

通 知

关于开展2023年教职工年度考核工作的通知

各单位：

根据《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）、《西北农林科技大学教职工年度考核暂行办法》（校人事发〔2021〕384号）等文件精神，结合学校实际，现就2023年教职工年度考核工作通知如下。

一、考核范围

全体在编在岗教职工以及非事业编制A岗人员。

二、组织实施及考核内容

教职工年度考核工作组织实施、考核内容及标准按照《西北农林科技大学教职工年度考核暂行办法》执行。教师师德师风考核按照《西北农林科技大学师德师风考核办法》（校党发〔2020〕69号）执行。

三、考核程序

1. 个人提交材料。教职工登陆人事管理系统（<https://hr.nwafu.edu.cn/>），进入“年度考核”模块，按岗位类型在系统填写并提交（教师首先完成“师德师风考核”模块相关信息填报）。非事业编制A岗人员直接填写考核表，无需在系统内填报。

2. 单位评议公示。各单位年度考核工作小组根据量化考核和述职评议结果，对教职工进行综合评议，提出考核档次建议。各二级单位党委（党总支）审议考核结果并公示，机关党委审议所属部门人员考核结果并公示。公示期不少于 5 个工作日。

3. 学校审核。党委教师工作部审核教师师德师风年度考核结果，实验室安全与条件保障处审核实验技术人员年度考核结果，人事处统一汇总并审核后，按规定将相关材料存入职工个人人事档案。

4. 组织谈话。各单位党政主要负责人对确定为基本合格、不合格档次的教职工进行组织谈话。

四、考核档次及比例

1. 师德师风考核结果分为优秀、合格和不合格。考核优秀档次的人数不超过本单位参评人数的 15%（学生评教结果在本单位后 15%不得评为优秀）。存在《西北农林科技大学师德师风考核要点》负面清单第一条至第十七条有关行为的，师德师风考核不合格。

2. 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格。其中，优秀档次的人数不超过本单位应参加考核人数的 20%。优秀档次名额原则上应向教师岗位倾斜。人数等于或少于 3 人的单位，年度考核“优秀”人员实行隔年评定。

3. 有下列情形之一的，应确定为不合格档次：

（1）教师师德师风考核中被评定为“不合格”的；

(2) 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的；

(3) 未经审批，授课学时、教学工作任务没有达到《西北农林科技大学关于教授、副教授为本科生授课的规定（试行）》（校人事发〔2018〕320号）或本学院规定的最低标准的；

(4) 因严重失误、失职造成重大教学、科研事故或给学校造成重大损失或者恶劣社会影响的；

(5) 全年旷工累计5个工作日（含）以上，或工作纪律涣散，消极怠工，造成较坏影响的；

(6) 寻衅闹事，吵架斗殴，经教育不改，仍无理取闹，严重影响正常工作秩序或社会秩序的；

(7) 无正当理由不参加考核，经教育后仍拒绝参加的；

(8) 有其他应认定为不合格情形的。

五、工作安排

1. 请各单位于2023年12月26日前完成年度考核工作，将教师思想政治及师德师风考核表（附件1）、教师师德师风考核结果汇总表（附件2）报送党委教师工作部；实验技术人员年度考核表（附件6）报送实验室安全与条件保障处；将以下材料报送人事处：

(1) 单位年度考核工作总结。具体内容包括考核工作小组成员名单、公示期及公示结果、应参加考核人数、实际参加考核人数、各类考核档次人数等；

- (2) 西北农林科技大学教职工年度考核表（附件 3-5）；
- (3) 2023 年度视同考核合格证明（附件 7）；
- (4) 西北农林科技大学教职工 2023 年度考核结果汇总表（附件 8）；
- (5) 非事业编制 A 岗人员 2023 年度考核表及考核结果汇总表（附件 9-10）。

2. 为便于归档，请各单位将思想政治及师德师风考核表（附件 1）、教职工年度考核表（附件 4-6）按职工号先后顺序整理后报送。

六、有关说明

1. 处级领导人员年度考核按照学校《处级领导班子和领导人员年度考核工作规程》执行，各单位不做考核档次认定。

2. 特殊情况考核档次的确定，依据《西北农林科技大学教职工年度考核暂行办法》执行，根据《事业单位工作人员考核规定》，对部分人员考核情况作以下调整：

(1) 考核年度内新调入的教职工，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；

(2) 公派出国（境）、学校派出参加国内各类培训或学习超过考核年度半年且在批准期内的职工，由所在单位根据其学习培训、开展工作等情况进行考核，确定档次；

(3) 挂职、援派、驻外的教职工，在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核，并以适当的方式听取派出单位或者接收单位的意见。如接收单位当年未对其进行考核的，由本人所在单位根据其开展工作情况考核，确定档次；

(4) 女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。病假、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的职工，参加年度考核，不确定档次；

(5) 教职工受到记过处分的当年，受到降低岗位等级处分的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

3. 全职博士后师德师风考核和年度考核参照教师考核相关要求执行。非事业编制 A 岗人员由各单位组织考核，考核结果报人事处备案。

4. 教职工填报年度考核表之前，请在人事管理系统认真核对并修改完善个人基本信息，包括教育背景、工作经历、相关证书等。人事管理系统内所有信息将作为学校对教职工管理服务的基本依据，涉及到职工切身利益，请教职工务必认真完善，并对本人填写信息的真实性、准确性负责。如系统中本人基本信息与现状不相符且无法自行修改的，请联系人事处核对后修改。

5. 教师对师德师风考核结果有异议的，按照《西北农林科技大学师德师风考核办法》执行。教职工对年度考核结果有异议的，按照《西北农林科技大学教职工申诉处理实施细则(试行)》执行。

6. 考核结果运用，按照《事业单位工作人员考核规定》执行。

7. 请各单位高度重视，认真部署。结合教职工第五轮岗位聘用聘期任务，加强过程性评价，对聘期任务完成进度不理想的教职工予以提醒，各单位党政主要负责同志要积极做好相关人员的思想政治工作，激励督促教职工更好履职尽责。

七、联系方式

党委教师工作部（交流中心 D409）

联系人：董琰 联系电话：87082985

电子邮箱：jsgzb@nwafu.edu.cn

人事处（交流中心 506）

联系人：王军 张林燕 联系电话：87082755

电子邮箱：renshike@nwafu.edu.cn

附件：2023 年教职工年度考核相关材料

人事处 党委教师工作部

2023 年 12 月 6 日