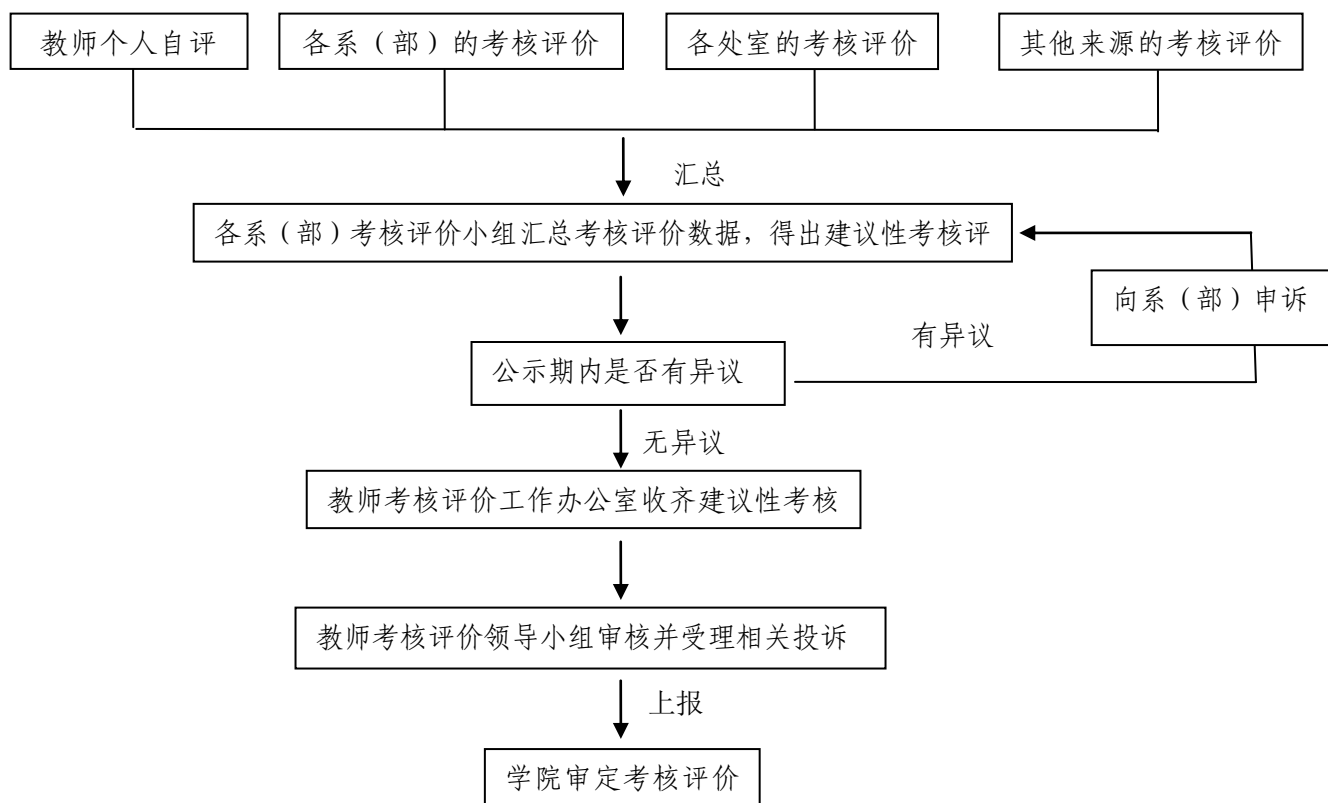
八、考核评价流程

各处室、系（部）按要求认真做好日常考核评价工作，系（部）考核评价工作组在收集汇总各方面考核评价数据的基础上，根据本办法进行考核评价并公示建议性考核评价结果，对建议性考核评价结果有异议的教师可在公示期内向系（部）提

出申诉。公示期结束后，系（部）将建议性考核评价结果上报教师考核评价工作办公室。

教师考核评价工作办公室统筹指导系（部）的考核评价过程，将系（部）得出的建议性考核评价结果上报学院教师考核评价工作领导小组。教师考核评价工作领导小组对各系（部）的初评结果进行审核，代表学院受理相关投诉。最后，教师考核评价结果须经学院审定。

具体流程如下图所示：



九、其他

（一）女教师产假期间不进行考核评价，其教师年度综合

目标考核评价以未休产假期间的考核评价为准。

(二) 根据专业建设、课程建设的需要，经学院安排外出参加学习、培训、进修半年的教师，学习、培训、进修合格并按要求提供相关材料，该教师外出期间的学期教师工作不进行考核评价，其教师年度综合目标考核评价以上课的学期教师考核评价为准；进修、培训半年以上一年以内（含一年），学习、培训、进修合格并提供相关证明材料，其教师年度综合目标考核评价定为Ⅱ类。非个人原因造成教学工作量未了的教师，经学院审核，可认定为完成了基本教学工作量。

(三) 各系（部）根据本办法，结合部门实际，全面考查本部门教师履行职责情况、完成教学工作的质量、效率、贡献、取得成果的水平等工作表现，核定本部门教师的贡献大小，给予客观、公正的评价。

(四) 到学院工作不满 3 个月者，不参加年度综合目标考核评价；外派挂职者，根据挂职单位的考核评价情况，学院讨论研究确定等次。

(五) 本办法由教务处负责解释。

部门民主测评及班子评价考核办法

年终根据工作总结、述职会、说明会及年度整体工作情况等由考核领导小组办公室组织成员进行民主测评及班子评价，具体考核办法如下：

一、民主测评

1. 年终对所有行政处室进行民主测评，包括双代会代表测评（除部门主要负责人和院领导）、服务对象测评、院领导测评，由考核办组织实施。

2. 行政处室民主测评共 12 分，其中双代会代表测评 4 分、服务对象测评 4 分、院领导测评 4 分。

3. 不与学生打交道的行政处室，其服务对象为教学系部，由教学系部主要负责人测评（4 分）。

4. 与学生打交道的行政处室，其服务对象为学生及教学系部，由学生代表测评（2 分）及教学系部主要负责人测评（2 分）。

二、班子评议

1. 年终对教学系部、目标管理部门及合作办学单位进行班子评议。

2. 五个教学系部、中职部、高新产业学院、思政与公共课部、继续教育学院（培训中心）、华为云学院、建筑工程

管理学院评议为 6 分。

3. 教学系部班子评议由考核办牵头，会同组织人事处、教务处、学生处、质量管理处组织实施。

4. 继续教育学院（培训中心）班子评议由考核办组织实施。

5. 合作办学单位班子评议由科研与发展处组织实施。