

厦门大学文件

厦大人〔2020〕136号

关于2020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《厦门大学教职工绩效考核评价体系改革方案》（厦大人〔2017〕129号）、《厦门大学专任教师岗位绩效考核评价办法（试行）》（厦大人〔2017〕130号）、《厦门大学工程、实验等系列专业技术岗位绩效考核评价办法（试行）》（厦大人〔2017〕131号）等有关文件规定及各类人员的聘用合同约定，现将2020年教师及工程、实验等系列专业技术人员聘期考核工作的有关事项通知如下：

一、工作原则

1. 坚持政治引领，师德为先。把师德师风作为评价教师队

伍素质的第一标准，坚持正确的政治方向、价值取向、学术导向，突出思想政治表现和品德学风要求，严格政治把关，严格落实新时代高校教师职业行为十项准则，对思想政治表现和品德学风有问题的实行“零容忍”，对违反师德要求或因个人行为导致重大综治安全问题的，实行“一票否决”，引导教师以德立身、以德立学、以德施教，推动教职工爱岗敬业，以优良品德落实育人任务。

2. 强化绩效导向，综合评价。增强教职工绩效考核评价的主体意识，严格对照学校绩效考核评价指标体系的总体要求和各单位专任教师岗位、工程实验等系列专业技术岗位绩效考核评价实施细则的有关标准，进一步强化绩效导向，有针对性地考核师德师风、教育教学、科学研究、社会服务、专业发展、支撑保障等内容，重点突出业绩、贡献等关键绩效指标。

3. 坚持强化责任，公平公开。各有关单位要进一步强化绩效考核评价工作中的主体责任，严格按照程序和标准审核把关。各单位在组织实施过程中，要坚持公平公正公开的原则，自觉接受本单位教职工监督；学校有关部门将适时进行跟踪检查。对在聘期考核工作中存在审核不严、弄虚作假等情形的，学校将根据情节情况予以严肃处理。同时，学校在“厦门大学教学科研单位绩效考核指标体系”队伍建设部分增加“岗位绩效考核”指标，将聘期考核工作开展情况作为单位年度绩效考核的重要参考依据。除涉及重大师德师风等问题外，原则上考核结果由各单位聘委会研究确定，报学校审查批准。

二、考核对象

1. 教师

(1) 至2020年7月31日、2020年12月31日固定期限聘用合同期满的教师。

(2) 2004、2008年、2015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。

特聘教授及受聘年薪制人员按照聘用合同约定的时间进行聘期考核。

2. 工程、实验等系列专业技术人员

(1) 至2020年7月31日、2020年12月31日固定期限聘用合同期满的人员。

(2) 2008、2011年、2014年和2017年与学校签订无固定期限聘用合同的人员。

三、考核内容

1. 思想政治与师德师风考评：按照《厦门大学教师思想政治与师德师风考评实施办法（暂行）》（厦大人〔2017〕141号）

的有关要求执行。

2. 聘期职务考核：就被考核人履行岗位职责、完成聘用合同约定的工作目标和任务情况进行考核。聘期考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格等四个等次，具体要求见《厦门大学教职工绩效考核评价体系改革方案》（厦大人〔2017〕129号）。各单位聘期考核优秀人员所占比例严格控制在本次考核对象的15%以内。

3. 新一聘期业绩对标：按照本单位专任教师岗位、工程实验等系列专业技术岗位“绩效考核评价实施细则”（以下简称实施细则）执行；对于个别未批复的单位，按照不低于所在学部绩效考核评价指标体系的标准执行。被考核人对照上述标准，申请新一聘期岗位档次。

四、考核程序及时间安排

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。根据被考核人员聘期截止时间，2020年聘期考核工作分两批次进行，考核程序如下（工作安排表见附件1）：

1. 成果采集。参加聘期考核的教职工登陆厦门大学人力资源管理系统（<http://hr.xmu.edu.cn/webhr>）（成果采集系统操作指南见附件2）进行成果采集，对个人聘期内成果进行更新。请各单位人事、教学、科研等相关工作秘书及时对被考核人的业绩成果进行审核。

2. 个人自评。被考核人对照岗位业绩要求，全面总结本人

聘期工作成效，提出新一聘期工作计划。个人聘期内业绩成果经单位审核后，被考核人登录人力资源管理系统，按照有关要求提交聘期考核申请（聘期考核系统操作指南见附件3）。因出国等原因申请延期考核的人员，通过系统提交延期考核申请。

各单位人事秘书要重点跟踪聘期到期人员，确保没有遗漏。

3. 单位评价。在个人自评的基础上，各单位要全面考察被考核人的思想政治表现和师德师风情况，并根据实际业绩完成情况进行综合评价。

各单位聘委会应组织对被考核人聘期内履行聘任职务岗位职责和符合岗位档次业绩要求情况等聘期考核材料进行严格审核，并在人力资源管理系统HR管理平台填写审核意见。其中，被考核人聘期内教学任务完成情况，单位应统一送教务处审核；对于本单位细则中未作出规定、无法明确判断质量标准的教学科研业绩，单位应送教学科研部门进行认定。在审核的基础上，各单位聘委会研究、确定被考核人聘期职务考核结果，提出续聘和新一聘期岗位档次建议。各单位应根据本单位聘期考核工作开展的实际工作情况，详细填写“聘期考核工作情况报告表”（附件4）。

对于年薪制人员，各单位教授委员会应按照聘用合同约定的任务要求，按照单位年薪制人员管理办法，对其聘期工作进行评议。

4. 公示。各单位须在本单位内部对被考核人聘期考核申请表、考核结果、续聘情况、聘期考核工作情况报告表等进行公示，

公示期为一周。公示期间，任何个人若对公示材料、考核结果、续聘情况等有异议，应向被考核人所在单位提交书面申诉材料。各有关单位应予复核并及时将复核结果予以书面反馈。公示方式、公示时间及地点需提前报人事处备案，人事处将组织进行抽查。

5. 考核反馈。针对考核过程中发现的问题，以及考核结果拟确定为合格以下等次、岗位档次拟下调的人员，各学院（单位）应当面和以书面（或邮件）方式向被考核人反馈，并听取被考核人的意见。

6. 材料报送。考核结果经公示无异议后，各单位聘委会负责人登陆人力资源管理系统自助平台，审批本单位聘期考核结果。同时，各单位将《厦门大学 2020 年教师聘期考核情况汇总表》《厦门大学 2020 年工程、实验等系列专业技术人员聘期考核情况汇总表》和“聘期考核工作情况报告表”纸质版（经审核人签名、单位党政负责人签名，并加盖公章）报送人事处。

各单位要做好单位聘委会会议纪要、个人考核申请表及延期考核申请表等聘期考核有关材料的存档工作，以备查。

7. 学校审批。学校审查批准、确定各单位聘期考核结果和续聘意见。其中，年薪制人员的聘期考核程序根据学校和单位的有关管理规定执行。

五、其他有关说明

1. 请各单位严格按照疫情防控有关规定和要求，有序安排

本年度各批次聘期考核工作。因疫情防控等原因尚未返厦到岗工作的被考核人，原则上应参加相应批次聘期考核。确因疫情原因对个人教学科研工作产生较大影响的人员，可向所在单位提出延期考核申请，经所在单位研究同意后，报学校审批。延期考核期限原则上为半年，相关人员应在下一批次聘期考核工作开展时参加考核。

2. 考核工作开展时已达法定退休年龄但尚未正式退休及2021年7月31日前将退休的人员，可不参加本年度聘期考核，由本人向所在单位提出申请，经所在单位研究同意后，报学校人事处备案。

3. 涉及SCI论文、专利等评价标准，根据教育部、科技部、国家知识产权局等国家有关部委最新文件精神和学校出台的相关规定执行。各单位届时可结合聘期考核工作开展情况，对本单位绩效考核评价实施细则进行修订。细则修订的程序和要求按照《厦门大学教职工绩效考核评价体系改革方案》及有关实施办法执行。聘期考核工作开展前完成实施细则修订程序、并获学校批复的，可在当年度聘期考核工作开展时使用修订后的细则。

六、联系方式

聘期考核有关工作联系人及联系方式：

1. 系统操作事宜联系电话：0592-2186239

2. 具体考核事宜联系人：

曾天从（负责文学部、工学部有关单位），联系电话：

0592-2186115

叶又菁（负责社科学部、理学部有关单位），联系电话：

0592-2181582

何文涛（负责医学部、地学部有关单位及各直属单位），联系电话：0592-2184723

[联系邮箱：jxkh@xmu.edu.cn](mailto:jxkh@xmu.edu.cn)

- 附件：1. 聘期考核工作安排表
2. 成果采集系统操作指南
3. 聘期考核系统操作指南
4. 聘期考核工作情况报告表

厦门大学

2020年5月28日