

华南理工大学文件

华南工人〔2025〕12号

关于印发《华南理工大学教学科研人员考核办法》的通知

各院（系）、校直属各单位、机关各部门：

为进一步深化学校教学科研人员考核改革，提升考核工作质量，持续推进考核工作制度化、规范化、科学化，根据《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员考核规定》等有关法律法规和政策，学校结合实际，研究制定了《华南理工大学教学科研人员考核办法》，经2025年第七次校长办公会议审议通过，现予以印发，自2025年7月10日起实施，请遵照执行。

华南理工大学

2025年7月9日

华南理工大学教学科研人员考核办法

第一章 总 则

第一条 根据《事业单位人事管理条例》(国务院令第 652 号)、《事业单位工作人员考核规定》(人社部发〔2023〕6 号)、《事业单位工作人员申诉规定》(人社部发〔2014〕45 号)及《华南理工大学关于建设师德师风长效机制的实施办法》(华南工人〔2019〕23 号)、《华南理工大学教师职业发展全过程思想政治与师德表现考察办法(2022 年修订)》(华南工〔2022〕18 号)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,贯彻习近平总书记关于人才工作的重要论述,落实师德师风第一标准,坚持以创新能力、质量、贡献为导向的评价原则,教学科研人员考核坚持分类分级评价,客观全面评价教学科研人员的德才表现和工作实绩,激发广大教师干事创业的积极性,服务学校高质量发展。

第三条 本办法所指教学科研人员为学校全职在岗的教师。

第四条 教学科研人员考核主要指年度考核和聘期考核。年度考核是以自然年为周期对教学科研人员工作表现所进行的综合性考核。聘期考核是对教学科研人员在完整聘期内总体表现所进行的全方位考核,以聘用(任)合同为依据,侧重考核聘期任务目标完成情况,包括校内岗位聘期考核等。对应参加聘期考核的教学科

研人员，学院（系）组织开展年度考核时，应统筹考虑其聘期任务目标完成情况。

第二章 组织机构

第五条 学校人事人才工作领导小组负责研究决定考核工作中的重大事项。

第六条 学院（系）成立学院（系）考核工作小组，负责落实学院（系）考核工作，提出初步考核意见建议并提交学院（系）党政联席会议讨论决定院（系）考核意见。学院（系）考核工作小组由学院（系）党政负责人任组长，成员由教师党支部书记代表、教师代表、教代会代表、人事秘书等组成，其中人事秘书不参与议事、表决。

第七条 学院（系）成立师德师风建设工作小组，负责落实学院（系）师德师风考察工作，提出师德师风初步考察意见建议并提交学院（系）党政联席会议讨论决定院（系）考察意见。

第八条 党委教师工作部对学院（系）提出的师德师风考察意见进行审核，报学校人事人才工作领导小组审定，确定师德师风考察结果，报学校审批后作为最终师德师风考察结果。

第九条 人事部门对学院（系）提出的年度和聘期考核意见进行审核，报学校人事人才工作领导小组审定，确定年度和聘期考核结果，报学校审批后作为最终年度和聘期考核结果。

第三章 年度考核

第十条 年度考核坚持实行师德失范“一票否决”制，将师德考察作为教师年度考核的首要指标，年度师德考察不合格则年度考核结果不合格；坚持教学为要、科研为基、发展为本的基本要求，坚持分类分级考核，注重以能力、实绩和贡献评价教师。根据学科特点与发展规划、办学定位与发展阶段对院（系）实行分类，根据职称级别对教学科研人员实行分级，分别设定业绩考核基本要求。

第十一条 年度考核程序：

（一）发布考核工作通知。学校每年年底或次年年初发布年度考核通知，各学院（系）按照学校通知要求布置本单位年度考核工作，各学院（系）通过学校公务邮箱向本单位教学科研人员下达正式年度考核通知；

（二）材料提交和审核。教学科研人员提交年度业绩成果；学院（系）按学校相关要求或院（系）考核方案审核本单位教学科研人员考核材料；

（三）师德师风考察。各学院（系）师德师风建设工作小组开展师德师风评议，并提出师德师风考察意见建议；

（四）单位审议及公示。学院（系）考核工作小组对本单位教学科研人员年度考核情况进行审议，审议无异议后提交学院（系）党政联席会议研究确定学院（系）考核意见建议，并完成公示后报人事部门。学院（系）考核意见建议在单位内公示5个工作日，其

中考核意见建议为基本合格或不合格的人员,需本人签署《学院(系)考核意见建议知情书》;公示期间,如有异议,学院(系)需在公示结束之日起的7天内进行复议、答复;

(五)学校审批或审定。人事部门对学院(系)考核意见建议进行审核,报学校审批后作为最终年度考核结果;对于年度考核中的特殊情况,由学校人事人才工作领导小组进行审定,确定年度考核结果和处理意见,报学校审批后作为最终年度考核结果;

(六)人事部门将最终年度考核结果通知各学院(系),各学院(系)公示年度考核结果,公示期为5个工作日;对于考核结果为基本合格或不合格的人员,需本人签署《年度考核结果通知书》(一式三份),并提交其中一份至人事部门存档。

第十二条 年度考核结果分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格5个档次,各档次占比为:优秀不超过20%,良好不超过30%,合格及以下不设比例限制。坚持考用结合,将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来,作为教学科研人员调整岗位、职务等级、工资和评定职称、奖励、推荐派出,以及变更、续订、解除、终止聘用(任)合同等的依据:

(一)年度考核被确定为合格及以上档次的,按照下列规定办理:

1. 按规定发放绩效工资;
2. 本考核年度计算为现聘岗位等级的任职年限。

(二)年度考核被确定为基本合格档次的,按照下列规定办理:

1. 责令作出书面检查,限期改进;
2. 相应核减绩效工资(年薪制人员参照执行,扣减相应年薪金额);
3. 本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限,下一考核年度内不得晋升岗位等级;
4. 连续两年被确定为基本合格档次的,予以组织调整或者组织处理。

(三)年度考核被确定为不合格档次的,按照下列规定办理:

1. 相应核减绩效工资(年薪制人员参照执行,扣减相应年薪金额);
2. 向低一级岗位等级调整:可视情况不调整岗位等级,按低一级的岗位等级核定其校内所有工资待遇;自学校决议之日的下个月起,执行一年;
3. 本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限;
4. 被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位,或者连续两年被确定为不合格档次的,可以按规定解除聘用(任)合同。

其中,受处理、处分时已按规定降低岗位等级且当年年度考核被确定为不合格档次的,为避免重复处罚,不再向低一级岗位等级调整。

(四)年度考核不确定档次的,按照下列规定办理:

1. 相应核减绩效工资(年薪制人员参照执行,扣减相应年薪金

额);

2. 本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限,连续两年不确定档次的,视情况调整工作岗位。

第四章 聘期考核

第十三条 聘期考核结果分为合格和不合格。聘期师德考察意见为不合格,聘期考核结果应为不合格。考核结果作为合同续签、职务聘任、岗位聘用、待遇调整、公派出国、推荐派出以及评优奖励等依据。

第十四条 聘期考核程序:

(一)原则上于聘期结束前6个月,人事部门向学院(系)下达聘期考核通知(一式两联),学院(系)自下达聘期考核通知之日起7天内,将其中一联交由被考核人员签字后交人事部门存档;

(二)学院(系)师德师风建设工作小组自学院(系)签收聘期考核通知之日起30天内完成评议,并提出师德师风考察意见建议;

(三)学院(系)自签收聘期考核通知之日起30天内,组织学院(系)学术分委员会,对考核对象完成聘期考核,提出聘期初步考核意见并提交学院(系)党政联席会议研究确定学院(系)考核意见建议,报人事部门审核后,由学校人事人才工作领导小组审批确定聘期考核结果,并由人事部门将聘期考核结果通知各学院

(系):

1. 对于教学科研人员未完成聘期合同任务,但学院(系)评定的聘期考核意见建议为合格的,学院(系)应提交专项报告及3位以上专家的评审意见,专家可为校内外相关学科的(非本院系)教授。专项报告要说明给予合格档次的理由;专家评审意见要明确给出聘期考核结果建议;

2. 在学院(系)公示聘期考核意见和续聘建议,公示期为5个工作日。公示期间,如教学科研人员本人提出异议,学院(系)需进行复议、答复。

(四)人事部门审核聘期考核材料时,对于考核材料存在问题的,自正式收到学院(系)聘期考核意见之日起30天内书面反馈审核意见,学院(系)或教学科研人员本人自接到反馈意见之日起15天内予以整改,逾期人事部门有权不予受理审核;

(五)学校原则上在聘期结束前30天内完成聘期考核的审核或审定工作:

1. 学院(系)聘期考核意见建议为不合格的,原则上学校不再进行校级聘期考核评议,聘期考核结果为不合格;

2. 教学科研人员的聘期任务未完成,但学院聘期考核意见建议为合格的,由人事部门结合学院(系)专项报告及3位以上专家的评审意见对考核对象进行综合评议,并形成聘期考核审核意见和续聘意见,报学校人事人才工作领导小组审定。

(六) 学校审批或审定后, 人事部门将聘期考核结果通知学院(系)和教学科研人员个人。一般在聘期结束前 30 天内完成。

第十五条 聘期考核结果应用:

(一) 考核结果为合格, 根据国家、学校有关规定办理;

(二) 考核结果为不合格, 聘期结束后原则上不再续聘; 如有特殊情况, 由人事部门提出聘用(任)建议方案(包括但不限于调整工作岗位、调整薪酬待遇等), 报学校人事人才工作领导小组审定后执行。

第十六条 因教学科研人员个人原因(包括但不限于未按要求提交或补充材料、未在考核各环节按时提交或补充材料等)导致聘期结束时未完成考核的, 学校原则上自聘期结束下一日起暂停发放薪酬待遇。

第十七条 聘期考核期间未确定的相关成果, 若作为考核结果判定的关键因素, 教学科研人员可在聘期结束前补交证明材料, 由人事部门审核后报学校审批。

第十八条 教学科研人员与学校解除聘用(任)关系后, 关于尚未领取的薪酬待遇及未使用完的科研经费等后续处理问题, 如聘用(任)合同有规定的, 按照合同相关约定执行; 如聘用(任)合同没有规定的或者没有签订聘用(任)合同的, 学校则不再计发任何形式的薪酬待遇和可能的科研经费, 自动终止与岗位挂钩的所有校内个人待遇。

第五章 考核结果通知

第十九条 学校人事部门将考核结果以邮件等形式告知学院（系）和教学科研人员本人。对于年度考核结果为基本合格和不合格或者聘期考核不合格的教学科研人员，需本人签署学校下达的考核结果通知书。教学科研人员拒绝签收考核结果通知书的，可以在其工作现场直接送达。学院人事秘书应当邀请学院（系）的代表到场，见证现场情况，由人事秘书在考核结果通知书上记明拒收事由和日期，由人事秘书、见证人签名，将考核结果通知书留在教学科研人员个人工作场所，视为送达，送达日期为人事秘书、见证人签名日期。直接送达确有困难的，可以通过邮寄等方式送达。邮寄送达的，以回执上注明的收件日期或拒收日期或退件日期为送达日期。公告送达的，自发出公告之日起，经过三十日，即视为送达。

第二十条 教学科研人员个人对考核结果有异议的，按照《华南理工大学教职工申诉处理办法（试行）》（华南工〔2024〕49号）的规定办理。

第六章 其他事宜

第二十一条 对在国内初次就业的教学科研人员，到校工作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。对在国内非初次就业的教学科研人员，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)，参加考核，确定档次。

第二十二条 根据学校请假制度办理病假、事假手续，病假、事假累计超过考核年度半年的教学科研人员，参加年度考核,不确定档次。

第二十三条 女职工按规定休产假的,参加年度考核,确定档次,业绩考核基本要求按在岗工作时间折算或由所在单位结合实际情况综合评定考核结果。

第二十四条 对于经学校审批并备案的外派教学科研人员，如援派、扶贫、借调、挂职等，考核当年在校外工作6个月以上，可参加外派所在单位年度考核，考核结果等同于校内考核结果，其中被评为优秀档次且经学校认定的，可不占院（系）优秀档次指标。

第二十五条 离退休时间还有三年的教学科研人员，年度考核只作最低合格分要求，不作科研经费基本要求；退休当年工作时间超过6个月的，最低合格分按照在岗时间折算，工作时间不足6个月的，原则上可不作最低合格分要求。

第二十六 入职后三年内的教学科研人员，每次年度考核可选择参加量化考核或由学院根据实际工作情况确定考核档次，报学校审批。

第二十七条 对于双肩挑与校内机关挂职的教学科研人员，双肩挑的教学科研人员参与双岗考核，院（系）双肩挑教学科研人员教师岗位年度考核工作量分按一定比例予以减免，取消公益分补贴。

机关双肩挑教学科研人员年度考核以机关岗位工作为主，教师岗位年度考核不做量分及单项要求，不参与院（系）评优。校内机关挂职的教学科研人员，考核年度内挂职工作超过 10 个月的可参照双肩挑教师考核条件执行。

第二十八条 对于在考核期内发生岗位变动的教学科研人员，如新的岗位考核标准发生变化，则按照新旧岗位实际在岗时间折算年度业绩考核基本要求。

第二十九条 教学科研人员个人在考核过程中弄虚作假的，考核结果可以评定为不合格。

第七章 附 则

第三十条 教学科研人员聘用（任）解释权和决定权归学校。

第三十一条 教学科研人员全职在岗期间的教学科研成果均为职务成果，除学校与本人另有约定或学校与外单位已签订的合同或协议有明确约定外，学校应作为唯一或第一单位。教学科研人员全职在岗期间未经学校批准，以其他单位为第一单位发表相关研究成果的，应向学校赔偿损失，具体金额由学校按照其薪酬待遇、学校资源投入及研究成果价值等核定，视情节轻重，学校将进行相应处理或给予处分。

第三十二条 学校与教学科研人员解除聘用（任）关系或教学科研人员本人提出离职的，随该人员安置工作的家属同时办理离职

手续，学校与安置家属的聘用关系同时终止。

第三十三条 其他未尽事宜按照《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员考核规定》执行。

第三十四条 本办法自 2025 年 7 月 10 日起施行，由人事处、广州国际校区人力资源与发展事务办公室负责解释。以前有关规定，凡与本办法不一致的，以本办法为准。《华南理工大学第五期“兴华人才工程”团队建设实施办法》《华南理工大学第五期“兴华人才工程”公共教学团队建设实施办法》《华南理工大学第五期“兴华人才工程”教学科研人员考核评价实施办法》（华南工人〔2016〕41 号）同时废止。