

华北电力大学文件

华电校人〔2022〕18号

关于 2021-2022 学年教职工考核工作的通知

直属各党委（党总支、党支部）、校直各单位：

为全面客观评价教职工年度综合表现和工作实绩，引导广大教职工贯彻落实立德树人根本任务，践行教书育人使命，认真履行岗位职责，突出岗位绩效，提高工作水平，现将 2021—2022 学年教职工年度考核相关工作通知如下。

一、考核原则

坚持以师德为先、教学为要、科研为基、发展为本；坚持质量导向，注重能力、实绩和贡献，克服“五唯”顽瘴痼疾，实行科学合理分类评价；坚持全面考核和重点考核相结合，发展性评价与奖惩性评价相结合，定性与定量相结合；坚持公平、公正、公开。

二、考核范围及时限

考核范围包括全体在职教职工（含新讲师博士后）

考核时限为 2021 年 9 月 1 日至 2022 年 8 月 31 日

三、组织领导

1.学校成立年度考核领导小组，由党委书记、校长任组长，成员由校领导组成，负责年度考核工作的指导、监督，考核结果确定及特殊问题的处理。

2.学校成立年度考核工作组，由分管人事工作的校领导任组长，成员由党委教师工作部 人事处、党委组织部、教务处、科学技术研究院（科学技术处）、研究生院及相关职能部门负责人组成，负责学校年度考核工作的具体实施，受理教职工对年度考核的申诉等，工作组办公室设在党委教师工作部 人事处。

3.各二级单位成立由党政主要负责人牵头的年度考核工作小组，充分发挥各级党组织在年度考核工作中的作用，制订年度考核方案并组织实施。

四、年度考核内容和标准

（一）师德考核

各单位应将师德师风作为年度考核的首要要求和第一标准，按照《新时代高校教师职业行为十项准则》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》《华北电力大学师德“一票否决制”实施细则（试行）》（华电党教〔2018〕1号）等有关文件规定，开展教职工思想政治素质和师德师风考核。

师德考核等次分为合格、不合格。凡出现《华北电力大学师德“一票否决制”实施细则（试行）》第三条、第四条所列行为的教职工，师德考核等次确定为不合格。

（二）业绩考核

1.教学岗位人员

各单位应根据教学岗位职责，鼓励进行分类考核，结合《深

化新时代教育评价改革总体方案》《关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》等有关文件精神，认真贯彻落实立德树人根本任务，把握正确评价导向，坚决克服重科研轻教学、重教书轻育人等现象，破除“五唯”顽瘴痼疾，立行立改，根据各单位实际情况制定年度考核方案。

考核应突出教育教学实绩，落实教授承担本科生教学任务要求；改进科研评价，突出质量导向，重点评价学术贡献、社会贡献以及支撑人才培养情况，综合考评教师社会服务工作，以及实际承担及完成的岗位任务等。

2.科研岗位人员

能源电力创新研究院和国家能源发展战略研究院要根据实验研究岗位人员岗位特点，结合学校实际，坚持与国家和行业重大任务相结合，以重点建设学科和平台为依托，以补齐能源电力领域卡脖子短板，取得标志性科研成果为目标，在人才培养、科学研究、社会服务等方面设置考核指标，制定相关人员年度考核方案。

3.非教学科研岗位人员

非教学科研岗位人员年度考核应参照《华北电力大学职员其它专业技术人员 工勤人员考核办法(试行)》(华电校人[2012]37号)执行。

五、考核程序及时间安排

10月24日：学校发布考核通知。

10月24日-10月28日：教职工按照教务处、科学技术研究院（科学技术处）、工程训练与创新创业教育中心等部门要求报

送业绩成果。

10月28日-11月16日：教务处、科学技术研究院（科学技术处）、工程训练与创新创业教育中心等部门对教工业绩成果进行审核并公示，公示期不少于3个工作日，并将业绩成果报送人事处。

11月16日-11月21日：教职工填写《华北电力大学2021—2022学年教职工年度考核登记表》（在“数字华电”-“人事系统”-“年度考核”中填写）。

11月22日-11月23日：各单位可通过教职工个人自评、同事互评、学生测评、综合评议等方式，结合基层党组织考核建议，对参加考核人员思想政治素质和师德师风表现进行综合考察，确定师德考核意见，由党委教师工作部审定考核结果。

11月24日-12月4日：各单位通过教职工个人述职、综合测评等方式，确定年度考核结果，并经党组织会议或党政联席会议讨论通过后公示，公示期不少于3个工作日。教职工如对考核结果有异议，应在公示期内向年度考核工作组以书面形式提出，相关单位应根据具体情况组织论证评议，自接到异议之日起5个工作日内予以答复。

12月5日-12月8日：年度考核工作小组填写《单位年度考核情况汇总表》（人事处网站下载），并将考核工作总结和考核结果等相关材料报送人事处。

12月31日前：学校公布年度考核结果。

六、考核结果使用

1.年度考核结果运用于教职工管理和职业发展全过程，作为职务评审、岗位聘用、工资晋级、干部选任、人才计划申报、科

研项目申报、评奖评优、绩效考核、纪律处分等工作重要依据。

2.年度考核实行师德“一票否决”制，师德考核等次为不合格的教职工，年度考核结果为不合格。

3.年度考核结果为合格及以上的，享受国家及学校规定的薪酬待遇，正常晋升职务、职级和工资。其中，年度考核优秀的教职工，在年终发放考核优秀津贴。

年度考核结果为不合格的教职工，不予发放本年度基本考核津贴，下一年度不增加薪级工资、不享受岗位津贴、不予晋升职务、职级，该年度不计入职务、职级晋升任职年限。

七、考核纪律

各单位党政负责人要高度重视教职工考核工作，加强对考核工作的领导，积极解决考核中存在的问题。

参与考核教职工应坚持正确政治方向，恪守高校教师职业行为准则和学术道德规范，对于考核中存在学术失范或学术不端行为，一经查实，学校将严肃追究相关人员责任。

考核领导小组、考核工作组及考核工作小组成员，必须严格执行考核规定和程序，实事求是，对违反考核规定，在考核中徇私舞弊、打击报复、弄虚作假的，按有关规定严肃处理。

八、有关要求

1.党委教师工作部 人事处负责全校考核工作组织协调；党委组织部负责处级干部考核；人才工作处负责实行年薪制等高层次人才考核；学校保密委员会办公室根据学校相关文件，对相关涉密人员进行考核。

“双肩挑”人员，以组织部处级领导干部考核为主，同时须参加所在单位考核工作小组的业务考核，主要考察是否达到相应岗

位履职基本要求。

2.科学技术研究院（科学技术处）牵头，会同技术转移转化中心负责教职工科研方面审核和实体化研究团队考核；教务处牵头，会同研究生院负责教职工教学、指导优秀学位论文等方面审核；人事处牵头，会同体育教学部、团委（艺术教育中心）负责教职工指导体育、艺术竞赛获奖等方面审核；工程训练与创新创业教育中心、团委（保定）负责指导学生科技创新方面审核。

业绩成果的认定：在2021年9月1日—2021年12月31日取得的科研教研绩效分值，参照《华北电力大学科研教研工作量计分标准和绩效奖励调整方案》（华电校人〔2017〕20号）文件规定执行，其中科研绩效具体认定细则由科学技术研究院另行发布；在2022年1月1日—2022年8月31日取得的绩效分值标准，按照《华北电力大学教师绩效奖励实施办法》（华电校人〔2022〕1号）文件规定执行。

3.新能源电力系统国家重点实验室、生物质发电成套设备国家工程实验室相关人员以国家级实验平台为单位进行考核；保定校区产业岗位人员考核由学校统一安排。

4.非事业编制人员（不包括B系列人员）的考核由用人单位具体负责，初步考核结果报人事处，人事处统筹确定，考核优秀比例不超过15%。

5.各单位要切实加强对年度考核的领导和组织。要把考核文件、考核标准、考核评优办法传达到每一位教职工，严格执行考核程序。

九、几点说明

1.教职工应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及学校

相关保密管理规定,如造成泄密后果,为学校或国家造成损失的,年度考核结果为不合格。

2.经学校批准的跨校区工作人员,在现工作单位进行考核和评优,计入考核单位人员基数,占用考核单位评优指标,考核结果互认。工作未满1年的,由原工作单位提供前段情况,现单位综合考评。考核结论和相关材料反馈到其人事关系所在校区人事部门归档。

3.校区内调动人员在现单位工作未满3个月,由原单位进行考核,计入原考核单位人员基数;超过3个月的,由原单位提供前段情况,现单位综合考评,计入考核单位人员基数。

4.组织选派挂职或借调人员,参加原单位考核,学校依据挂职或借调单位出具的书面鉴定进行考核,确定考核等次,计入原单位考核人员基数,占用原单位评优指标。

如在挂职或借调单位参加年度考核并获得考核优秀结论,不计入原单位考核人员基数,不占用原单位评优指标。

援疆、援藏、援青、定点扶贫干部等挂职或借调人员,时间超过6个月的,可根据挂职或借调单位出具的书面鉴定或考核结论参加原单位考核,不计入原单位考核人员基数,不占用原单位评优指标。

5.B系列人员参与事业编制人员考核程序,评定标准与事业编制人员考核标准一致,确定考核等次,计入考核人员基数,占用评优指标。

6.考核年度内新调入教职工,单位可根据需要在征求其原单位工作意见基础上确定考核等次,计入现单位考核人员基数。

7.经人事处批准脱产学习(含出国进修)、社会实践等人员,

在年度考核中，可按不在岗时间减免相应工作量后进行考核。

8.不确定考核等次的情况。不确定考核等次的教职工，不计入相关单位考核人员基数。

(1) 考核年度初次就业且实际工作不足 6 个月的教职工，参加考核，不确定等次。

(2) 因病假累计超过 6 个月以上或因事假累计超过 3 个月以上或长期病休 6 个月以上，或因出国（境）等其他原因不能履行岗位职责达 6 个月以上的（公派出国留学除外），不确定考核等次。

(3) 接受立案审查尚未结案的，参加年度考核，不确定考核等次，待结案后，根据案件结果，按照有关规定补定年度考核等次。

各单位按照时间要求完成年度考核工作，在考核工作过程中，教职工如有相关政策咨询及其他问题，可通过电话或人事处处长信箱反映。

联系电话：

北京校部：潘昶萱 010-61772419

保定校区：付丽新 0312-7522537

处长信箱：

北京校部：50600618@ncepu.edu.cn

保定校区：11050890@ncepu.edu.cn

2022 年 10 月 24 日