

福建师范大学协和学院文件

闽师协人〔2025〕16号

福建师范大学协和学院关于做好 2025 年度 教职工考核工作的通知

各单位：

为做好学院教职工 2025 年度考核工作，现将有关事项通知如下。

一、考核对象

学院专职教职工。本年度发生岗位变动的人员，在现任职单位参加考核并确定等级；其他聘用方式人员按照相关规定执行，不纳入本次考核范围。

（一）参加考核但不确定等级人员

1. 考核年度内到院不满 6 个月（含试用期）的；
2. 非因工伤导致病假累计达到 6 个月及以上的；
3. 经单位批准派出学习、培训逾期未归，或非单位派出但经单位同意外出学习、培训时间超过 6 个月的；

4. 经学院审批确认的其他特殊情况。

(二) 不参加考核人员

当年度内辞职、解除劳动合同的人员。

二、考核时段和考核内容

(一) 考核时段：2025 年 1 月 1 日—2025 年 12 月 31 日

(二) 考核内容：对教职工的德、能、勤、绩、廉等五个方面进行全面评价。坚持师德师风第一标准，对师德失范与学术不端行为零容忍，重点考核教职工履行岗位职责的工作实绩及对学院高质量发展的贡献度。对在毕业生就业指导工作中表现突出、作出特别贡献的人员，以及教风优良的人员，在优良等次评定中予以适当倾斜。

不同岗位考核重点如下：

1. 教学岗位，重点从政治思想觉悟、专业技术能力水平、爱岗敬业与业务钻研精神、教学质量、科研成果与保密制度执行情况等方面考核。

2. 行政、教辅岗位，重点从政治思想觉悟、组织管理能力、团结协作精神、工作效率与业绩、劳动纪律遵守情况、廉洁自律表现及保密制度执行情况等方面考核。

3. 思政辅导员，按照《福建师范大学协和学院辅导员队伍建设实施办法（暂行）》（协委〔2020〕23号）相关规定执行，重点考核政治素养、学生管理能力、思想引领成效、党建业务能力及学生满意度等；其中，本年度需将全体辅导员参加学院基层

党务干部职业能力大赛的测试情况及辅导员素质能力大赛情况作为考核评价的重要依据。

三、考核等级

（一）考核等级

1. 年度考核等级分为：优秀、良好、合格、基本合格、不合格五个等次；

2. 除另有文件明确规定外，各单位良好及以上等级人数占本单位应参加年度考核总人数的比例原则上不超过 60%，其中优秀等级人数比例不超过 20%。良好及以上等级人选确定须严格对标标准条件，坚持宁缺毋滥，不搞照顾性评定，同时兼顾各职务、各系列、各层次人员的优秀比例分配；

3. 考核年度内到院不满 6 个月（含试用期）的人员、不参加考核人员不计入本单位考核等级比例测算基数。

（二）各等级基本标准

1. 优秀：模范执行党和国家的路线、方针和政策，严格遵守法律法规和岗位纪律，全面履行岗位职责，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，具有改革创新精神，积极参与课程思政建设或推进学院学科交叉融合，工作业绩显著的；或受到校级以上表彰奖励的（不含单项奖，下同）优先予以评定。

凡有下列情形之一的，年度考核等次不能评为优秀：

（1）存在违反师德师风行为，被实施师德师风“一票否决”的；

(2) 半年内迟到累计 10 次以上,或一年内迟到累计 15 次以上的,或当年度有旷工行为的;停调课严重违反学院相关教学管理规定,造成不良影响的;

(3) 工作责任心不强,违反劳动纪律,在出勤记录上弄虚作假等造成不良影响,被学院党委或行政问责的;

(4) 考核年度内发生教学事故,或未完成学年额定教学工作量的;

(5) 考核年度内不承担学院及本单位分配的公共事务的;

(6) 学院其他文件规定或经学院研究决定不得评为优秀的其他情形。

2. 良好: 较好执行党和国家的路线、方针和政策,严格遵守法律法规和岗位纪律,履行岗位职责良好,廉洁自律,业务熟练,工作勤奋,工作业绩较好。

3. 合格: 正确执行党和国家的路线、方针和政策,严格遵守法律法规和岗位纪律,切实履行岗位职责,廉洁自律,熟悉业务,工作积极,取得一定工作成效。

4. 基本合格: 能够贯彻执行党和国家的路线、方针和政策,遵纪守法,基本完成岗位职责,但工作质量和效率一般,缺乏工作积极性、主动性;或因主观原因在工作中出现失误,工作成效不明显。

有下列情况之一,可直接确定为基本合格:

(1) 依据《福建师范大学协和学院教职工师德失范行为处理办法（试行）》有关规定，应确定为基本合格的；

(2) 考核得分 70 分（不含 70 分）以下的；

(3) 发生三级教学事故的；

(4) 教学岗位人员无故缺席教学科研活动累计 2 次的；

(5) 一个月内事假累计 7 个工作日，一年事假累计 15 个工作日，或病事假累计达 30 个工作日，或旷工累计 3 个工作日的；非教学岗位人员半年内迟到累计 20 次以上，或一年迟到累计 30 次以上的；

(6) 教学岗位人员每学期满意度平均低于 70 分，或单门课程满意度低于 65 分的；思政辅导员学生满意度低于 70 分的；

(7) 教学岗位人员无正当理由拒不服从学院教学安排，学年额定课堂教学工作量未达 100%的；

(8) 工作推诿、拖拉，未在规定的时间内完成工作任务，给学院或所在单位造成一定不良影响的；

(9) 未经批准擅自在校外兼职或进修，造成不良影响和后果的；

(10) 因渎职或失职导致学院发生较大事故或造成不良影响的。

5. 不合格：政治素养、业务能力较低，工作责任心不强，履行岗位职责不力，存在违纪行为或重大工作差错、事故，给学院造成损失或重大不良影响。

有下列情况之一，可直接确定为不合格：

(1) 依据《福建师范大学协和学院教职工师德失范行为处理办法（试行）》有关规定，应确定为不合格的；

(2) 考核得分在 60 分（不含 60 分）以下的；

(3) 发生二级及以上教学事故，或累计发生 2 次及以上三级教学事故的；

(4) 因渎职或失职导致学院遭受重大经济损失、产生重大社会影响或发生重大事故的；

(5) 一个月内事假累计 15 个工作日，或一年事假累计 30 天，或一年旷工 5 个工作日及以上的；

(6) 教学岗位人员每学期学生满意度平均低于 60 分，或单门课程满意度低于 50 分的，思政辅导员学生满意度低于 60 分的；

(7) 利用职权或工作便利为本人或他人谋取不当利益，经查证属实的；

(8) 教学岗位人员经综合考察，与岗位所需素质差距较大，大部分工作不能按要求完成，总体未达到岗位任职要求的；

(9) 学院教学督导组或多数学生反映存在较大教学问题，经核查属实的；

(10) 未经批准擅自在校外兼职或进修，造成重大不良影响和后果的；

(11) 教学岗位人员无正当理由拒不服从学院教学安排，未完成学年教学工作量的；

(12) 工作推诿、拖拉，未在规定的时间内完成工作任务，给学院或系部工作造成较大影响的；

(13) 在申报评奖、职称晋升、鉴定材料、论文发表等工作中存在弄虚作假、剽窃他人成果等学术不端行为的；

(14) 因违法乱纪被公安部门处以治安拘留（未达到刑事处罚），给学院造成较大影响的；

(15) 受到党纪或政务处分，按规定应确定为不合格的。

四、考核的组织实施

（一）考核工作小组组建

各单位须成立考核工作小组，加强对本单位年度考核工作的组织领导，充分发挥基层党组织和工会组织的监督保障作用。

1. 教学单位：考核工作小组成员由各教学单位党政领导、教工党支部书记以及教职工代表组成，具体负责本单位教职工年度考核工作。

2. 非教学单位：考核工作小组由部门主要负责人及所在教工党支部书记牵头组建，具体负责本部门教职工的年度考核工作。

（二）考核时间安排

1. 2025 年 12 月 1 日前，各单位完成考核工作小组组建，结合本单位各岗位实际，科学细化考核要素及标准，制定本单位考核工作细则。

2. 2025 年 12 月 31 日前，各单位将《教职工年度考核表》（附件 1）、《考核初步结果呈报表》（附件 2）、《考核初步

结果明细表》（附件3）等材料报送学院教师工作部（人力资源部）。

3. 个人及各单位应严格按照上述时间节点推进考核工作，不得延误。若因逾期报送材料或未按要求完成考核工作，影响职称评审、职务聘任、工资晋升、奖励性绩效工资发放等事项的，责任由个人及所在单位自行承担。

（三）考核方法

1. 坚持领导考核与群众考核相结合，规范开展民主评议或民主测评工作，广泛听取意见。

2. 采取定性评价与定量考核相结合的办法兼顾考核质量与操作便捷性。

3. 坚持平时过程性考核与年度总结性考核相结合，平时考核结果作为年度考核结果的重要依据。

4. 坚持目标导向与结果应用相结合，充分发挥考核对后续工作的“指挥棒”作用。

（四）考核基本程序

1. 教职工撰写年度工作总结，在规定范围内进行述职，并如实填写相应的考核表；

2. 教职工所在的党支部履行政治把关职责，对被考核人的师德师风、思想政治表现提出评价意见后，由党支部书记审核签字；

3. 各单位组织开展民主评议（教学人员、思政辅导员须包含学生测评结果）；

4. 被考核人的直接领导结合民主评议结果、平时表现及个人总结，提出考核等次初步意见；

5. 考核工作小组对初步意见进行审核，提出考核等次建议；

6. 所在单位结合考核工作小组建议，经集体研究后确定被考核人员的最终考核等次；

7. 拟确定为优秀等次的人员，须在所在单位范围内进行公示，公示期不少于 5 个工作日；

8. 以书面形式将考核结果通知被考核人，由被考核人签字确认；

9. 各单位将本单位考核结果及相关材料报送教师工作部（人力资源部）审核；

10. 被考核人对年度考核结果有异议的，可在接到考核结果通知之日起 10 个工作日内，书面向本单位考核工作小组申请复核；考核工作小组须在接到复核申请之日起 10 个工作日内提出复核意见，经本单位负责人批准后，以书面形式通知申请人。申请人对复核结果仍有异议，可在接到复核结果通知之日起 5 个工作日内，向教师工作部（人力资源部）或党务工作部（组织部、统战部）提出申诉。复核、申诉期间，不停止对考核结果的执行；

11. 年度考核工作结束后，《年度考核表》存入被考核人个人档案。

五、考核结果的应用

考核结果作为教职工续聘、晋级、晋职、调资、奖惩及岗位

考核奖发放的主要依据。

(一) 合格及以上等级人员

1. 优秀等级人员，本年度岗位考核奖按 A 档标准发放；良好等级人员，本年度岗位考核奖按 B 档标准发放，合格等级人员，本年度岗位考核奖按 C 档标准发放；

2. 按照学院规定晋升工资档次并发放各项奖金；

3. 具有续聘及晋升职务、职级的资格；

4. 为优秀等级的人员优先推荐参与学院及以上层次的评优评先。

(二) 基本合格等级人员

1. 不得正常晋升薪级工资；

2. 本年度岗位考核奖按 D 档标准发放；

3. 当年第十三个月工资按三分之二发放，取消当年年终绩效奖；

4. 不发放当年度的职员工作业绩绩效奖励、思政专项绩效；

5. 取消次年资深教职工奖励发放资格；

6. 次年基础绩效奖减半发放；

7. 该年度不计入聘任年限累计；

8. 后续两年内不得申请学历学位进修；

9. 连续两年考核为基本合格的，不发放第十三个月工资，学院可依法解除劳动合同。

(三) 参加年度考核但不确定等级的人员(不含考核年度内新入职试用期人员)

1. 不得正常晋升薪级工资;
2. 本年度岗位考核奖按 D 档标准发放;
3. 取消第十三个月工资、年终绩效奖励;
4. 不发放当年度的职员工作业绩绩效奖励、思政专项绩效;
5. 取消次年基础绩效奖、资深教工奖励发放资格;
6. 该年度不计入聘任年限累计。

(四) 不合格等级的人员

学院可以依法解除劳动合同。

(五) 特殊情形人员

1. 产假人员: 根据其实际工作情况确定考核等级, 非产假期按考核等级发放对应岗位考核奖。

2. 重大疾病病假人员: 因重大疾病申请病假(6 个月以内的), 导致工作量未达到学院规定的, 经个人申请并经学院批准后, 可根据其实际工作情况确定考核等级, 非病假期间按最终考核等级发放对应岗位考核奖。

六、工作要求

1. 各单位要充分发挥考核的“指挥棒”作用, 树立“优秀”标杆, 坚持宁缺毋滥, 严格标准, 规范程序, 切实把工作成绩突出、师生广泛认可的教职工选树为优秀典型, 严禁搞“平衡照顾”“轮流坐庄”。

2. 任何单位和个人不得在考核工作中弄虚作假、隐瞒事实，一经查实，将依法依规严肃处理，并追究相关人员责任。

3. 本通知所涉及的人数百分比计算，除有特别注明外，均按“四舍五入”的方式取整。

附件：1. 教职工年度考核表

2. 考核初步结果呈报表

3. 考核初步结果明细表

（以上表格登录教师工作部（人力资源部）网站下载）

福建师范大学协和学院

2025年11月24日

