

东北大学文件

东大人字〔2020〕4号

东北大学关于做好教职工聘期考核工作的通知

各部门：

为进一步深化全员岗位聘用制度改革，适应高等教育改革与发展的新形势，建设一支适应我校“一流大学”建设目标，符合“在中国新型工业化进程中起引领作用的‘中国特色、世界一流’大学”办学目标需要的教职工队伍，依据国家《教育部等五部门关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）、《中共中央印发〈关于深化人才发展体制机制改革的意见〉的通知》（中发〔2016〕9号）、《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）、《关于印发〈统筹推进世界一流大学和一流学科建设实施办法（暂行）〉的通知》（教研〔2017〕2号）等文件精神，经学校研究决定，开展聘期考核工作。现就有关要求通知如下。

一、考核原则

（一）坚持师德为先，严把考核方向

将师德考核摆在教师考核的首要位置，坚持德才兼备，坚持思想政治素质和业务能力双重考察。注重全员全方位全过程育人效果，推行师德考核负面清单制度，对教职工师德失范行为实行“一票否决”。注重业务能力、工作业绩和贡献，以师德为先、教学为要、科研为基、发展为本为基本要求，克服“五唯”等倾向。切实提高师德水平和业务能力，努力建设有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的高素质专业化教职工队伍。

（二）实施分类评价，突出人岗匹配

按照分类管理的要求，根据专任教师、非教师专业技术、管理服务、工勤技能等岗位类型、岗位职责的不同，针对不同岗位实行分类考核。业务考核要充分反映各系列队伍、各类型岗位的性质和特点，重点考核所聘岗位的职责和聘期任务的完成情况。考核结果要全面体现聘期内岗位履职情况，发挥考核的“指挥棒”作用，积极引导逐步实现人岗匹配，促进各系列队伍人员整体素质和水平的提升。

（三）实行分级管理，发挥部门作用

聘期考核工作沿用全员岗位聘用工作的操作办法，学校负责制定宏观的考核政策，用人单位负责制定考核细则及考核工作的具体组织实施。充分发挥用人单位在聘期考核工作中的主体作用，将聘期考核工作与岗位聘用、日常管理、绩效分配等工作相衔接，系统完成全员岗位聘用工作。加强聘期考核结果的使用，充分发挥聘期考核的作用，加强队伍建设，为下一聘期打好工作

基础。

二、人员范围

截至 2019 年 12 月 31 日，处于在岗状态且聘期满三年及以上的专任教师、非教师专业技术人员、工勤技能人员，聘期满四年及以上的职员。

三、考核重点

（一）专任教师

1. 聘期考核的重点是考核教师“聘期基本工作量和业务要求”完成情况。

2. 对于不同类型及不同职务的教师，考核中要有所区别：

（1）教学科研并重型的教师：既要考核其教育教学工作的数量和质量，同时也要考核其科学研究工作的业绩。对于教授还需考核其在学科建设、实验室建设、团（梯）队建设及青年教师指导等方面的业绩；对于其它职务的教师还需考核其在团（梯）队中发挥作用的情况。

（2）教学为主型的教师：重点考核教学工作量与教学效果，教学方法改革创新与教学研究，教学规范与教学运行等教学工作实绩。对于教授还需考核其在团（梯）队建设方面的工作。

（3）科研为主型的教师：在保证基本教学工作的前提下，重点考核其科学研究工作的成果及创新性。对于教授还需考核其在学科建设、实验室建设、团（梯）队建设及青年教师指导等方面的业绩；对于其它职务的教师还需考核其在团（梯）队中发挥作用的情况。

（4）对于科研团（梯）队，实行以解决重大科学与工程问

题及合作机制为重点的整体性评价，注重团队研究方向的先进性和拓展性的评价，注重团队的成长性与发展潜力的评价，同时注重个体评价和团队评价相结合。

（二）非教师专业技术人员

考核内容、考核重点及考核要素按照《东北大学专业技术人员考核办法》（东大校字〔2014〕19号）文件中的相关规定执行。

（三）职员、工勤技能人员

考核内容、考核重点及考核要素按照《关于印发〈东北大学关于实行岗位聘用制度改革的意见〉等文件的通知》（东大党字〔2007〕39号）文件中的相关规定执行。

四、操作程序

（一）学校下发聘期考核工作通知，布置聘期考核工作。

（二）各部门教师（非教师专业技术岗位）聘任工作小组、职员（工勤技能人员）聘任工作小组根据学校聘期考核工作通知要求，结合本部门实际情况，制定本部门考核实施细则，并负责具体组织实施考核工作。

（三）各部门以本部门考核实施细则为依据，对各级职务教师、非教师专业技术人员、职员、工勤技能人员实行分类分级考核。

（四）学校对各部门上报的考核实施细则及拟考核意见进行审议，提出初步审议意见。

（五）各部门根据学校审议意见，形成部门最终考核意见，公示5个工作日无异议后报学校备案。

五、考核结果

（一）专任教师

1. 聘期考核结果分为合格、不合格两个等次。

2. 完成教师“聘期基本工作量和业务要求”者，聘期考核确定为合格。

3. 聘期内，有下列情形之一者，聘期考核确定为不合格：

（1）未完成教师“聘期基本工作量和业务要求”者。

（2）经校教师聘任委员会确认，有违背教师职业道德，出现师德失范行为，且依据《东北大学师德失范行为处理实施办法》（东大党字〔2019〕80号）文件受到相应处理者。

（3）年度考核两次不合格者。

（4）在聘期考核中弄虚作假者。

（5）其它经学校研究认定为聘期考核不合格者。

4. 团（梯）队聘期考核

按照《东北大学专业技术人员考核办法》（东大校字〔2014〕19号）、《东北大学团（梯）队遴选与考核暂行办法》（东大校字〔2012〕31号）文件中的相关规定执行。

（二）非教师专业技术人员、职员、工勤技能人员

1. 聘期考核结果分为合格、不合格两个等次。

2. 聘期内，年度考核均达到合格及以上者，聘期考核确定为合格。

3. 聘期内，有两次年度考核不合格者，聘期考核确定为不合格。

六、考核结果的使用

聘期考核被确定为不合格的人员，下次聘任时不得申报竞聘现级别及以上岗位。其中，专任教师若在下个聘期内，在有空岗的前提下，完成了原聘岗位的聘期目标业务要求，经基层部门推荐、学校聘任委员会审定，可恢复聘任至原岗位。

七、有关问题的说明

（一）对于聘任至协议年薪制岗位和长聘教师岗位的人员，以及学校引进的特聘教授、海外百人计划入选者等另有协议、合同的，其考核办法按照与学校签订的协议、聘任合同中约定的考核办法执行。

（二）国家重点实验室教师根据《关于做好东北大学人才特区试点建设的实施意见》（东大校字〔2018〕5号）文件精神，由部门制定考核细则并组织考核，院士团队及院士候选人团队的考核参照《东北大学院士候选人团队建设与管理办法（暂行）》（东大校字〔2019〕60号）文件执行。

（三）距离规定退休年龄不满二个聘期教师，须积极参与学生思想政治教育工作及学校的其他公益性工作，并对青年教师的学术方向或教学方法进行指导，在此基础上其聘期工作业务要求可由各部门根据实际情况酌情减免。

（四）连续担任处级及以上领导职务4年及以上的“双肩挑”领导干部，因任职年限或年龄原因退出领导干部岗位从事教学科研岗位工作的教师，可以申请学术恢复期。经学校批准，享受学术恢复期待遇的教师，应积极开展学术研修和参加学校的相关活动，其教学业绩和学术业绩免考核。

（五）在校院两级机关、直属部门担任副处级及以上领导职务教师的聘期考核，以干部考核为主。

（六）根据干部人事管理权限，担任科级及以上干部职务的非教师专业技术人员、职员、工勤技能人员不参与本次聘期考核。转为事业编制管理尚不满一个聘期的原人才派遣人员不参与本次聘期考核。

（七）人才派遣人员单一合同期满的，由所在部门成立考核工作小组对其合同期内的整体工作情况进行考核，考核结果视同聘期考核结果，具体考核办法可参照聘期考核执行。

（八）聘期内，经学校审批同意公派出国、借调等原因在岗工作不满两年者，或经学校审批同意因病假等原因在岗工作不满两年者，其聘期需完成的主要工作任务由各基层部门自行掌握。

（九）教师各类业绩界定的时间段为 2017 年 1 月 1 日起至 2019 年 12 月 31 日止。对非教师专业技术人员、工勤技能人员的考查应以 2017-2019 年度的工作职责和业绩为主，职员以 2016-2019 年度为主。

（十）其他关于聘期考核的特殊问题由学校研究决定。

八、工作要求

聘期考核是全员岗位聘用工作一个聘期内的最后环节，是对聘用工作的监督与检验，考核结果是开展下一聘期工作的重要基础和依据。扎实做好聘期考核工作，强化岗位管理意识和考核导向作用，构建和完善以岗位为基础、考核为核心、聘任为导向、人岗匹配的用人制度，将进一步激发广大教职工积极性、主动性和创造性，提升人力资源效能。

（一）聘期考核工作与学校整体队伍建设和教职工切身利益密切相关。各部门要充分认识到本次考核工作的重要性，要高度重视，认真学习国家有关文件精神 and 学校相关政策规定，研究制定与本部门实际情况相符的具体执行办法，对可能面临的矛盾、问题要有预案、有足够的分析、有充分的准备。各部门要充分发挥各级党组织的作用，做好深入细致的思想政治工作，确保聘期考核工作在稳定的环境中顺利实施。

（二）各部门要加强领导，落实责任，建立工作责任制，要明确责任人，明确工作质量要求，层层抓好落实工作。要认真把握政策、坚持标准，以学校相关文件中关于各类岗位聘期考核的相关要求为依据，注重发挥聘期考核的“指挥棒”作用，既要注重本单位内部的平衡，又要兼顾全校的总体平衡，确保数据准确、依据清晰，确保聘期考核工作扎实、有序、平稳推进。

（三）各部门要坚持公正、公平、公开的原则，严格履行考核程序，确保各项数据真实准确，在考核过程中须有公示环节，充分发挥监督作用。学校将加强对聘期考核的监督检查力度，对不按要求组织考核或瞒报、漏报的单位或个人进行责任追究。学校将根据实际情况，统一组织工作小组到部分部门进行聘期考核工作的交流和学习，以促进该项工作的顺利开展。

（四）各部门要注重考核过程，加强聘期考核与年度考核、日常考核相结合，对于精力外流、不正常履职、无法完成聘期任务的人员要及时处理、及时上报。各部门要注重与教职工的及时沟通和反馈，科学分析教职工在考核中体现出来的优势与不足，发现现有表现与职业发展目标的差距以及影响职业发展的因素，

提供相应的帮助和指引，促进全体教职工持续发展成长。

九、材料报送要求

（一）各部门按要求填写《东北大学聘期考核结果汇总表》（附件1）、《东北大学聘期目标完成情况汇总表》（附件2）、《东北大学聘期目标完成情况对照表》（附件3）和《东北大学聘期考核登记表》（附件4），其中《东北大学聘期目标完成情况对照表》（附件3）由部门审核备案，不报送学校。

（二）实行整体考核团（梯）队部门（部位）填写《实行整体考核团（梯）队成员聘期考核情况汇总表》（附件5）和《整体考核团（梯）队聘期工作任务完成情况对照表》（附件6），其中《整体考核团（梯）队聘期工作任务完成情况对照表》（附件6）由部门审核备案，不报送学校。

（三）本部门考核工作实施细则。请各部门根据国家、学校有关考核文件要求，结合本部门实际情况，制定本部门聘期考核工作实施细则报学校备案，其内容主要包括考核组织、考核程序、考核标准、工作安排、处理意见及恢复条件等。

（四）其它需要同步报送的说明材料。

所有涉及表格均可在东北大学人事处网站（下载区-聘期考核）下载，各部门须对所填内容核实、盖章，由部门主管领导签字，纸质版材料连同电子版于2020年5月22日前报送至人事处（综合楼1308室）。

专任教师、非教师专业技术人员聘期考核工作联系人：栾宏斌，电话：87383；

职员、工勤技能人员聘期考核工作联系人：殷卓然，电话：
87385。

东北大学
2020年5月8日