

# 曲阜远东职业技术学院文件

曲远校字〔2021〕19号

---

## 曲阜远东职业技术学院 关于下发《员工试用期工作考核办法》、《年度工作考核办法》、《师德标兵评选及表彰办法》、《师德师风考核办法》、《外聘教师工作考核办法》、《先进单位评选办法》的通知

各系、部、处、室：

为加强学院管理、规范工作流程，经院领导研究决定，现将《员工试用期工作考核办法》、《年度工作考核办法》、《师德标兵评选及表彰办法》、《师德师风考核办法》、《外聘教师工作考核办法》、《先进单位评选办法》予以公布，请各单位严格落实文件精神，认真执行文件要求。

特此通知。

- 附件：1 曲阜远东职业技术学院员工试用期工作考核办法  
2 曲阜远东职业技术学院年度工作考核办法

- 3 曲阜远东职业技术学院师德标兵评选及表彰办法
- 4 曲阜远东职业技术学院师德师风考核办法
- 5 曲阜远东职业技术学院外聘教师工作考核办法
- 6 曲阜远东职业技术学院先进单位评选办法



---

曲阜远东职业技术学院

2021年11月23日印发

印 32 份

附件 1

# 曲阜远东职业技术学院 员工试用期工作考核办法

(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步完善学院人事管理制度,规范教职员员工试用期管理,保证选人用人质量,参照国家及地方政府公职人员管理有关要求,结合我院实际情况,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学院新聘教职员员工。

## 第二章 试用期期限及管理

**第三条** 试用期期限

新入职教职员员工,试用期一般为六个月,此试用期内特殊情况可提前终止或延长其试用期;高层次人才及特殊专业人才试用期按照协议约定执行。

**第四条** 试用期管理

(一) 新入职教职员员工按所聘岗位职责完成相关工作任务,作为试用期考核的主要依据。

(二) 试用期内,教职员员工若申请辞职,应提前 3 天提交离职申请,经所在部门负责人同意,分管院领导批准后,按规定程序办理离校手续。

(三) 试用期内，用人单位或监管部门发现教职员工存在下列情况之一者，经核查情况属实，可立即结束其试用期，同时解除劳动关系：

- 1、本人提供的应聘材料或档案资料存在虚假情况的；
- 2、本人与原单位劳动合同未解除或存在劳动争议的；
- 3、经调查，本人在原单位有不良从业记录的；
- 4、违背职业道德或学校管理要求的其他事项。

### 第三章 试用期考核

#### 第五条 考核组织

(一) 行政岗位新入职人员的考核由人事处参与，用人单位组织实施；

(二) 教科研岗位新入职人员的考核由教务处、科研处、督导处、人事处参与，用人单位组织实施；

(三) 中层管理岗位负责人及以上人员、高层次人才及特殊专业人才考核由相关部门、院领导参与，人事处组织实施。

#### 第六条 考核原则

(一) 坚持客观公正的原则，实事求是的反映新入职教职员工的岗位职责履行情况。

(二) 坚持突出重点的原则，着重考核新入职教职员工的思想品德、岗位履职和工作实绩等内容。

#### 第七条 考核内容

试用期考核以被考核人员岗位职责履行情况为主要内容，综合考察其思想品德以及所承担的教学、管理、服务等工作能力和工作实绩，根据不同岗位特点和工作实际，从以下五方面进行：

德：主要包括思想品德与职业道德、事业心与责任感、工作作风与服务意识、团结协作与全局观念等。

能：主要包括政策落实与业务技能、管理水平与创新能力等。

勤：主要包括出勤情况、工作态度、敬业精神、遵守组织纪律等。

绩：主要包括履行岗位职责、完成工作任务、办事效率及工作成效等。

廉：主要包括遵守国家法律法规、校纪校规、清正廉洁等。

## **第八条 考核时间**

（一）试用期考核采取中期和末期考核相结合的方式进行。

1、中期考核时间为入职第三个月的第1周进行；末期考核时间为入职第六个月的第3周内进行。

2、若考核时间处于寒暑假期间，则将考核时间提前至放假前两周内进行，转正时间不变。

3、试用期特殊约定的人员，考核时间原则上取其中间时段和终止前的第二周进行，具体根据实际情况确定。

## **（二）考核标准**

1、普通行政岗位被考核人员由所在单位根据实际工作情况及岗位特点，结合考核内容制定考核标准。

2、教科研岗位被考核人员，根据教学态度、教学组织、教学方法、教学效果、学生评教、教师评教，科研成果、业绩等方面由教务处主导，科研处协助制定考核标准。

3、中层管理岗位负责人及以上岗位人员的考核标准，由人事处拟定，院领导审批确定。

4、高层次人才及特殊专业人才考核标准，依据聘用协议或学院领导会议研究确定。

### （三）考核程序

#### 1、成立考核小组

根据员工工作岗位性质成立考核小组：

- 1) 普通行政岗位人员考核小组，由所在部门员工代表（1-3人）、部门正副职、人事处相关人员及分管院长组成；
- 2) 教科研岗位人员考核小组，由所在部门员工代表（1-3人）、部门正副职、人事处/教务处/科研处/督导处相关人员及分管院长组成；
- 3) 中层管理岗位负责人、高层次人才及特殊专业人才考核小组，由所在部门员工代表（1-3人）、相关部门负责人（1-3人）、分管院长、院长组成。

#### 2、员工工作总结

试用期员工在考核前一周提交工作总结；一般员工工作总结提交到所在部门；中层管理岗位负责人、高层次人才及特殊专业人才工作总结提交到人事处。

### 3、部门综合汇报

部门负责人或直接分管领导对试用期员工阶段性工作情况，向考核小组综合汇报，员工代表、相关部门负责人及分管院长可作补充发言。

### 4、考核小组成员打分

考核小组成员根据试用期员工表现，结合部门综合汇报，对试用期员工进行评议打分。

- 1) 打分实行百分制计分；
- 2) 普通行政及教科研岗位人员打分权重：部门负责人 0.4，部门员工代表 0.3，分管院长 0.2，相关部门人员 0.1；
- 3) 中层管理岗位负责人、高层次人才及特殊专业人才打分权重：分管院长 0.4，院长 0.3，相关部门负责人 0.2，部门员工代表 0.1；
- 4) 部门负责人正副职打分，按正副职人数所打分数取平均数；
- 5) 部门员工代表及相关部门负责人打分，按参与人数所打分数取平均数；
- 6) 普通行政及教科研岗位人员考核成绩  
考核成绩=部门负责人\*0.4+部门员工代表\*0.3+分管院长\*0.2+相关部门人员\*0.1
- 7) 中层管理岗位负责人、高层次人才及特殊专业人才考核成绩

考核成绩=分管院长\*0.4+院长\*0.3+相关部门负责人\*0.2+部门员工代表\*0.1

#### 第四章 考核结果及运用

##### 第九条 考核得分与考核等级

考核得分=中期考核成绩×0.4+末期考核成绩×0.6

考核等级依次分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

**第十条** 考核得分在90分及以上者为优秀，70分（含）到90（不含）分者为合格，60分（含）到70（不含）分者为基本合格，60分以下者为不合格。

**第十一条** 被考核人员有以下情况之一者，试用期考核结果定为“不合格”：

- （一）明显不能履行岗位职责的；
- （二）严重违反学院规章制度的；
- （三）连续或累计旷工超过3个工作日的；
- （四）在工作中发生重大失职、失误或工作责任事故、教学事故以及给学院造成不良影响或严重损失的；
- （五）有其他违法、违纪行为的。

被考核人员如出现以上所列之情况，所在单位须及时向人事处提交书面证明材料及原始记录。人事处根据用人单位所反映情况，经查证属实立即结束其试用期，并解除劳动关系。

##### 第十二条 结果运用

(一) 各时期各类人员考核得分及考核等级，用人单位备存后及时上报学院人事处备案。

(二) 试用期考核等级为“合格”及以上者，进入转正审批程序；试用期考核等级为“不合格”者，给以解聘，终止聘用合同，并在3个工作日内办结离校手续；试用期考核等级为“基本合格”者，由用人单位负责人或分管领导与其面谈，并根据实际情况给出延长试用期或予以解聘的意见。

(三) 因工作失职、失误给学院造成经济损失的，依据学院相关规定处理。

(四) 考核最终结果及处理意见由所在单位在《新员工试用期工作考核表》考核意见栏处填写，所在单位存档。

## 第五章 附则

**第十三条** 本办法的解释、修订和废止权归人事处。

**第十四条** 聘用过程的其他事项参照《曲阜远东职业技术学院教职工聘用管理办法》相关规定执行。

**第十五条** 各部门可在本办法规定范围内进行工作细化。

**第十六条** 本办法自发布之日起实施。

附件：1 曲阜远东职业技术学院新员工试用期工作考核表  
2 曲阜远东职业技术学院新员工转正申请表

二零二一年十月十三日

附件 1-1

**曲阜远东职业技术学院新员工试用期工作考核表**

基 本 信 息	姓名		性别		年龄		学历		入职时间	
	部门			岗位			考核期间			
思 想 道 德										
工 作 技 能										
劳 动 纪 律										



## 附件 1-2

## 曲阜远东职业技术学院新员工转正申请表

基 本 信 息	姓名		性别		年龄		学历		入职时间	
	部门			岗位			试用期间			
自 我 评 价	自我评价: <input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不合格									
	本人签字: _____ 年 月 日									
学 生 评 价	学生评价: <input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不合格									
	(需要随机选取 3 名及以上学生签字的评价材料扫描或拍照作为附件上传系统)									
负责人签字: _____ 年 月 日 (学生工作处章)										
教 学 评 价	教学评价: <input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不合格									
	负责人签字: _____ 年 月 日 (教务处章)									
劳 动 纪 律	出勤情况: <input type="checkbox"/> 全勤 <input type="checkbox"/> 事假 天 <input type="checkbox"/> 病假 天 <input type="checkbox"/> 缺勤 天 其他:									
	奖惩情况: 奖励: _____ 处分: _____									
	负责人签字: _____ 年 月 日 (人事处章)									

部门意见	工作考核情况: <input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	(需要将员工试用期工作考核表扫描或拍照以附件形式上传系统)	
学院意见	负责人签字: _____ 年 月 日 (部门章)	
	分管院领导签字: _____ 年 月 日	院长签字: _____ 年 月 日
情况说明	1、教师及辅导员需要学生评价,学生工作处负责组织实施,并签署评价意见,系、部给以配合。 2、教师需要进行教学评价,教务处负责组织实施,并签署评价意见,系、部给以配合。 3、行政管理人员不需要学生评价及教学评价,其他程序正常进行。 4、劳动纪律情况,由人事处根据系统考勤进行统计,并签署劳动纪律执行结果。 5、工作考核指试用期工作考核由所在部门根据文件组织实施,并签署转正意见。	

制表: 远东学院人事处

## 附件 2

# 曲阜远东职业技术学院年度工作考核办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了正确评价教职工的工作表现和工作业绩，确保学院各项工作的顺利进行，参照《山东省事业单位工作人员考核办法》有关规定及学院的具体情况修订。

**第二条** 考核过程要坚持公开、公平、公正的原则，注重德才表现和工作实绩。

**第三条** 考核的范围为学院全体教职员工。根据工作性质及职务，适当集中，院级领导的考核，由董事会组织实施。

**第四条** 考核按自然年度进行，一般安排在每年 12 月下旬至次年的 1 月初。

## 第二章 考核组织

**第五条** 学院成立由院领导、有关职能部门负责人组成的考核工作委员会，负责领导全院的考核工作。考核工作委员会下设办公室（设在人事处），负责处理日常事务。根据岗位性质等因素成立考核工作小组，具体实施考核工作。

**第六条** 考核工作委员会的职责

- 1、审定年度考核实施细则；

- 2、组织、指导、监督本校的考核工作；
- 3、审定考核结果，受理重大员工投诉。

### **第七条 考核小组的职责**

- 1、按照考核文件要求，组织小组考核工作；
- 2、处理考核过程中职工申诉并提出处理意见；
- 3、完成本小组人员考核结果的确认与上报工作；
- 4、负责考核工作的其他有关事宜。

## **第三章 考核内容和标准**

**第八条** 考核内容包括德、能、勤、绩四个部分，重点考核工作业绩，主要内容如下：

德：主要指工作态度、思想品德、职业道德和社会公德等。

能：主要指业务理论水平，工作技能，管理创新能力情况。

勤：主要指爱岗敬业，遵守劳动纪律，工作任务完成情况。

绩：主要指岗位履职，业绩成果及产生的实际效益的情况。

**第九条** 教职工的考核根据工作岗位的特点，结合岗位职责给以定性考核：

- 1、部门负责人（正副职）的考核重点为工作态度、工作能力、工作作风、协作精神、工作实效及工作目标完成等情况；

- 2、部门负责人以外的其他行政人员的考核重点是为教学、科研工作服务的态度、业务技术水平、履行岗位职责等情况；

3、系、部教学管理人员及专职教师的考核重点是师德师风、为人师表、教书育人、岗位履职、教学科研成果等情况；

4、系、部学生管理人员及专职辅导员的考核重点是师德师风、工作态度、职业素养、管理育人、工作实效、廉洁自律等情况；

5、工勤人员的考核重点是安全生产、服务态度、操作技能、工作负荷、工作质量、完成任务等情况。

**第十条** 对兼任多种职务的人员，应考核其主要岗位职责的履行情况，并兼顾其承担的其他工作。

**第十一条** 考核采用百分制计分，参考分值由高到低的顺序按照比例确定考核等级。

**第十二条** 有以下情况之一的，按如下规定处理

1、考核年度内入职我校的员工，年度考核只写评语，不定等级，考核评价情况作为定职、定级的依据。

2、受行政警告处分的人员，当年考核最高为基本合格；受记过及以上处分的人员，当年考核等级为不合格。

3、年度有旷工现象或一年内累计事假超过 10 个工作日或一年内累计病假超过 20 个工作日者，年度考核不能评为优秀；

4、一年内事假累计超过 20 个工作日者或一年内累计病假超过 40 个工作日，年度考核不能评为合格；

5、上述第 3、第 4 条的请假事项中，公假、工伤假及法定事由请假除外。

**第十三条** 具有下列情形之一者，考核等级确定为基本合格

1、因工作责任心不强，出现工作差错并造成一定影响者；

2、工作中办事拖拉、推诿、服务态度一般，违反工作程序或行政不作为者；

3、因玩忽职守，造成公共财产或他人财产损失，并造成不良影响者；

4、上班时间无正当理由经常离岗，搬弄是非，破坏团结，无理取闹，影响工作，经批评教育仍无改进者；

5、无正当理由一年内累计旷工 3 天及以上者；

6、无正当理由一年内累计迟到、早退总数超过 20 次以上者。

**第十四条** 具有下列情形之一者，考核等级确定为不合格

1、凡出现违规违纪、教学及安全事故、师德师风问题及违反国家民族宗教法规和政策者；

2、因打架、酗酒闹事、参与赌博、迷信、色情等严重违反社会公德、妨碍社会管理秩序，被有关部门处罚者；

3、因玩忽职守，造成公共财产或他人财产损失，并造成较大影响者；

4、无正当理由一年内累计旷工超过 5 天者；

5、工作纪律涣散，消极怠工，上班时间经常办私事，造成较坏影响，经组织批评教育仍不改进者；

6、缺乏履行岗位职责的能力，不能胜任本职工作，或不服从组织合理安排者；

- 7、贪污盗窃、挪用公款或行贿受贿者；
- 8、受司法机关刑事处罚者；
- 9、无正当理由不参加年度考核者；
- 10、上一年度考核为基本合格，本年度考核等级仍为“基本合格”者。

## 第四章 考核方法和程序

### 第十五条 年度考核的基本程序

1、考核办公室按照全院教职员工总数的 20%优秀、75%合格、5%基本合格的比例分配各部门的相应名额。

#### 2、个人总结

被考核人应依据岗位职责的要求，从德、能、勤、绩四个方面做出书面总结，并填写《曲阜远东职业技术学院工作人员年度考核登记表》。

#### 3、民主测评

被考核人根据工作安排，在一定范围内进行述职、汇报，进行民意测验或民主评议，并形成群众测评意见。最后采用百分制给每位教职员工打分，并在部门进行排序。

#### 4、确定等级

在个人总结、民主测评的基础上，经考核小组综合评议确定被考核人考核等级，并提出改进意见。确定考核等级时，优秀只能在前 30%内产生（人数较少的部门前后顺序最多相差一名）。

## 5、审定公示

经被考核人确认后，考核小组汇总考核结果并上报考核工作委员会审定无异议后，优秀人员在全院范围内公示，公示期为3个工作日。

## 6、资料备案

公示无异议，考核结果及考核材料人事存档备案。

## 第五章 考核结果的使用

**第十六条** 教职工年度考核的结果存入本人档案，作为培训、评奖、晋职、晋升、加薪等工作的重要依据。

**第十七条** 教职工年度考核被确定为“合格”及以上者，方具有续聘、评奖、晋职、晋升、加薪等资格。

**第十八条** 教职工年度考核被确定为不合格的，按照下列规定办理

1、所在单位应对其进行思想教育，必要时可调整其工作岗位或降职、降级、待岗、解聘。

2、连续两年被确定为不合格的，按规定予以辞退。

## 第六章 考核管理与监督

**第十九条** 各有关单位要高度重视教职工的考核工作，端正工作态度，积极配合考核小组工作。

**第二十条** 考核工作委员会和各考核工作小组成员，必须严格执行考核规定与考核程序，实事求是地进行考核。对违反考核规定，在考核中徇私舞弊、打击报复、弄虚作假的，按有关规定严肃处理，情节严重的，追究有关人员责任。

## **第七章 其他有关问题的说明**

**第二十一条** 招生人员的考核，在招生期间按招生规定考核。招生期间以外的时间按各自的工作岗位参加考核。

**第二十二条** 有关业绩只有在考核期内且以学院名义发生的事项方为有效。

## **第八章 附则**

**第二十三条** 考核用表详见附件。

**第二十四条** 本办法由人事处负责解释。

- 附件：1 考核计分及考核等级比例情况说明  
2 曲阜远东职业技术学院年度考核登记表  
3 曲阜远东职业技术学院年考核结果汇总表

二零二一年十月十三日

## 考核计分及考核等级比例情况说明

### 一、考核方法

根据个人述职内容，结合个人工作表现，围绕“德、能、勤、绩”四方面，进行综合评价赋分，根据分值由高到低的顺序按照比例确定考核等级。

### 二、考核打分权重

1、考核中层负责人正职人员：院领导评价占 50%，不同部门负责人评价占 30%，同类别部门负责人互评占 20%（类别指行政和教学两大类，以下同）；

2、考核中层负责人副职人员：院领导及中层正职评价占 50%，不同类别部门负责人评价占 30%，同类别部门负责人互评占 20%；

3、考核系、部教学管理人员及专职教师：部门负责人评价占 40%，其他人员评价占 40%，学生评价占 20%；

4、考核系、部学生管理人员及专职辅导员：学生工作处评价占 20%，所在部门负责人评价占 30%，其他人评价占 30%，学生评价占 20%；

5、考核工勤及其他行政人员，部门负责人评价占 50%，其他人员评价占 50%。

### 三、考核等级比例

1、中层教学部门负责人（含正副职），优秀、合格、基本合格比例为：30:65:5

2、中层行政部门负责人（含正副职），优秀、合格、基本合格比例为：25:70:5

3、系、部教学管理人员及专职教师，优秀、合格、基本合格比例为：20:75:5

4、系、部学生管理人员、专职辅导员，优秀、合格、基本合格比例为：15:80:5

5、工勤及其他行政人员，优秀、合格、基本合格比例为：15:80:5

#### 四、其他说明

1、计分实行百分制，分差应在2分（含2分）以上，相同分值不能超过小组人数的20%。

2、同一层级评分去掉最高分和最低分后取平均值，然后根据赋分权重计算总分。

3、部门负责人（含正副职）参加中层负责人层次的考核，其他层次的考核只参与考核评价，不占被考核者评优名额。

附件 2-2

## 曲阜远东职业技术学院年度考核登记表

(            年度 )

姓 名		性别		出生时间	
政治面貌		学历		来校时间	
工作单位		岗位		职 务	
分管工作					
本 年 度 思 想 及 工 作 总 结					

<p>分管 领导 意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>考核 小组 评鉴 意见</p>	<p>组长签名： 年 月 日</p>
<p>被考 核人 意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>考核工作 委员会审 定意见</p>	<p>签名（盖章）： 年 月 日</p>

注：此表用 A4 纸正反面打印，由主管部门或单位负责人存入本人档案。

附件 2-3

## 曲阜远东职业技术学院 xxx 年考核结果汇总表

(xxxx 考核小组                      组长: xxxx)

序号	部门	姓名	得分	等级	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

统计（签字）：

组长审核（签字）：

### 附件 3

# 曲阜远东职业技术学院 师德标兵评选及表彰办法

(试行)

**第一条** 为推进师德师风建设，激励广大教职工以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，发挥优秀教师的典型示范作用，弘扬崇高的师德风范，根据教育部、省教育厅有关文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 评选工作坚持“公开、公平、公正、民主、择优”的原则，优中选优，以典示范，严格标准，规范程序，保证评选质量。

**第三条** 师德标兵评选及表彰工作由师德师风考核领导小组统一领导，考核办公室（人事处）组织实施，各系（部）师德师风考核工作小组具体落实。

**第四条** 师德标兵评选对象为参加所在年度师德师风考核且在校连续工作满 1 年的员工。

**第五条** 师德标兵评选工作每年进行一次，与“师德师风考核”工作同步进行。

**第六条** 师德标兵评选标准为年度师德考核成绩居于部门正向排名前 20%，成绩在 95 分以上且无以下行为：

- 1、不服从学院或所在部门领导，岗位履职不尽责的；

- 2、因工作失职，出现一般教学或管理事故的；
- 3、受到学院通报批评及党纪、政纪处分的；
- 4、无正当理由，不按规定参加学院及所在部门组织的政治、理论学习及教科研等集体活动的；
- 5、承担教学或管理工作不认真、教学质量差或管理不到位、学生反响强烈的；
- 6、在职称（职务）申报、推优评先、人才选拔等工作中提供虚假信息的；
- 7、其他违反学院规章制度和高校教师职业道德的行为。

#### **第七条 评选程序**

- 1、师德师风考核工作小组依据评选标准推荐师德标兵人选；
- 2、被推荐人填写《师德标兵候选人审核表》并提供相关材料；
- 3、师德师风考核办公室复核，复核无异议报考核领导小组审定；
- 4、通过审定的人选予以公示，公示期不少于3个工作日；
- 5、公示无异议由人事处上报学院领导会议审议确定；
- 6、学院领导会议审议确定后由人事处发文公布。

**第八条** 当选为“师德标兵”的人员由宣传处给与宣传报道，学院予以表彰，颁发荣誉证书。

**第九条** 当选为“师德标兵”的人员，在职务（职称）晋升和岗位聘用、骨干教师、学科带头人和各类人才项目申报、评优

评奖等工作中，同等条件下优先考虑。

**第十条** 已当获校级及以上师德标兵荣誉称号的人员，原则上三年内不再参加评选。

**第十一条** 本办法由人事处负责解释，自发布之日起执行。

附件：曲阜远东职业技术学院师德标兵候选人审核表

二零二一年十月十三日



# 曲阜远东职业技术学院师德师风考核办法

(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实教育部等七部门印发《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》，全面提升教师思想政治素质和职业道德水平，加强和改进新时代师德师风建设，努力造就一支“政治坚定、思想过硬、知识渊博、品格高尚、精于教书、勤于育人”的教师队伍，结合学院实际，特制定本办法。

## 第二章 考核对象、内容和原则

**第二条** 考核对象为教师岗位、实验技术岗位、辅导员岗位的人员。

**第三条** 考核内容主要以《高等学校教师职业道德规范》、《新时代高校教师职业行为十项准则》为基本依据。

### **第四条** 考核原则

一、坚持价值引领，以社会主义核心价值观为教师崇德修身的基本遵循；

二、坚持师德为上，以立德树人为出发点和立足点，增强师德建设的针对性和贴近性；

三、坚持以人为本，尊重教师主体地位，激发教师的责任感和使命感；

四、坚持改进创新，不断探索新时期师德建设的特点和规律，不断增强师德建设的实效性；

五、坚持公平公正，注重宣传教育、示范引领、实践养成相统一，政策保障、制度规范、法律约束相衔接。

### **第三章 考核组织、时间、程序**

#### **第五条 考核组织**

一、学院成立师德师风考核领导小组，负责组织、领导、协调全院师德师风考核工作，审定考核结果。

二、各系（部）成立师德师风考核工作小组，具体组织本系（部）师德师风考核工作。

三、学院师德师风考核领导小组，组长由学院党委书记担任，成员由党群工作部、规划督导处、教务处、学生工作处、人事处负责人组成，办公室设在人事处。

四、各系（部）师德师风考核工作小组，组长由单位负责人担任，成员由系（部）教学及行政副主任，教学及学工科科长、科员组成。

**第六条** 考核工作每年进行一次，一般在6月份进行。

## 第七条 考核程序

### 一、个人自评

教师本人对照考核内容和评价标准，填写《曲阜远东职业技术学院师德师风考核登记表》（以下简称《师德师风考核表》），并完成自我测评。

### 二、综合评议

系（部）各考核小组根据教师实际情况，结合教师《师德师风考核表》的情况汇报，进行小组测评；并组织本系（部）的教师和不同年级、不同班级的学生完成教师测评和学生测评；最后做出考核评价结论，完成《师德师风考核表》的填写。

### 三、考核成绩

考核成绩=学生测评 × 0.4+小组测评 × 0.3+教师测评 × 0.2+自我测评 × 0.1

评分按百分制计分，学生和小组测评取平均分；教师测评去掉最高分和最低分取平均分。

### 四、考核结果

考核结果根据考核成绩分为优秀、合格、基本合格、不合格；考核成绩 95 分以上为优秀，80~95 分为合格，75~80 分为基本合格，75 分以下为不合格。

### 五、结果反馈

系（部）师德师风考核工作小组向本部门教师反馈考核结果，考核不合格者要向教师说明理由，听取教师本人意见。

## 六、结果公示

系（部）对考核结果进行公示，公示期不少于3个工作日。公示期间对考核结果有异议的，由系（部）负责核查、解释，最终确定考核结果。

## 七、结果审定

公示无异议后，系（部）将考核结果提交师德师风考核办公室复核，复核无异议报学院师德师风考核领导小组审定。

**第八条** 按照教育部相关文件精神，凡有下列情况之一者，考核结果为不合格：

- 一、损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；
- 二、在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；
- 三、在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；
- 四、影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；
- 五、在招生、考试、评奖评优、安排实习、就业等工作中徇私舞弊；
- 六、索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；
- 七、对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；
- 八、其他违反高校教师职业道德的行为。

## 第四章 考核结果运用

**第九条** 考核结果将作为教师年度考核、职称评审、岗位聘任、评优评先、培养培训等工作的重要依据。

**第十条** 师德师风考核不合格者，实行一票否决制，则该年度考核为不合格，并取消在教师职称评聘、推优评先、表彰奖励、科研和人才项目申请等方面的资格。并视行为表现等情况分别给予警告、记过、撤销专业技术职务或免除行政职务，直至解除聘用合同或者开除。

**第十一条** 学院建立教师师德师风档案，考核结果存入个人档案，作为今后教师个人评价的重要依据。

## 第五章 附则

**第十二条** 各部门应高度重视，认真履行部门职责，把师德师风考核工作落到实处，对在考核过程中有徇私舞弊、监管不力、推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，学院将根据情况给予严肃处理并追究主要负责人的责任。

**第十三条** 各部门要以此为契机，对于在教育教学、学生管理等方面存在违规行为及师德师风问题突出者，制定详细的负面清单，建立师德失范曝光平台，健全师德违规通报制度。对于群众反映强烈、社会影响恶劣的突出问题，一经查实，要依规依纪给予组织处理或处分，严重的依法撤销教师资格、清除出教师队伍。

**第十四条** 本办法由人事处负责解释，自发布之日起执行。

- 附件：1 曲阜远东职业技术学院师德师风考核登记表
- 2 新时代高校教师职业行为十项准则
- 3 高校教师职业道德规范

二零二一年十月十三日

附件 4-1

# 曲阜远东职业技术学院师德师风考核登记表

( 年度 )

姓 名		性别		出生时间	
政治面貌		学历		来校时间	
工作单位		岗位		职 务	
年 度 内 执 行 师 德 师 风 规 范 情 况 报 告					
自 我 测 评 得 分	填写签字： 年 月 日				
学 生 测 评 得 分	填写签字： 年 月 日				



# 曲阜远东职业技术学院

## xxx 年师德师风考核结果汇总表

(xxxx 考核小组                      组长: xxxx)

序号	单位名称	姓名	自我测评	学生测评	教师测评	小组测评	考核成绩	评定等级
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

1. 百分制计分，考核成绩=学生测评×0.4+小组测评×0.3+教师测评×0.2+自我测评×0.1

2. 评定等级：考核成绩 95 分以上为优秀，80~95 分为合格，75~80 分为基本合格，75 分以下为不合格

## 附件 4-2

# 新时代高校教师职业行为十项准则

(教育部 2018 年 11 月 8 日)

教师是人类灵魂的工程师，是人类文明的传承者。长期以来，广大教师贯彻党的教育方针，教书育人，呕心沥血，默默奉献，为国家发展和民族振兴作出了重大贡献。新时代对广大教师落实立德树人根本任务提出新的更高要求，为进一步增强教师的责任感、使命感、荣誉感，规范职业行为，明确师德底线，引导广大教师努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，特制定以下准则。

一、坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针；不得在教育教学中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

二、自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责；不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗。

三、传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量；不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。

四、潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长；不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。

五、关心爱护学生。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友；不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。

六、坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱；不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为。

七、遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端；不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响。

八、秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直；不得在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

九、坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教；不得索要、收受学生及家长财物，不得参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利。

十、积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观；不得假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。

## 附件 4-3

# 高校教师职业道德规范

(教育部【2011】11号)

一、爱国守法。热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规，贯彻党和国家教育方针，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行。

二、敬业爱生。忠诚人民教育事业，树立崇高职业理想，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为己任。恪尽职守，甘于奉献。终身学习，刻苦钻研。真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。不得损害学生和学校的合法权益。

三、教书育人。坚持育人为本，立德树人。遵循教育规律，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。不拒绝学生的合理要求。不得从事影响教育教学工作的兼职。

四、严谨治学。弘扬科学精神，勇于探索，追求真理，修正错误，精益求精。实事求是，发扬民主，团结合作，协同创新。秉持学术良知，恪守学术规范。尊重他人劳动和学术成果，维护

学术自由和学术尊严。诚实守信，力戒浮躁。坚决抵制学术失范和学术不端行为。

五、服务社会。勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。传播优秀文化，普及科学知识。热心公益，服务大众。主动参与社会实践，自觉承担社会义务，积极提供专业服务。坚决反对滥用学术资源和学术影响。

六、为人师表。学为人师，行为示范。淡泊名利，志存高远。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。模范遵守社会公德，维护社会正义，引领社会风尚。言行雅正，举止文明。自尊自律，清廉从教，以身作则。自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

## 附件 5

# 曲阜远东职业技术学院 外聘教师工作考核办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 外聘教师是学院师资队伍建设的有机组成部分，为充分、有效、合理的利用好社会教学资源，保证教学和人才培养质量，特制订本办法。

**第二条** 考核过程坚持公开、公平、公正的原则，注重德才表现和工作实绩。

**第三条** 考核的范围为受聘于学院的外聘教师，含外聘兼课及兼职教师。

**第四条** 考核按学期进行，一般安排在学期结束前的两周。

## 第二章 考核组织

**第五条** 外聘教师的教学检查与考核由系、部负责，系、部成立教学质量考核小组，负责组织本系、部外聘教师的考评工作。

**第六条** 考核小组由系、部领导、教研室负责人、教师代表、教务处、督导处及人事处人员等组成，组长由系、部主任担任。

## 第三章 考核内容

**第七条** 考核内容包括师德师风、教学态度、教学组织、教学方法、教学效果、学生评教、教师评教等方面。

#### **第四章 考核程序**

**第八条** 外聘教师考核采用平时检查和集中考核相结合的办法。

**第九条** 考核采用百分制计分，平时检查和集中考核均以平均分记录备案。

**第十条** 考核的具体操作方法

1、学期中由考核小组组织小组成员对外聘教师进行听课、检查，每学期不少于3次。

2、学期末系、部组织同专业的教师对外聘教师进行教师评教。

3、学期末系、部召开学生座谈会对外聘教师授课情况进行学生评教。

4、考核成绩汇总： $\text{考核得分} = \text{平时检查成绩} \times 0.4 + \text{教师评教成绩} \times 0.3 + \text{学生评教成绩} \times 0.3$

#### **第五章 考核结果的使用**

**第十一条** 考核等级依次分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

**第十二条** 考核得分在 90 分及以上者为优秀，70 分（含）到 90（不含）分者为合格，60 分（含）到 70（不含）分者为基本合格，60 分以下者为不合格。

**第十三条** 考核结果作为外聘教师续聘或解聘的重要依据。考核结果在合格及以上等级者才能续聘。考核结果不合格者予以解聘。

## 第六章 附则

**第十四条** 教师评教及学生评教的方式及评价标准由考核小组研究确定。

**第十五条** 外聘教师指导学生技能大赛，参与学院教科研活动，成绩显著者，考核给以加分，加分标准由考核小组研究确定。

**第十六条** 聘用过程的其他事项参照《曲阜远东职业技术学院教职工聘用管理办法》相关规定执行。

**第十七条** 本办法由人事处负责解释，自公布之日起实施。

二零二一年十月十三日

## 曲阜远东职业技术学院先进单位评选办法

为激励学院各单位“争先进、创一流”，不断提升职能部门的管理水平，进而推动学院各项工作健康、稳定发展，特制定本办法。

### 一、范围与时间

隶属学院组织的各单位为参评单位，评选时间一般安排在每年 12 月下旬至次年 1 月上旬。

### 二、评选原则

遵循公平、公正、公开的原则。

### 三、组织领导

1、学院成立由院领导、有关职能部门负责人组成的评选委员会，负责指导和实施先进单位的评选工作。

2、评选委员会设办公室（在人事处），办公室主任由人事处长兼任，负责评优工作的组织和结果的整理、汇总等。

### 四、评选比例

各年度先进单位评选比例，由学院领导办公会议研究确定。

### 五、评选标准

- 1、认真执行学院各项制度，贯彻落实到位，效果良好；
- 2、保质保量完成学院下达的各项任务，成绩显著；

- 3、单位及部门之间团结务实，工作上主动配合；
- 4、团队成员有较强的集体意识和协作精神；
- 5、部门工作思路清晰，富有创新精神；
- 6、认真贯彻执行学院治校思想和治理举措。

## **六、评选程序**

1、工作述职，参评单位负责人代表本单位就年度工作取得的成绩、经验、存在问题、整改措施及下一年度工作计划等进行述职报告。

2、评委投票，评委成员根据参评单位负责人的述职报告，依据评选标准，进行无记名投票，根据得票数由高到低，按照评选比例确定先进单位名单。

## **七、情况说明**

1、正职无法参评或暂时无正职的单位，由副职代表本单位进行工作述职。

2、述职的形式和要求，由学院通知确定。

3、院领导投票，一票按两票统计。

## **八、附则**

本办法自正式发文后执行，具体由人事处负责解释。

二零二一年十月十三日