

# 山东管理学院文件

鲁管院发〔2020〕74号

---

## 关于印发《山东管理学院教师岗位 聘用聘期考核暂行办法》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院教师岗位聘用聘期考核暂行办法》已经山东管理学院第九届教职工暨工会会员代表大会第二次会议讨论通过，经党委会研究，予以发布，请遵照执行。

山东管理学院  
2020年7月20日

# 山东管理学院

## 教师岗位聘用聘期考核暂行办法

根据《事业单位人事管理条例》、教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》和《山东省事业单位工作人员考核办法》等文件精神，结合学校发展实际，制定本暂行办法。

### 一、聘期考核的意义和目的

1. 教师聘期考核是学校对教师续聘、解聘等人事管理的基础和依据。

2. 聘期考核旨在鼓励教师发挥优势，创新创优，取得突出成果，培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师队伍。

### 二、聘期考核的原则

1. 全面考核原则。对教师的聘期考核必须体现全方位、多层次。不仅要考核教师的业务知识水平、科研能力和教学工作实绩，还要考核教师的思想政治表现、职业道德、组织纪律、团结协作精神和创新意识等。

2. 科学统一原则。对教师的聘期考核要将坚持年度考核与聘期考核相结合、定性考核与定量考核相结合、学校制定体系标准与院部组织实施相结合，这三个结合统一起来。

(1) 切实将年度考核作为聘期考核的基础，抓实抓好。作

为定性考核主要内容的教师的思想政治表现、职业道德、组织纪律、团结协作精神、创新意识和教学态度、教学能力等方面，由院部在每年的年度考核中充分予以考核，根据学校要求，结合学科、专业实际，在充分反映教师工作性质和特点的前提下，制定定性考核的各项指标，搞好年度考核，为聘期考核提供科学的定性考核结果。

(2) 聘期考核重点体现定量考核，客观考核教师在教学、科研、育人工作中的工作实绩，主要由学校统一制定考核指标体系、考核标准。

### **三、聘期考核的对象**

1. 凡受聘学校教师岗位的均按本办法进行聘期考核（受聘省管二级教授岗位的除外）。

2. 经学校“一事一议”引进并直聘的教师还需要按聘用合同进行聘期考核。

3. 专职辅导员和“双肩挑”干部其教学、科研等业务考核在相应的学科进行。

### **四、聘期与考核实施**

1. 我校教师岗位每个聘期一般为 4 年。

2. 聘期考核一般在聘期结束前一个月内进行。

3. 聘期考核与年度考核间隔不超过 2 个月的，可以同时组织。

### **五、聘期考核的内容**

1. 教师聘期考核以“师德为先、教学为要、科研为基、发展为本”为基本要求，主要内容包括德、能、勤、绩四个方面。

2. 对德、能、勤三个方面采用定性考核办法，主要从年度考核结果中观测和提取。

(1) 将师德考核摆在教师聘期考核的首位，贯穿于日常教育教学、科学研究和社会服务的全过程。教师有违反《新时代高校教师职业行为十项准则》行为的，师德考核不合格，并依法依规给予相应处理，实行师德“一票否决”。

(2) 高度重视教师教学工作考核，全面提升教师教育教学能力，将教学态度和教学能力等纳入聘期考核内容，对出现重大教学事故的教师在考核中实行“一票否决”。

(3) 加强日常管理，把教师遵守各项规章制度和参与学校、部门、单位组织各项集体活动等情况纳入定性考核。

3. 对业绩方面采用定量考核办法，实行量化积分制。参照《山东管理学院专业技术人员评审高级职称量化计分办法》中的计分标准进行聘期期满的定量考核。

## 六、聘期考核的程序

1. 填写考核信息表：个人网上填写教师积分考核表，提供采信依据。

2. 审核：教学单位及有关职能部门对教师填写的所完成的教学、科研、学生指导等工作情况进行审核。

3. 述职：参加考核人员按要求在一定范围内对自己聘期内履行岗位职责情况进行述职，填写《山东省事业单位工作人员

聘期考核表》。

4. 委员会评议：各教学单位成立聘期考核委员会，根据参加考核人员的定性情况和业绩定量完成情况，对参加考核人员进行评议，对其履行岗位职责及工作绩效进行认定，初步确定考核结果，写出具体评语，并针对出现的问题如何改进提出建议和要求，为教师的专业发展提供全面有效的指导和服务，帮助教师扬长避短，使学校的教学科研工作朝着既定目标发展。

5. 反馈：将考核结果反馈给考核对象，促使其进一步明确目标、改进工作、提高水平。

6. 考核结果评定：通过党政联席会议集体讨论确定教师聘期考核结果。

7. 在本单位范围内公示教师个人业绩和初步考核结果。

8. 将考核结果上报学校考核工作领导小组。

9. 学校研究后公布。

## 七、聘期考核的等次

1. 聘期考核结果分为三个档次：优秀、合格、不合格。

2. 聘期考核结果要结合年度考核结果，综合评价教师在德、能、勤、绩四个方面表现来确定。

3. 聘期考核优秀档次的建议条件

(1) 教授的岗位量化积分在本学科（按照职称评审学科组划分）同岗位人员积分排序的前 10%及以上。副教授、讲师的岗位积分在本教学单位同岗位人员积分排序的前 10%及以上。

(2) 教师岗位量化积分年平均不低于同类岗位人员平均值，且在聘期内有符合以下条件中任一项者：

获得省级人才称号者；

获批主持国家级教改教研、科研项目者；

以第一作者或通讯作者发表 A 类及以上论文者；

首位获得省部级及以上教学、科研成果奖次等奖及以上者；

4. 聘期内有年度考核为基本合格及以下，聘期考核结果不能定为优秀。

5. 不合格等次的确定。

聘期内有下列情形之一者，聘期考核为不合格：

(1) 聘期内年度考核有因师德问题或重大教学事故“一票否决”而不合格者。

(2) 聘期内有两次及以上年度考核不合格者或年度考核均为基本合格及以下者。

(3) 聘期内低于学校规定的最低教学工作量者。专职教师最低教学工作量为平均 64 课时/学期（实际课时、不含系数，下同），行政兼职教师最低教学工作量为平均 16 课时/学期。教学型教授副教授最低教学工作量为平均 96 课时/学期。

(4) 聘期内未达到以下岗位量化最低分要求者。具体如下表所示：

	计分小项	教授	副教授	讲师
教学基本分	教学工作量、课程门数、工作纪律分	80	80	80
教学研究分	课程建设项目分	100	60	30
	教学比赛分			
	指导学科竞赛分			
	教学质量分			
	教改教研项目分			
	教学成果奖分			
科研分	学术论文分	100	60	30
	科研项目分			
	著作教材分			
	科研获奖分			
	专利分			
	应用研究成果分			
	文体艺实践与创作获奖分			
其他	社会工作分			
	附加分			
	<b>总计</b>	<b>280</b>	<b>200</b>	<b>140</b>

1. 对专职教师，教学研究分与科研分可打通互换；对兼职教师不作教学研究分要求。
2. 对聘用时年龄超过 50 岁和 55 岁的人员，教学研究分和科研分分别赋予 0.7 系数和 0.5 系数。
3. 对跨级聘用到三级、五级、八级岗位的，任务系数为 1.3；跨级聘用到六级、九级岗位的，任务系数为 1.2。

## 八、考核结果的使用

1. 聘期考核被确定为优秀档次的，在竞聘上岗、职称评审、评先树优、继续培养等方面予以优先考虑和倾斜。

2. 聘期考核结果为合格及以上档次的，下一聘期按不低于上聘期的岗位继续聘任。

3. 聘期考核结果为不合格档次的，不得在原岗位续聘，学校将依据具体情况对其作出调整岗位、低聘或解聘的决定。低聘者若下一聘期在所聘岗位上考核合格及以上，可在新一轮聘任中申请竞聘原岗位，不合格者予以解聘。调整岗位者若年度考核不合格，应予解聘或辞退。

## 九、投诉与申诉

1. 在聘期考核结果公示后 2 周内，教职工对个人考核结果不服的，可以按照《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45 号）有关规定向学校申诉公正委员会申请复核、提出申诉。

2. 复核与申诉应以书面形式提出，学校申诉公正委员会受理后，须进行调查核实，写出书面报告，做出裁决。

## 十、聘期的起算

1. 至本办法执行之日在聘的人员，其聘期按照所聘岗位自执行之日起算；

2. 本办法执行后，聘用岗位变动的人员，其聘期自新岗位聘用之日起算；

3. 本办法执行后，学校新聘用的人员，其聘期自岗位首聘

之日起算。

十一、本办法自 2020 年 1 月 1 日起执行。

十二、本办法由人事处负责解释。

