

厦 门 大 学 文 件

厦大人〔2017〕72号

关于2017年教师及工程、实验等系列 专业技术人员聘期考核工作的通知

全校各单位：

根据《厦门大学教职员工聘用制度试行办法》（厦大人〔2005〕53号）、《厦门大学教师职务聘任条例（2011年12月修订）》（厦大人〔2011〕171号）和《厦门大学教师以外各类专业技术职务聘任办法（试行）》（厦大人〔2005〕55号）等相关文件规定和各类人员的聘用合同约定，现将2017年聘期考核工作的有关事项通知如下：

一、考核对象

（一）教师

1.至2017年7月31日固定期限合同期满的教师。

2.2005年、2009年和2012年与学校签订无固定期限聘用合同的教师。

3.经学院和学校批准同意延期考核且延期期限已到的教师。

尚在国内外其他高校、研究机构访学、研修的教师，须参加本次考核。聘期内经学校批准离校一个学期及以上时间且未能完成合同约定工作任务的教师，可提出延期考核申请，并报单位聘任委员会和学校批准。延期考核时间不得超过本聘期内学校批准离校的时间。

受聘年薪制人员按照聘用合同约定的时间进行聘期考核。

（二）工程、实验等系列专业技术人员

1.至2017年7月31日固定期限合同期满的人员。

2.2005年、2008年、2011年和2014年与学校签订无固定期限聘用合同的人员。

二、考核内容及要求

（一）考核内容

考核内容主要包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作实绩，包括完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平以及社会效益和经济效益等。

德，主要考核政治思想（含廉政要求）和职业道德两方面的表现；

能，主要考核岗位业务水平及业务技术提高、知识更新情况；

勤，主要考核工作态度、敬业精神、出勤和遵守劳动纪律情况；

绩，主要考核履行聘用合同规定的职责任务情况。包括完成工作数量、质量、效率和取得成果的水平。

（二）考核要求

考核必须坚持客观公正、民主公开、实事求是、注重实绩的原则。

教师聘期考核主要依据《厦门大学教职员聘用制度试行办法》、《厦门大学教师职务聘任条例》和各单位《教师岗位职责与任职条件细则》等文件规定及聘用合同，就履行岗位职责和完成聘任合同约定的工作任务情况进行考核。学校和各单位所制定的岗位职责和聘任合同中没有规定可以替代的任务项目，考核时不得以别的任务项目予以替代。教学工作的考核要与教学测评相结合。

工程、实验等系列专业技术人员聘期考核主要依据《厦门大学教职员聘用制度试行办法》、《厦门大学教师以外各类专业技术职务聘任办法（试行）》等文件规定及聘用合同，就履行岗位职责和完成聘任合同约定的工作任务情况进行考核，实行个人自评、服务对象测评和单位评议相结合、考核工作实绩与工作态度相统一的方法。

三、考核结果等次及其运用

聘期考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

各等次的基本标准如下：

优秀：模范执行党和国家的路线、方针、政策，严格遵守法律、法规和聘用合同约定的岗位纪律，具有良好的职业道德，全面履行聘用合同，高质量地完成受聘岗位所规定的工作任务，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，业绩显著；

合格：正确执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守法律、法规和聘用合同约定的岗位纪律，较好履行聘用合同，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，成效明显；

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守法律、法规和聘用合同约定的岗位纪律，完成聘用合同约定的工作任务的质量、效率一般，缺乏积极性、主动性，或在工作中有某些失误，成效一般；

不合格：政治、业务素质较低，违反聘用合同约定或学校规章制度规定的岗位纪律；工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成聘用合同中约定的工作任务；在工作中造成严重失误或责任事故；不按照规定参加聘期考核的。

各单位考核优秀的人员所占的比例必须严格控制在本次考核对象的15%以内。

考核结果作为下一聘期调整聘用岗位及奖惩等的重要依据。

四、考核工作的组织实施

本次聘期考核工作由人事处统一组织，各单位聘委会负责考核的具体组织实施工作。

五、考核程序及时间安排

1. 请各单位人事秘书登录厦门大学人力资源管理系统 (<http://hr.xmu.edu.cn/webhr>) (以下简称人事系统) 的HR管理平台, 或登录厦门大学信息门户后点击左侧“人事系统”图标, 选择“HR管理平台”, 参照《考核流程操作说明》, 导出聘期考核名单及聘期考核表, 核对无误后通知考核对象。

2. 因出国等原因申请延期考核的人员, 需填写《延期考核申请表》, 签字确认后提交所在单位。

3. 各单位聘任委员会(聘任小组)完成各类人员聘期考核材料的审核工作, 确定考核结果。考核结果须在本单位内部进行公示, 公示期一周。公示期间若个人对考核结果有异议, 应提交书面材料, 各单位应予复核并及时将复核结果书面反馈个人。

对于年薪制人员的聘期考核, 各单位教授委员会应按照聘用合同任务要求, 结合院长(单位聘委会)意见, 对聘期工作进行评议。

4. 考核结果经公示无异议后, 各单位人事秘书在人事系统HR管理平台填写聘期考核结果(可通过模板导入或手动填写)。各单位负责人登陆人事系统自助平台, 审批本单位聘期考核结果, 在7月20日之前提交人事处。同时, 请各单位在7月20日之前将以下纸质材料(审核人签名、单位负责人签名及单位公章等手续须完备)报送人事处:

(1) 《厦门大学2017年教师聘期考核情况汇总表》;

(2)《厦门大学 2017 年工程、实验等系列专业技术人员聘期考核情况汇总表》。

同时,请各单位将个人考核申请表及延期考核申请表做好存档工作,以备查。

5.人事处将各单位报送的考核材料上报学校专业技术职务聘任委员会审定,其中年薪制人员的考核材料还需报送学部委员会审议。

六、过渡期说明

今年为学校实行绩效考核评价体系改革的过渡期,各单位按照原有办法进行考核和续聘。2018年的聘期考核工作,学校将按照新办法进行考核和续聘。

七、联系方式

联系人:叶又菁、陈达伟;联系电话:2181582, 2184723;
[联系邮箱: rscz@xmu.edu.cn。](mailto:rscz@xmu.edu.cn)

厦门大学

2017 年 6 月 21 日