附件：

陕西中医药大学教师岗位分类管理及

考核评价办法（试行）

第一章 基本原则

**第一条 依据**

为贯彻落实《教育部关于深化教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2017〕7号），进一步深化学校人事制度改革，全面、客观、准确地评价教师履行岗位职责情况，推进师资队伍建设转型升级，根据陕西省教育厅《关于贯彻落实《教育部关于深化教师考核评价制度改革的指导意见》的通知》（陕教师办〔2017〕1号）文件要求，制定本办法。

**第二条 工作原则**

本办法适用于全校专任教师岗位的全体教师，旨在强化岗位管理和绩效考核，进一步明确专任教师岗位职责，建立和完善各级各类岗位教师的职业生涯发展途径和考核评价体系，引导和鼓励教师在教学科研工作中各尽所能，实现各类岗位教师责权利的统筹协调。

第二章 岗位及条件

**第三条 岗位类型**

（一）教学为主型岗位，指主要承担课程教学工作以及教学研究工作的岗位，在学院（系、部）教研室设置。

（二）教学科研型岗位，指同时承担课程教学和学术研究工作的岗位，在学院（系、部）教研室设置。

（三）科研为主型岗位：指主要承担基础、应用、临床等学科学术研究工作的岗位。

（四）实验教学岗位和专职学生思想政治教育（辅导员）岗位的设置及管理由学校专门办法规定。

**第四条 聘用条件**

（一）教学为主型岗位

聘用到教学为主型岗位的教师，一般应年满50周岁、具有讲师以上专业技术职务、近三年已完成学校规定的教学工作量。具有博士学位的教师和硕士生、博士生导师不可申报教学为主型岗位。

教学工作特别优秀、在教育教学和人才培养中取得优异成绩的教师，具有以下条件之一的，年龄可放宽至45周岁：

（1）获得校级以上“教学名师”荣誉称号；

（2）获得省级以上教学比赛一等奖或前三名；

（3）主持省级以上教学改革项目；

（4）经校教学指导委员会认定，在教学工作中有一定特长并做出突出贡献的教师。

（二）教学科研型岗位

在学院（系、部）同时担任教学科研工作任务的教师；经学校批准聘用到教学科研型岗位的新聘或转聘教师。

（三）科研为主型岗位

聘任到学校科研机构和在学院（系、部）担任科研工作任务的教师；经学校批准聘用到科研为主型岗位的新聘或转聘教师。

**第五条 申报程序**

教师岗位分类管理实施后，教学科研型及科研为主型岗位按教师现工作岗位及学校现有规定管理。教学型岗位应由教师本人向所在学院（系、部）申报，经人事处审核、学校批准后聘用。

第三章 岗位职责及工作量要求

**第六条 岗位要求及职责**

（一）基本要求

1.拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度，忠诚党的教育事业，认真贯彻落实党和国家的教育方针，遵守国家法律法规和学校规章制度。

2.坚持立德树人，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为己任，有高尚师德、优良教风和敬业精神，有严谨的科学态度和高度的责任心，为人师表，教书育人，不在课堂上发表错误的政治观点和言论。

3.依法取得高等学校教师资格，符合教师职务的基本任职条件，认真履行教师岗位职责，遵循教育规律，不断提高教育教学质量，积极参与学生工作，树立终身学习理念，完成学校规定的教学科研任务。

4.积极参与学生创新创业教育工作。

（二）岗位职责

1.教学为主型岗位

（1）每年应完成学校规定的基本教学工作量，教学效果优良、教书育人成效突出。

（2）积极承担本科生和研究生的教学指导工作，指导本科生教育教学实习、社会实践、创新创业教育、毕业设计和毕业论文，承担课程辅导、批改作业等教学工作，根据需要担任本科生导师或本科生班主任工作。

（3）担任副教授以上职务的教师应参与校级及以上课程建设、教材建设及教学方法改革和研究等工作；担任教授职务的教师应指导副教授、讲师和助教开展教学工作。

（4）岗位考核的重点是实际承担的教学工作量、教育教学质量、教育教学改革、教改研究成果和各类教学比赛获奖等。

2.教学科研型岗位

（1）每年应完成学校规定的基本教学工作量，承担一定的教学研究工作，主持和参与课程建设、编审教材。

（2）完成学校规定的教学科研工作量。担任教授职务的教师应把握本学科发展方向，主持或参与各级各类科研项目及研究工作，撰写具有较大影响的学术专著和论文；担任副教授职务的教师应掌握本学科学术动态，担任科研项目负责人，撰写学术著作和论文。

（3）根据需要承担本科生和研究生教育教学指导工作，指导本科生教育教学实习、社会实践、创新创业教育、毕业设计和毕业论文，并承担所在学科的学科（专业）发展、队伍建设等工作。

（4）担任研究生导师的教师应完成学校规定的研究生教学任务。

（5）岗位考核的重点是教育教学质量、科研成果的学术贡献。

3.科研为主型岗位

科研为主型教师岗位职责按照学校规定和协议完成科研工作任务。岗位考核的重点是科研成果、理论水平、学术影响力。

**第七条 基本工作量要求**

（一）教学工作量的认定

1.本科课堂教学工作，指根据培养方案开设的本科生各类课程的课堂教学和实验课程教学。

2.研究生课堂教学工作，指学校开设的研究生课堂教学和实验课程教学。

3.本科生和研究生的实验、实习、实训课程带教工作量以教务处、研究生院、附属医院提供的教学工作量为准。按照0.8的系数折算教学工作量。

4. 体育部教师指导竞赛队带队训练工作量另行制定折算办法。

5. 继续教育学院课堂教学工作和经学校批准可以纳入教学工作量的其他工作。

（二）年度教学科研工作量要求

1.教学为主型岗位

教师每年应完成的基本课堂教学工作量为220学时，其中教授、副教授岗位的教师必须承担全日制本科生课堂教学工作，每学年至少单独为本科生讲授一门课程。超过基本学时数的教学工作量可按照每20学时折算为1个教学科研积分。教学科研工作量要求见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **岗 位** | **年度教学科研工作量要求** |
| **教学科研积分** | **说 明** |
| **教 授** | ≥20 | 教师年度教学科研积分参照《陕西中医药大学绩效工资实施方案（试行）》中科研（教改）工作量计分标准计算，下同 |
| **副教授** | ≥15 |
| **讲 师** | ≥10 |

2.教学科研型岗位

教师每年应完成的基本课堂教学工作量为160学时，其中教授、副教授岗位的教师必须承担全日制本科生课堂教学工作，每学年至少单独为本科生讲授一门课程。

教学科研型岗位教师超过基本学时数的教学工作量可按照每20学时折算为1个教学科研积分，但最高折算积分不能超过岗位要求教学科研积分的50%。教学科研工作量要求见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **岗 位** | **年度教学科研工作量要求** |
| **教学科研积分** | **说 明** |
| **自然科学类** | **人文社科类** |
| **教 授** | ≥40 | ≥35 | 教师年度科研积分参照《陕西中医药大学绩效工资实施方案（试行）》中科研（教改）工作量计分标准计算 |
| **副教授** | ≥30 | ≥25 |
| **讲 师** | ≥20 | ≥15 |

3.科研为主型岗位

（1）按照教育部文件要求，教师科研业绩考核结合聘期任务进行评价，科研为主型岗位教师以三年为一个聘任周期。

（2）为体现教学中心地位，科研为主型教师每年应完成的基本课堂教学工作量或讲座课时为40学时，其中教授、副教授岗位的教师必须承担全日制本科生课堂教学工作。

（3）学校按照《高层次人才引进管理办法》引进的各级各类高层次人才按照引进协议考核。

|  |  |
| --- | --- |
| **岗 位** | **年均科研工作量要求** |
| **1论文、科研课题** | **2科研积分** | **说明** |
| **教 授** | CSCD(C)及SCI\EI\CSSCI收录论文1篇（第一作者或通讯作者） | 主持国家级在研课题1项及以上 | ≥160 | 科研为主型教师年度科研工作量达到以下标准之一：1.论文、科研课题要求；2.科研积分要求，均可认定为合格 |
| **副教授** | CSCD及SCI\EI\CSSCI收录论文1篇（第一作者） | 主持省部级及以上在研课题1项或厅局级课题2项及以上 | ≥120 |
| **讲 师** | 核心期刊收录论文1篇（第一作者） | 主持厅局级及以上在研课题1项及以上；或参与省部级课题第二位、国家级课题前三位 | ≥60 |

（三）各学院（系、部）可根据本学院（系、部）教师队伍的实际情况，结合学院（系、部）发展目标，在统筹安排各项工作任务的基础上，可按不低于学校规定的基本工作量要求，自行制定符合本学院（系、部）工作特点的具体岗位职责和基本工作量要求。

**第八条 教师基本工作量的折抵与减免**

1.本年度经学校批准参加脱产进修、外派、挂职、讲学或支教的教师，脱产9个月以上的，减免全年教学工作量；3个月以上不超过6个月的，减免一半教学工作量。

2.其他教学工作量折算按照教务处和人事处相关办法和规定执行。

**第九条 教师超基本工作量的奖励**

学校对超额完成教学科研工作量、年度考核合格的教师给予奖励。教学超基本工作量和科研工作奖励标准参照《陕西中医药大学绩效工资实施方案》执行。各学院（系、部）可在学校绩效工资标准基础上自行制定超课时奖励标准。

第四章 教师岗位考核评价

**第十条 教师岗位考核评价的基本原则**

（一）坚持全面考核与重点评价相结合。考核评价是对教师师德、教育教学、科学研究、专业发展等方面的全面考核，同时尊重个人特长，对教师在教育教学、科学研究、社会服务等领域取得具有影响力的突出成果进行评价，强化教学考核的基础地位。

（二）坚持分类考核与分段考核相结合。分类考核针对不同岗位类型的教师，分段考核针对处于职业生涯不同发展阶段的教师，根据教师职业发展的不同阶段以及所处的岗位类型，建立合理的考核评价周期和指标。

（三）坚持发展性评价与奖惩性评价相结合。建立健全符合高等教育发展规律和教师成长特点的评价机制，充分发挥发展性评价对教师专业发展的导向引领作用，合理发挥奖惩性评价的激励、约束作用。

**第十一条 年度考核**

教师的年度考核按学校《教职工年度考核工作安排》执行。年度考核主要由教师所在学院负责，对年度教师德能勤绩等工作表现情况进行考核评价。考核结果作为晋级、奖惩、津贴发放、岗位调整的依据。

（一）重点考核教育教学业绩和教学质量。教学工作量未达到规定要求（包括课堂教学及其他教学工作），或教学质量综合评价不合格、出现重大教学事故，以及不服从学院其他教学、科研等工作安排的教师，年度考核结果定为“基本合格”或“不合格”，连续两年年度考核或聘期考核不合格的，原则上应予以转岗或解聘。

（二）推进发展性评价改革。依托学校教师发展中心，逐步增设教师专业发展考评指标，建立教师能力培训和专业发展制度，将教师参加培训、研修的情况作为年度考核评价的重要内容。教师每学期应参加一次学校教师发展中心组织的培训。

（三）逐步推行教学科研业绩量化考核。为保证教师年度考核公平公正，学校将逐步制定完善科学合理的教学科研业绩量化考核指标及标准，并对年度量化积分排名前列的教师优先评定为年度考核优秀。

（四）管理岗位的双肩挑教师，教学科研工作量奖励按照绩效工资方案执行，其承担的教学及科研工作业绩纳入个人年度考核。

**第十二条 聘期考核**

教师岗位一般以5年为一个聘期（科研为主型岗位聘期为3年），聘期考核是教师岗位聘用与管理的重要环节，是对教师聘期内履行岗位职责和目标任务完成情况的全面评价，主要考核教师基础性工作，重点是教师工作量完成情况。聘期考核的结果是教师续聘、低聘、解聘及岗位调整的依据。聘期考核结合各类岗位设置的要求和教师职业生涯发展周期的特点，对处于不同职业发展阶段的教师、不同发展平台的教师进行分类聘期考核。

（一）考核内容

主要考核教师聘期内遵守师德规范、完成专业进修培训、参与学校管理工作情况，创新创业教育工作情况，社会服务工作中的贡献，每年教学工作量、教学质量评价、科研工作量完成情况；副高以上专业技务职务的教师还应考核其带教青年教师、担任本科生导师、承担本科生专业基础课和基础公共课等情况。考核依据是本办法规定的各类岗位教师工作职责和工作量要求。

（二）考核程序

1.年度总结

参加考核教师分别填写不同岗位类型的《岗位聘期考核表》，对照岗位职责进行个人总结，在一定范围内进行部门测评。

2.材料审核

各学院（系、部）全面审核考核材料并公示，教学及科研相关信息由教务处、科技处分别审核。

3.推荐考核意见

各学院（系、部）聘用工作小组对教师的履职情况、聘期业绩进行评议，提出考核意见并确定推荐考核等级。

4.考核结果审定

学校教师岗位聘用工作小组对学院（系、部）的考核意见进行审核，并确定考核结果，报校长办公会审定。

5.公示

在全校范围内公示考核结果，接受教职工监督和复议。

（三）考核等级的确定

聘期考核结果分为合格和不合格。

1.完成受聘岗位规定的岗位职责和各项基本工作量要求，考核结果认定为合格。

2.有下列情况之一的，聘期考核结果认定为不合格：

（1）认定为师德师风问题和学术不端行为实行一票否决制。

（2）聘期内有两年以上未完成基本教学工作量要求，副教授及以上岗位教师未按学校规定承担全日制本科生授课的。

（3）聘期内未完成科研工作量要求的。

（4）不按照规定参加聘期考核的，或经学校教师岗位聘用工作小组认定认为聘期考核不合格的。

（四）考核结果的使用

1.聘期考核合格的教师可续聘原岗位。聘期结束后，续聘教师可申请岗位类型调整，原则上退休前2年不再进行岗位类型调整。

2.聘期考核不合格的教师只能申报低一级专业技术职务岗位或转岗，并在下一年度不得申报高一级专业技术职务；如所在学院（系、部）不同意，则不予续聘。

3.学校建立教师考核评价结果的分级管理体系，及时与教师沟通与反馈，各学院（系、部）和教师教学管理部门应帮助教师、特别是青年教师分析和认识在考核评价中体现的优势和劣势，掌握教师现有表现和职业发展目标的差距以及影响教师职业发展的因素，制定教师培养培训计划，提供相应的帮助和指引，促进教师不断发展进步。

**第十三条 考核的组织与实施**

1. 学校成立教师考核工作领导小组和办公室，办公室设在人事处，负责教师聘期考核评价的具体工作。各学院（系、部）成立教师聘用考核工作小组。

2.各学院（系、部）教师聘用考核工作小组负责本学院（系、部）专任教师聘期考核的组织协调等工作，可根据本办法制定具体的实施细则并报学校审批备案。

**第十四条 考核争议与解决**

如教师本人对聘期考核结果有异议，有权在接到结果通知10天内，向所在学院（系、部）或学校考核工作领导小组提出书面申诉及复议要求。

第五章 附则

**第十五条 其他**

（一）根据上级部门或学校其他办法规定设置的特殊岗位类型，其管理及考核按相关办法执行。

（二）本办法由人事处负责解释。

（三）本办法由校长办公会批准，自公布之日起施行。