

对外经济贸易大学文件

贸大人发〔2026〕1号

对外经济贸易大学关于印发 《对外经济贸易大学事业编教职工年度考核 办法》的通知

各学院、处（部）级单位：

为全面准确评价教职工的德才表现和工作实绩，规范开展学校事业编教职工年度考核，经2025年12月30日第33次校长办公会审议通过，现印发《对外经济贸易大学事业编教职工年度考核办法》，请遵照执行。

对外经济贸易大学
2026年1月5日



对外经济贸易大学事业编教职工年度考核办法

(2025 年 12 月 30 日第 33 次校长办公会通过)

第一章 总则

第一条 为全面准确评价教职工的德才表现和工作实绩，规范开展学校事业编教职工年度考核，根据《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员考核规定》《事业单位工作人员处分规定》《北京市事业单位工作人员考核办法》《对外经济贸易大学专任教师教学科研人员岗位聘任方案与考核指导意见》《对外经济贸易大学教师师德考核办法》《对外经济贸易大学教师职业行为准则》《对外经济贸易大学教职工考勤管理规定》等文件精神和要求，结合学校实际制定本办法。

第二条 年度考核指导思想是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策，着眼于充分调动教职工积极性主动性创造性、促进新时代高等教育事业高质量发展，坚持尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造，全面准确评价，树立新时代考核评价鲜明导向，推动形成能者上、优者奖、庸者下、劣者汰的良好局面。

第三条 年度考核坚持下列原则：

- (一) 党管干部、党管人才。
- (二) 德才兼备、以德为先。

(三) 事业为上、公道正派。

(四) 注重实绩、群众公认。

(五) 分级分类、简便有效。

(六) 考用结合、奖惩分明。

第四条 年度考核是以年度为周期对教职工总体表现进行的综合性考核，以岗位职责和所承担工作任务为基本依据，全面考核教职工德、能、勤、绩、廉等方面。年度考核与师德年度考核一般同期开展。

第二章 考核对象

第五条 本办法适用于学校事业编制教职工，包括专职教学科研人员、党政管理人员、辅导员、其他专技人员、工勤人员、师资博士后、科研博士后。对同时在学校中层管理岗位任职的专职教学科研人员的考核，实行“双岗位双考核”：专职教学科研岗位职责任务的考核以聘期考核为主，中层管理岗位职责任务的年度考核结果以中层干部考核结果为准。

第三章 考核组织、职责及程序

第六条 年度考核由学校人力资源处牵头组织开展。各二级单位成立考核工作领导小组，其中教学科研单位考核工作领导小组组长由学院党委（党总支、直属党支部）书记、院长共同担任，组员包括学院纪委书记或纪检委员、其他党政负责人、党支部书记、学系主任等。职能部门考核工作领导小组组长由职能部门主要负责人或党支部书记担任，组员包括职能部门班子成员、党支

部委员等。

第七条 二级单位考核工作领导小组职责：

- （一）统筹本单位考核工作。
- （二）制定本单位教职工考核工作方案及具体细则。
- （三）负责本单位考核工作具体实施。
- （四）确定本单位教职工考核结果。
- （五）处理考核工作中提出的异议申诉等。

第八条 年度考核一般按照下列程序进行：

- （一）制定方案。考核工作方案充分征求意见后公布。
- （二）总结述职。教职工按照岗位职责任务、考核内容和程序等要求进行总结，填写年度考核表，并在本单位内以适当方式述职。

（三）考核评价。可以采取民主测评、绩效评价、听取主管领导意见以及单位内部评议、服务对象满意度调查等符合岗位特点的方式，对考核对象进行综合评价，提出考核档次建议。

（四）确定结果。考核工作领导小组研究审定本单位考核结果。考核结果须在本单位范围内进行公示，公示期不少于5个工作日。对拟确定为基本合格、不合格档次的工作人员进行组织谈话。最终考核结果以学校审议通过的结果为准。

第四章 考核内容、档次及基本标准

第九条 年度考核按教职工岗位职责分类考核：

- （一）专职教学科研人员、师资博士后：应以完成岗位人才

培养和社会服务工作量为基本，以创新能力、质量、实效、贡献为导向，注重专业理论知识、专业能力水平、创新服务及成果等。

（二）辅导员：应以岗位职责为依据，以学生日常思想政治教育为基准，重点考察素质能力、育人实效、成果转化等情况。

（三）党政管理人员：应结合管理工作特点，突出管理水平、组织协调能力，注重工作规范性、廉政勤政情况等。

（四）其他专技人员：应结合专业技能岗位要求，突出专业工作能力和技术保障成效，注重工作规范性、廉政勤政情况等。

（五）工勤人员：应结合工勤技能工作特点，注重技能水平、服务态度、质量、效率等。

（六）科研博士后：根据学校博士后管理相关办法执行，考核实施细则由设站单位自行确定。

第十条 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。其中，优秀人员比例不超过二级单位参加考核人员总数的20%。不足五人的单位考核优秀人数不得超过1人。根据被考核人员的实际工作表现，好中选优。优秀档次名额应当向承担急难险重工作以及获得表彰奖励的人员倾斜。

第十一条 年度考核确定为优秀档次应当具备下列条件：

（一）思想政治素质高，理想信念坚定，贯彻落实党中央决策部署坚决有力，模范遵守法律法规，恪守职业道德，具有良好社会公德、家庭美德和个人品德。

（二）履行岗位职责能力强，精通本职业务，与岗位要求相

应的专业技术技能或者管理水平高。

（三）公共服务意识和工作责任心强，勤勉敬业奉献，改革创新意识强，工作作风好。

（四）全面履行岗位职责，高质量完成各项工作任务，工作实绩突出，对学校或社会有一定贡献，服务对象满意度高。

（五）廉洁从业且在遵守廉洁纪律方面具有模范带头作用。

（六）师德考核合格及以上。

第十二条 年度考核确定为合格档次应当具备下列条件：

（一）思想政治素质较高，能够贯彻落实党中央决策部署，自觉遵守法律法规和职业道德，具有较好社会公德、家庭美德和个人品德。

（二）履行岗位职责能力较强，熟悉本职业务，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高。

（三）公共服务意识和工作责任心较强，工作认真负责，工作作风较好。

（四）能够履行岗位职责，较好地完成任务，服务对象满意度较高。

（五）廉洁从业。

（六）师德考核合格及以上。

第十三条 有下列情形之一的，年度考核应当确定为基本合格档次：

（一）思想政治素质一般，在贯彻落实党中央决策部署以及

遵守职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德等方面存在明显不足。

（二）履行岗位职责能力较弱，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低。

（三）公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律性不强，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足。

（四）能够基本履行岗位职责、完成工作任务，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或者在工作中有一定的失误，或者服务对象满意度较低。

（五）能够基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

第十四条 有下列情形之一的，年度考核应当确定为不合格档次：

（一）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。

（二）业务素质和工作能力不能适应岗位要求。

（三）公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差。

（四）不履行岗位职责、未能完成工作任务，或者在工作中因严重失职失误造成重大损失或者恶劣社会影响。

（五）在廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重。

（六）有下列情况之一，直接定为不合格档次：

1. 师德考核不合格的。

2. 在考核期内发生重大教学事故的。
3. 教学或管理工作中有重大失误，给本单位造成严重影响的。
4. 其他违反有关规定应当解聘的。

第十五条 师德考核档次为基本合格的，年度考核档次不得为合格或优秀。

第五章 考核结果运用

第十六条 年度考核结果适用于教职工职业发展全过程。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。

第十七条 教职工年度考核被确定为合格及以上档次的，按照下列规定办理：

- （一）增加一级薪级工资。
- （二）按照有关规定发放绩效工资。
- （三）本考核年度计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限。

第十八条 教职工年度考核被确定为基本合格档次的，按照下列规定办理：

- （一）责令作出书面检查，限期改进。
- （二）不得增加薪级工资。
- （三）相应核减绩效工资。

（四）本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，下一考核年度内不得晋升岗位（职员）等级。

（五）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。

第十九条 教职工年度考核被确定为不合格档次的，按照下列规定办理：

（一）不得增加薪级工资。

（二）相应核减绩效工资。

（三）视情况向低一级岗位（职员）等级调整。

（四）本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限。

（五）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。

（六）受处理、处分时已按规定降低岗位（职员）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（职员）等级调整。

第二十条 教职工年度考核不确定档次的，按照下列规定办理：

（一）不得增加薪级工资。

（二）根据“不确定档次”原因，分类确定考核绩效发放原则。因考勤原因（初次就业或累计工作不满半年、病假、事假等）导致的“不确定档次”，按照在岗时间发放考核绩效。因

党纪、政务处分导致的“不确定档次”，不发放考核绩效。因在立案调查期间导致的“不确定档次”，暂不发放考核绩效，待结案补定档次后，再根据考核结果核定考核绩效。

（三）本考核年度不计算为现聘岗位（职员）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。

第二十一条 科研博士后年度考核不合格者，作退站处理。

第二十二条 年度考核形成的结论性材料，存入本人干部人事档案。

第二十三条 年度考核中发现教职工存在违规违纪问题的，移送学校纪检监察机构处理。涉嫌违法犯罪的，按照相关程序移送司法机关处理。

第二十四条 教职工对考核确定为基本合格或者不合格档次不服的，可以按照有关规定申请复核、提出申诉。

第六章 相关事宜

第二十五条 对初次就业的教职工，在本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。对非初次就业的教职工，当年在其他单位工作时间与在本校工作时间合并计算，考核年度不满半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次。考核年度满半年的（含试用期），由本校进行年度考核并确定档次，原工作单位提供工作表现情况说明。

前款所称其他单位工作时间，可以根据干部人事档案有关记

载、劳动合同、社会保险缴费证明等综合认定。

第二十六条 外派教职工年度考核按照下列规定办理：

（一）挂职、援派、国内借调、国际中文教育国家公派教师等因公未在校内岗位工作的人员，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方式听取派出单位或者接收单位的意见。其中国际中文教育国家公派教师外派经历超过3个月的人员考核工作由国际中文教育（商务）实践与研究基地/商务汉语国际推广中心统筹。接收单位出具的考核材料应及时交回学校人力资源处，经审核后入档保存。

（二）学校派出学习培训（执行任务）的教职工、经批准以兼职创新或在职创办企业或者选派到企业工作或参与项目合作等方式进行创新创业的专业技术人员，由人事关系所在单位进行考核，主要根据学习培训、执行任务、创新创业的表现确定档次，由相关单位提供在外表现情况。

（三）考核期间因随任、驻外原因长期不在岗人员，已由派驻单位考核的，不再参加校内开展的年度考核工作。

第二十七条 考核期间，外派人员、学术休假人员的工作量由所在单位视情况做相应比例调整。考核期间因产假、病假、事假等原因短期不在岗的人员，其工作量由所在单位根据考勤相关规定视情况做相应比例调整。

第二十八条 考核期间因病假（包括长期病休）、待岗、长期因私不在岗、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度

半年的，参加年度考核，不确定档次。女教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。教职工工伤停工留薪期超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。

第二十九条 教职工涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不确定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定档次。

第三十条 受党纪处分、政务处分或者处分、组织处理、诫勉、师德处理的教职工参加年度考核，按照有关规定办理。同时受党纪处分、政务处分或者处分、组织处理、师德处理的，按照对其年度考核结果影响较重的确定处分处理影响期内的年度考核结果。

第三十一条 教职工应当按照规定参加考核。对无正当理由不参加考核的教职工，经教育后仍拒绝参加的，直接确定其考核档次为不合格。

第三十二条 对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，按照有关规定予以严肃处理。

第七章 附则

第三十三条 各二级单位可根据本办法，结合工作实际制定本单位教职工考核细则。

第三十四条 本办法由人力资源处负责解释，自发布之日起施行。未尽事宜，按照国家或上级部门相关规定执行。

对外经济贸易大学党委办公室/校长办公室 2026年1月5日印发
