

团 体 标 准

T/EJCCCSE XXXX—2024

高职院校教师绩效考核评定规范

Specification for performance evaluation of vocational college teachers

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

中国商业股份制企业经济联合会 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 考核评定原则	1
4.1 客观公正	1
4.2 科学性	1
4.3 实际性	1
4.4 信息化	1
5 考核评定对象	1
6 考核评定程序	2
6.1 自我评价	2
6.2 考核实施	2
6.3 结果公示	2
6.4 结果上报	2
6.5 结果审定	2
6.6 结果备案	2
7 考核评定内容	2
7.1 专任教师	2
7.2 专职辅导员	2
7.3 中层干部	3
7.4 科级及以下管理人员	3
7.5 其他	3
8 考核评定等级	3
8.1 等级划分	3
8.2 等级评定依据	3
9 考核评定结果运用	4
附录 A（资料性） 专任教师岗位年度工作量考核表	5

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由浙江工业职业技术学院提出。

本文件由中国商业股份制企业经济联合会归口。

本文件起草单位：浙江工业职业技术学院、绍兴职业技术学院、浙江艺术职业学院、嘉兴职业技术学院、浙江农业商贸职业学院、浙江同济职业技术学院、杭州湘云信息技术有限公司。

本文件主要起草人：宋正江、冯国军、谢胡林、项骏、何林燕、沈权权、屠君、王昌云、董小忠、张建军。

高职院校教师绩效考核评定规范

1 范围

本文件规定了高职院校教师绩效考核评定的考核评定原则、考核评定对象、考核评定程序、考核评定内容、考核评定等级和考核评定结果运用。

本文件适用于对高职院校教师绩效考核的评定。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 29808 信息技术 学习、教育和培训 高等学校管理信息

JY/T 1001 教育管理信息 教育管理基础代码

JY/T 1006 教育管理信息 高等学校管理信息

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 考核评定原则

4.1 客观公正

考核应坚持民主公开、客观公正，按照规定的权限、内容、标准和程序进行，全面正确评价高职院校教师的师德师风和工作实绩。

4.2 科学性

考核应科学规范，应以所聘岗位约定的职责任务和工作标准为基础依据，以工作绩效为重点内容，考核过程科学合理，考核结果准确、可信。

4.3 实际性

考核应简便易行，注重实际，按照分类管理、按类考核的指导思想，突出体现高职院校教师在教学、科研、管理工作及社会服务工作等各方面的实绩。

4.4 信息化

宜采用信息化系统进行绩效考核的评定，加强高职院校内和高职院校之间的数据共享，通过信息化手段实现数据的存储和可溯源。信息化部署应符合 GB/T 29808、JY/T 1001 和 JY/T 1006 的相关要求。

5 考核评定对象

考核评定对象应为高职院校的在编、在岗教职员工，包括：

a) 专任教师：

- 1) 教学科研并重型岗位；
- 2) 教学为主型岗位；
- 3) 科研和社会服务为主型岗位；
- b) 专职辅导员；
- c) 中层干部；
- d) 科级及以下管理人员。

6 考核评定程序

6.1 自我评价

被考核人对自己本年度完成岗位工作的基本情况进行总结或述职，填写《年度考核登记表》。

6.2 考核实施

各部门（二级单位）根据相应的年度考核方案对各类人员实施考核，计算个人考核分值，确定考核等次并汇总。

6.3 结果公示

6.3.1 考核结果应在相应范围进行公示，公示期宜不少于 5 个工作日。

6.3.2 对公示期内收到的问题应及时核实，如不符合条件，应重新确定考核等次。

6.4 结果上报

各二级单位（部门）将考核结果上报人事部门审核。

6.5 结果审定

教职工年度考核结果由人事处上报院长办公会、党委会研究审定，其中中层干部年度考核结果由组织部上报党委会研究审定。

6.6 结果备案

教职工年度考核结果经主管部门审核后，应报省人社厅备案，纸质考核登记表存入个人档案。

7 考核评定内容

7.1 专任教师

7.1.1 不同类型的专任教师应当完成相应岗位年度工作量，并按各二级单位制定的考核细则实施考核。

7.1.2 岗位年度工作量考核表参照附录 A，应包括如下部分：

- a) 总业绩分；
- b) 最低教学运行业绩分；
- c) 最低教学建设业绩分；
- d) 最低科研业绩分；
- e) 其他业绩分。

7.2 专职辅导员

参照辅导员考核办法由各二级单位负责考核。

7.3 中层干部

由学校党委组织部按照有关规定考核。

7.4 科级及以下管理人员

参照科级及以下管理人员（其他专技人员）年度考核细则，由所在部门（单位）负责考核。

7.5 其他

7.5.1 校级机关部门工作人员应该按 7.1.2 的规定完成相应的教科研工作量。

7.5.2 二级单位领导干部中聘任在专业技术岗位的工作人员参照校级机关部门专业技术岗位工作人员执行。

8 考核评定等级

8.1 等级划分

高职院校教师绩效考核评定的等级划分为表 1 中四个等级。

表1 高职院校教师绩效考核评定等级

等级	要求
优秀	应满足 8.2.1 所列举的所有条件； 名额按不同考核对象分别确定，宜按参加考核人员的 20%舍位取整
合格	应满足 8.2.2 所列举的所有条件
基本合格	具备 8.2.3 列举的任一情况
不合格	具备 8.2.4 列举的任一情况

8.2 等级评定依据

8.2.1 优先档次

应具备下列条件：

- 思想政治素质高，理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规，恪守职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德；
- 履行岗位职责能力强，精通本职业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高；
- 公共服务意识和工作责任心强，勤勉敬业奉献，改革创新意识强，工作作风好；
- 全面履行岗位职责，高质量地完成各项工作任务，工作实绩突出，对社会或者单位有贡献，服务对象满意度高；
- 廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用。

8.2.2 合格档次

应具备下列条件：

- 思想政治素质较高，能够贯彻落实党中央决策部署，自觉遵守法律法规和职业道德，具有较好社会公德、家庭美德和个人品德；
- 履行岗位职责能力较强，熟悉本职业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高；
- 公共服务意识和工作责任心较强，工作认真负责，工作作风较好；
- 能够履行岗位职责，较好地完成任务，服务对象满意度较高；

- e) 廉洁从业。

8.2.3 基本合格档次

有下列情形之一时，年度考核应评定为基本合格档次：

- a) 思想政治素质一般，在贯彻落实党中央决策部署以及遵守职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足；
- b) 履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；
- c) 公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；
- d) 能够基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或者在工作中有一定的失误，或者服务对象满意度较低；
- e) 能够基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

8.2.4 不合格档次

有下列情形之一时，年度考核应评定为不合格档次：

- a) 思想政治素质较差，在贯彻落实党中央决策部署以及职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在严重问题；
- b) 业务素质和工作能力不能适应岗位要求；
- c) 公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差；
- d) 不履行岗位职责、未能完成工作任务，或者在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响；
- e) 在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重；
- f) 当年度师德师风考核不合格。

9 考核评定结果运用

9.1 年度考核评定结果应作为调整高职院校工作人员岗位聘任、聘期考核、职称评聘、职务（职员等级）晋升、绩效工资、年终考核奖以及续订、解除聘用合同的基本依据。应根据考核评定结果给与相应的奖励或惩罚措施。

9.2 针对考核项目，应在应用一段时间后，根据实际情况进行重新构建、评估，修订考核项目及要求。

附 录 A
(资料性)
专任教师岗位年度工作量考核表

A.1 专任教师岗位年度工作量考核表如表 A.1 所示。

XXX 岗位工作量考核参考标准 (分/年)					
岗位等级	总业绩分	其中			
		最低教学运 行业绩分	最低教学建 设业绩分	最低科研 业绩分	其他业绩分
一级/专技二级					由二级单位 自主确定
二级/专技三级					
三级/专技四级					
四级/专技五级					
五级/专技六级					
六级/专技七级					
七级/专技八级					
八级/专技九级					
九级/专技十级					
十级/专技十一级					
十一级/专技十二级					
十二级/专技十三级					