

关于做好 2023 年度材料学院教职工年度考核工作的通知

全院各单位：

根据《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）、《华中科技大学教职工年度考核办法》（校人〔2021〕29号）和学校《关于做好 2023 年度教职工年度考核工作的通知》的相关规定，现将学院 2023 年教职工年度考核工作的有关事项通知如下：

一、考核人员范围

全体在编在岗教职工。其中，中层干部按照学校相关要求进行考核。

二、考核相关内容

（一）年度考核主要以岗位职责、聘用合同、工作目标任务为依据。坚持分类考核，以教职工履行岗位工作职责和完成年度目标任务情况为重点，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。各类人员的考核内容见校人〔2021〕29号文，管理人员的年度考核工作按照《华中科技大学关于进一步加强管理人员考核评价的通知》（校人〔2018〕3号）组织开展。工作任务考核依据《材料科学与工程学院综合改革方案》进行。

(二) 教职工思想政治与师德师风考核评价工作(以下简称“师德考核”)按照教育部《关于在教育系统开展师德集中学习教育的通知》《教师函[2023]3号》和《华中科技大学关于进一步加强教师思想政治与师德师风考核评价的通知》(校人〔2017〕7号)等文件要求与年度考核工作同步进行,并在相应的年度考核表中填写师德考核档次。根据学校要求,师德考核范围由“专任教师”扩大为“全校在职教职工”,师德考核结果运用由“专任教师年度考核结果为优秀者,当年师德师风考核结果须为优秀”调整为“师德考核合格者方可参评年度考核优秀档次”,师德考核等级分为“优秀、合格、基本合格、不合格”四个等级,师德优秀比例不超过20%。实行师德失范“一票否决”,师德考核不合格者年度考核应评定为不合格。

(三) 年度考核结果一般分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。

(四) 年度考核优秀档次人数,一般不超过本单位应参加年度考核总人数的20%。优秀档次名额要兼顾各类岗位教职工,并向一线教职工倾斜。

三、时间安排及要求

(一) “一张表”填报。2024年1月10日(周三)“一张表”系统开放,教职工在1月15日(周一)前完成考核表填写及数据核对。其间如有异议,请与“一张表”权限负

责人（本科教学吴霞、研究生教学何丽花、科研韩诗禹、双创岳天宇、人事王箫侣）沟通并修正数据。考核表将归入个人档案，“一张表”数据直接关系到个人年度奖励绩效，请务必认真填写、核对。

（二）各中心组织考核。教职工个人在中心内述职。管理人员、专任教师以外的其他专业技术人员和工勤人员还应在一定范围内进行民主测评。按照学校人事处相关要求，请各中心2024年1月20日（周六）前完成考核，1月22日（周一）前，支部书记和中心主任将考核等次纸质版报告（见附件12，模板供参考）提交给党政办王箫侣。

（三）2024年2月23日（周五），支部书记从党政办王箫侣处领取各中心纸质版《教职工年度考核登记表》表格。

（四）2024年2月27日（周二）前，各中心将由支部书记、中心主任、教职工本人审核并签字后的《教职工年度考核登记表》汇总，并交回党政办王箫侣处。

四、考核结果的运用

年度考核结果是调整教职工岗位、工资以及续订聘用合同等的依据。

（一）考核结果为合格及以上档次的，次年薪级工资晋升一级；并核发绩效工资。考核结果为优秀的，在绩效工资分配时应当予以倾斜；在岗位晋升、职称评聘、评优评先时，同等条件下予以优先考虑。

（二）考核结果为基本合格档次的，责令作出书面检查，限期改进；次年薪级工资不得晋升；相应核减绩效工资；下一考核年度内不得晋升岗位（职员）等级。连续两年被确定为基本合格等次的，予以组织调整或者组织处理。

（三）考核结果为不合格档次的，次年薪级工资不得晋升；相应核减绩效工资；向低一级岗位（职员）等级调整；不同意调整岗位的，或者连续两年被确定为不合格档次的，可以解聘。

五、考核相关说明

（一）认真阅读《华中科技大学教职工年度考核办法》（校人[2021]29号）、《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）文件和《华中科技大学关于进一步加强教师思想政治与师德师风考核评价的通知》（校人[2017]7号），文件重点已用红色标注。

（二）教职工的考核要将教师思想政治和师德师风表现作为年度考核第一标准，实行师德失范“一票否决”。受到师德失范处理处分的，师德考核不得确定为合格及以上等级。

（三）特殊情况者需要支部提交《年度考核特殊情况人员说明》。考核等次定为基本合格及以下的、未进行考核或不予考核的，应书面说明情况并附相关佐证材料。

（四）应严格按照规定程序和要求，实事求是地进行考核。对考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的，

按党纪、政纪严肃处理。

（五）新进校教职工年度考核结果的确定：首次就业人员，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定档次；非首次就业人员，当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用期），由其现所在单位进行年度考核并确定档次，原工作单位提供有关情况。

（六）因病假（不含工伤）、事假等原因累计超过考核年度半年的教职工，参加年度考核，不确定档次。此类人员应由单位在考核登记表上注明情况并归档。

（七）学校派出驻外、挂职锻炼的教职工，一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核，将考核材料存入教职工档案。

（八）对无正当理由不参加考核的教职工，经教育后仍拒绝参加的，直接确定其考核档次为不合格。

（九）学校现行文件与国家新出台文件冲突的，以国家文件为准。

特此通知。

联系人：王箫侣 87543776 张文军 87543629

附件 1. 《专任教师年度考核登记表》

- 附件 2. 《管理人员年度考核登记表》
- 附件 3. 《其他专业技术人员年度考核登记表》
- 附件 4. 《工勤人员年度考核登记表》
- 附件 5. 《专任教师年度考核工作量统计表》
- 附件 6. 《XX 年度考核情况汇总表》
- 附件 7. 《华中科技大学教职工年度考核办法》
- 附件 8. 《华中科技大学关于进一步加强教师思想政治与师德师风考核评价的通知》
- 附件 9. 《华中科技大学关于进一步加强管理人员考核评价的通知》
- 附件 10. 《事业单位工作人员考核规定》(人社部发〔2023〕6 号)
- 附件 11. 校人事处《关于做好 2023 年度教职工年度考核工作的通知》
- 附件 12. 《关于 XXXXX 中心 2023 年度考核情况说明》

材料科学与工程学院

2023 年 12 月 29 日