

# 金华职业技术学院文件

金职院〔2021〕31号

---

## 金华职业技术学院关于印发 岗位聘期考核实施办法（修订）的通知

校内各单位：

学校《岗位聘期考核实施办法（修订）》已经学校七届一次教  
职工代表大会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 岗位聘期考核实施办法（修订）

为适应事业单位人事制度改革，进一步完善学校岗位聘期考核评价机制，根据教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的教育方针和全国教育大会精神，遵循高职办学特点和发展规律，强化竞聘上岗意识，打破岗位聘任终身制。按照分类分层，奖惩结合的考核机制，充分调动广大教职工的积极性和创造性，激发活力、增添动力，建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的教职工队伍，为学校高质量发展提供人才支持。

## 二、考核原则

（一）集中与分级相结合。学校全面统筹安排聘期考核工作，二级单位具体落实相关工作，实行分级负责和管理。

（二）全面与重点相结合。全面考核教职工的师德师风、教书育人，科研服务等业绩，坚持师德为先，严格执行师德师风一票否决制。

（三）类型与层次相结合。根据不同类型、不同层次的岗位特点，制定与岗位类型层级相匹配的评价指标体系，采用定性和定量相结合的方式，实施分类分层考核。

（四）聘期与年度相结合。实施聘期业绩的年度审核，注重

教职工年度考核与聘期考核关联性，强化聘期考核的过程管理。

（五）考核与奖惩相结合。坚持考核评价为主，奖惩为辅，促进人员分类发展和岗位绩效改进，建立健全考核评价与人员能上能下的流转机制。

### 三、考核范围

（一）聘期内在岗的教职工。

（二）二、三级岗位人员除参加省、市相应考核外，还须参加校内正高级考核。

（三）省、市管干部按上级有关规定执行。

### 四、聘期时间

每轮岗位聘期一般为 3 年。

### 五、组织机构

（一）由学校领导班子成员，组织部、教务处、学生处、人事处、科技处等负责人组成岗位聘期考核领导小组，学校党政负责人任组长，全面负责学校岗位聘期考核工作。考核领导小组下设办公室，办公室设在人事处，统筹聘期考核进度安排、业绩审核、结果公布、申诉处理等工作。

（二）由二级学院领导班子成员、教职工代表等组成各二级学院岗位聘期考核工作小组，二级学院党政负责人任组长，负责本学院教职工的聘期考核工作。

（三）由同一校领导分管的部门负责人组成岗位聘期考核工作小组，分管校领导任组长，负责学校部门教职工的聘期考核工作。

## 六、考核标准

### （一）专业技术岗位

专业技术岗位实行分类分级考核，分为教师、学生思政教师、教育管理、实验技术和其他专技 5 类专技岗位，正高级（含二、三级）、副高级、中级、初级（含助理级和员级）4 专技等级。考核内容分为基本要求和业绩要求。

#### 1.基本要求

##### （1）教师岗位（各项须同时符合，下同）

- ①承担 1 门以上课程的教学；
- ②教学工作量每年都在 240 课时以上或年均 300 课时以上；
- ③教学工作业绩考核每年均在 C 级以上；
- ④年度考核每年均合格以上。

##### （2）学生思政教师岗位

- ①承担学生管理、思想政治教育、招生、就业、创业等工作；
- ②承担 1 门学生思政类课程的教学；
- ③教学工作量每年均在 64 课时以上；
- ④教学工作业绩考核每年均在 C 级以上；
- ⑤年度考核每年均合格以上。

##### （3）教育管理岗位

- ①遵章守纪，认真履行岗位职责，本职工作量饱满；
- ②开展教育教学的管理与研究；
- ③无责任事故；

④年度考核每年均合格以上。

#### （4）实验技术岗位

①独立讲授或指导相关课程的实验实训项目（初级岗位要求辅助讲授或指导）；

②教学指导工作量每年 80 课时以上，并承担实验室设备、安全管理工作；

③教学工作业绩考核每年均在 C 级以上；

④年度考核每年均合格以上。

#### （5）其他专业技术岗位

①遵章守纪，认真履行岗位职责，本职工作量饱满；

②开展本专业领域的学习与研究；

③无责任事故；

④年度考核每年均合格以上。

### 2.业绩要求：

（1）各类各级专业技术岗位人员应完成《专业技术人员岗位聘期考核业绩要求》（附件 1）中对应或高于 1 项业绩。

（2）如无特殊说明，业绩均为第一作者或第一完成人，且第一单位为金华职业技术学院的聘期内新取得的成果。

（3）业绩（如学术论文、教科研项目、教科研成果等）应与所聘岗位相匹配。

## （二）管理岗位

### 1.基本要求：

- (1) 遵章守纪，认真履行岗位职责，本职工作量饱满；
- (2) 爱岗敬业，管理有序，工作热情高，服务意识强；
- (3) 无责任事故；
- (4) 年度考核每年均合格以上。

2.业绩要求：各单位自行制定考核标准，在聘期第一年报人事部门备案。

### **(三) 工勤岗位**

#### **1.基本要求：**

- (1) 遵章守纪，认真履行岗位职责，本职工作量饱满；
- (2) 爱岗敬业，服务意识强；
- (3) 无责任事故；
- (4) 年度考核每年均合格以上。

2.业绩要求：各单位自行制定考核标准，在聘期第一年报人事部门备案。

## **七、考核结果**

(一) 聘期考核结果分为合格、不合格两个等次。

(二) 聘期内有下列情况之一的，聘期考核结果不合格：

- 1.有违反师德师风行为的；
- 2.未达到基本要求或业绩要求的；
- 3.受到严重警告以上党纪、记过以上政务处分的；
- 4.违反学校有关规定，损害学校利益和声誉，造成严重后果的；
- 5.发生责任事故或教学事故的；

6.被学校或管理部门督查通报 3 次（其中七级以上管理岗位被督查通报 2 次）的；

7.在考核或其他工作中提供虚假材料的；

8.无正当理由不按时参加聘期（年度）考核的；

9.其他聘期考核不合格的行为或情形。

## 八、考核程序

（一）个人总结自评：个人填报《金华职业技术学院专业技术/管理/工勤岗位聘期考核登记表》（附件 2—4），并提供业绩支撑材料，提交所在的聘期考核小组。

（二）年度要求及业绩审核：聘期考核小组对教职工的基本要求 and 业绩成果的真实性、级别等进行审核后，提交业绩主管部门复审。基本要求和业绩要求原则上每年秋季学期结束时集中审核一次。

（三）年度要求及业绩认定：各考核工作小组结合考核要求和复审意见确定教职工考核完成情况，汇总并公示 3 个工作日后，形成年度聘期考核意见。

（四）聘期考核结果审定：各考核工作小组将考核登记表、支撑材料、考核结果认定汇总表提交学校岗位聘期考核领导小组审定，审定结果公示 5 个工作日。

（五）结果反馈：岗位聘期考核领导小组反馈考核结果，并由各考核工作小组反馈给考核对象。

## 九、工作业绩认定

### （一）基本要求的认定

教职工的基本要求由所在单位初定，学校相关职能部门共同认定。

专业技术岗位有教学工作量（课时量）要求的，其课时量由任课学院认定，教学业绩和年度考核由所在单位认定，管理部门审核。其中，全日制教学工作量和教学工作业绩由教务部门审核，成教教学工作量由继续教育部门审核，学生思政教师教学工作量和教学工作业绩由团委、学生处、就业处、公共学院（马克思主义学院）等部门审核，党课、讲座的教学工作量由归口管理部门审核。

1.教学工作量除全日制和成教教学工作量外，还包括指导学生毕业设计、教育实习、党校授课与讲座等。

2.教学工作量按本规定的核定标准执行，不采用科研成果或其它业绩折抵。

3.教学工作量不计系数。成教课时、指导学生毕业设计等按专业技术职务评聘标准认定。

4.校级领导教学工作量原则上不低于 40 课时/学年，处职人员不低于 80 课时/学年（其中聘任学生思政教师岗位的不低于 64 课时/学年），包括指导学生毕业设计、教育实习、党校授课和讲座等，无教学业绩等级但教学工作量达到要求的，认定为合格。

5.可评聘教师系列专技职务的科职岗位人员，以及有学生的学院，其专业机构负责人，教学工作量不低于 120 课时/学年。



6.退出现职中层领导干部等人员的教学工作量,按照学校《退出现职中层领导干部管理办法》(金职院党〔2020〕7号)相关规定执行。

7.公派挂职、脱产读博、海外任教(职)、离岗创业等人员,其不在校期间的教学工作量,可视情况按学期予以核减。

8.科技特派员派出期间开展科技培训的,培训课时可视同校内课时,但须提供相应支撑材料。

9.医学院部分教师在附属医院(筹)的门诊工作量,农学院部分教师在金农动物医院的门诊工作量,原则上按不超过4课时/天的标准核定。

## (二) 业绩认定

组织部门负责认定学校中层干部管理岗位的工作业绩,教务部门负责认定教学相关业绩,科技部门负责认定科研相关业绩,团委、学生处、就业处负责认定学生思政、育人成果等业绩,公共学院(马克思主义学院)负责认定体艺类等业绩,纪委办、教师工作部等负责审核教职工的党纪处分、师德师风及责任事故等情况。

## (三) 其他要求认定

本文件中未涉及的成果、情形或特殊情况,由学校岗位聘期考核领导小组负责认定。

## 十、几类人员的考核说明

(一) 双肩挑人员实行“双岗双考”。

（二）响应国家政策由单位派出的援疆、援藏、支边等教职工，连续两个聘期（自学校外派聘期开始计算）可不作考核要求。

（三）学校公派挂职锻炼人员，同一聘期内挂职锻炼累计一年半以上的，挂职经历可视同考核业绩。一次挂职超过一年半且跨聘期的，其视同待遇可自选挂职期间的任一聘期，仅享受1次。

（四）读博人员的业绩要求，认可聘期内读博单位取得的本人为第一完成人的业绩成果，可不受第一完成单位为“金华职业技术学院”的限制。

（五）同一聘期内离岗创业超过一年半的，其经历可视同考核业绩；聘期内离岗创业时间不足一年半的，按规定要求参加聘期考核，认可聘期内离岗创业取得的业绩成果。

（六）教职工选派到境外，任教累计满6个月的，或管理人员任职满12个月的，若年度考核均合格，可视同聘期考核合格。跨聘期的，视同待遇可自选外派期间的任一聘期，仅享受1次。

（七）因组织安排、选调，或专业技术职务评聘、晋升、降级而发生岗位变动的，在新岗位任职一年半以上的，按新岗位参加聘期考核；在新岗位任职不足一年半的，由本人自主选择考核岗位。

（八）新进教职工聘期内考核和年度考核均合格的，聘期考核视同合格。其中聘期考核当年新进的，年度考核合格可视同聘期考核合格；首次参加工作的，见习期内年度考核结果为不定等的，也可视同年度考核合格（受处理处分的除外）。

（九）教职工因病事假超过6个月，且聘期内另两年年度考

核为合格以上等次的，可视同年度考核均合格。

（十）受司法限制等原因无法参加聘期考核的，可暂缓考核，待司法结论明确后再予以确定。

（十一）受党政纪处分或处理（统称处分，下同）的：

1.因处分已执行降低岗位等级的，不再重复降级；

2.所受处分未达到降低岗位等级，但因处分致基本要求未达标（如年度考核未达合格等次、教学业绩考核 C 等以下的），从而导致聘期考核不合格的，执行降级处理；

3.跨聘期的处分，如因处分致聘期考核不合格的，下一聘期可不受该处分的影响；

4.在处分期内受到新的处分的，按照相关规定执行。

## 十一、考核结果应用

（一）聘期考核合格的，同等条件下，优先聘任原岗位。

（二）聘期考核不合格的，按岗位等级逐级低聘，或转聘到其他岗位。低聘或转岗的，按照有关规定，重新确定岗位和待遇。

（三）涉及跨大级别降级的，专业技术职务评聘的任职年限按学校相关规定执行。

（四）在规定年限内，聘期考核不合格的，不晋升专业技术内部岗位等级。

（五）考核不合格人员降级与回聘

1.在下一聘期内符合退休条件的人员：

（1）聘期第一年达到法定退休年龄的，可不予降级；

(2) 其他人员予以降级。若本人提交降级前岗位等级相应的业绩和基本要求材料(自办理退休手续当月起计算,原则上需提前6个月),经审核合格的,可提前1个月由本人提出书面申请,经人事部门向市人力社保局提出聘回降级前岗位等级。因聘期考核不合格已执行多次降级的,退休前可提出一次逐级回聘申请。

2.在下一聘期内未退休人员,因聘期考核不合格降级的,可在聘期末申请降级前原聘岗位等级的考核。考核合格的,由本人提出书面申请,经学校人事部门向人社部门提出聘回最近降级前的岗位等级。

因党政纪处分执行降级的除外。

## **十二、申诉与反馈**

教职工对聘期考核结果有异议的,公示期间应以书面(须署本人真实姓名)形式提出申诉。学校纪委办受理考核工作中的来信、来电、来访。岗位聘期考核领导小组将处理意见及时向所在单位和个人反馈。逾期提出申诉的,不再受理。

## **十三、其它**

(一)聘期考核工作小组审核把关不严,或不按基本要求和业绩要求审核并出具不符合实际结果意见的,视情节轻重追究相关责任人,并纳入二级单位的年度作风效能建设考核。

(二)附属医院(筹)、附属幼儿园、精密制造实训中心等具有独立法人资格的或实体单位的聘期考核要求,可参照本办法执行,或由管理或依托单位根据实际,结合本办法另行制定,并于

聘期第一年报人事部门备案。

**十四、**本办法经教代会通过，自第七轮岗位聘任开始执行，由人事部门负责解释。原《金华职业技术学院办公室关于印发岗位聘期考核实施办法（修订）的通知》（金职院办〔2018〕47号）同时废止。

- 附件：
- 1.专业技术人员岗位聘期考核业绩要求
  - 2.金华职业技术学院专业技术岗位聘期考核登记表
  - 3.金华职业技术学院管理岗位聘期考核登记表
  - 4.金华职业技术学院工勤岗位聘期考核登记表