附件1

2023年度教职工师德考核和年度考核

等级的评定和应用

一、考核等级和先进的评定

1. 考核等级分为“优秀”“合格”“基本合格”和“不合格”四个等级，其中：师德考核等级为“优秀”的人数比例不超过本单位参加师德考核人数的30%；年度考核等级为“优秀”的人数不超过本单位参加年度考核人数（不含参加考核但不定考核等级的人员）的20%。

各单位在师德考核优秀人员中遴选年度考核优秀人员，在年度考核优秀人员中遴选院级优秀工作者，在院级先进工作者中遴选校级先进工作者候选人。院级先进工作者名额不超过本单位参加年度考核总人数的10%，校级先进工作者名额不超过本单位院级先进工作者人数的10%。

年度考核**优秀等级名额应当向一线岗位、艰苦岗位以及获得表彰奖励**的人员倾斜。

2. 在站学科博士后、行政专员、技术专员和校本部人才派遣员工纳入教职工统一考核，计入优秀、先进评选基数，各学院（系）、单位在进行评选时应保证其名额，不能占用。

3. 有下列情况之一者，年度考核为不合格：

（1）师德考核不合格的；

（2）造成重大教学或科研、医疗责任事故或在工作中造成严重失误的；

（3）兼职担任辅导员、班主任、德育导师及本科生导师在工作中考核不合格的；

（4）不愿承担学院安排的教学任务或教学工作考核不合格的；

（5）难以适应工作要求，不能完成本职工作的；

（6）教师在考核年度内本人实际完成的业绩低于院系（单位）规定的所聘岗位的基本业绩要求的；

（7）累计旷工15个工作日及以上，或连续旷工7个工作日及以上的；

（8）无正当理由不参加学校年度考核的；

（9）已经连续两年年度考核为基本合格，今年仍无明显改进的；

（10）其它可以确定为不合格的。

4. 考核年度内违反党纪校规受到处分的，按上级有关规定精神和学校文件处理。

二、考核结果应用

考核结果运用按《事业单位工作人员考核规定》执行。坚持考用结合，将考核结果作为教职工调整岗位、职务、职员等级、工资和评定职称、奖励，以及变更、续订、解除、终止聘用（任）合同等的依据。

1. 在岗位聘任、职称评聘、合同期满考核、干部选拔、研究生导师资格审核、评奖评优、人才项目申报等环节，应从严从实使用师德考核结果。

2. 年度考核等级为“基本合格”的，不增加薪级工资，不享受年终绩效奖励，下一年度岗位绩效按50%计发，实行年薪制的教职工下一年度按基本年薪50%计发；连续两年被确定为基本合格的，予以组织调整或者组织处理。

3. 年度考核等级为“不合格”的，不增加薪级工资，不享受年终绩效奖励，下一年度停发岗位绩效。年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度不合格，单位可以解除聘用合同。

4. 年度考核不确定等级的，不增加薪级工资，视情况享受年终绩效奖励和下一年度岗位绩效。连续两年不确定等级的，视情况调整工作岗位。

其中，初次就业不确定等级的，正常享受年终奖励绩效和下一年度岗位绩效；处分期不确定等级的，不享受年终奖励绩效，按处分相关规定计发处分期内岗位绩效；因特殊情况调查期内不确定等级的，不享受年终奖励绩效，下一年度按岗位绩效不超过50%计发或按基本年薪不超过50%计发。