

---

# 西安航空学院文件

西航院字〔2021〕57号

---

## 关于印发《西安航空学院 教师岗位聘期考核暂行办法》的通知

各单位：

《西安航空学院教师岗位聘期考核暂行办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



2021年5月14日

---

## 西安航空学院教师岗位聘期考核暂行办法

为进一步深化人才发展体制机制改革,做好教师岗位聘期考核工作,根据上级有关文件精神及《西安航空学院岗位聘任暂行办法》(西航院字〔2018〕60号)、《西安航空学院教师考核评价管理办法(试行)》(西航院字〔2018〕42号)相关规定,结合学校实际情况,特制定本办法。

### 一、考核范围

本办法适用于全校截至2021年6月30日在册在岗的专任教师(含实验教师、二级院部业务领导)和全职聘用教师,入校未满一年的教师及转入教学岗位后尚未签订岗位聘用合同的教师暂缓考核。

### 二、考核原则

考核工作按照客观公正、民主公开、注重实绩的原则,在学校统一领导下开展,以二级学院(部)为主体进行。考核工作坚持目标管理和综合性评价相结合,坚持定量考核与定性考核相结合,坚持发展性评价与奖惩性激励相结合。考核的内容主要以岗位聘任合同为依据,以聘期任务完成情况为重点,实事求是的开展各级各类教师的聘期全面综合评价工作。考核结果将作为下一个聘期高聘、低聘、续聘、缓聘、解聘或岗位调整的重要依据。

### 三、组织机构

---

学校成立以党委书记、校长为组长，相关校领导为副组长的教师岗位聘期考核工作领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组成员包括人事处、教务处、科技处、教学质量监控与评价处、党委教师工作部（教师发展中心）、创新创业学院、纪检监察室等部门负责人，负责教师岗位聘期考核工作的方案制定、部署组织、重大问题的决策和审定等工作。领导小组办公室设在人事处，负责教师岗位聘期考核的日常工作。

各二级学院（部）相应成立由党政负责人为组长的教师岗位聘期考核工作小组，小组成员由二级学院（部）班子成员、专业带头（负责）人、教研室主任、工会负责人等组成，负责落实学校的各项工作部署，组织开展本单位教师岗位聘期考核各项工作。

#### 四、考核内容与标准

根据《西安航空学院教师考核评价管理办法（试行）》（西航院字〔2018〕42号）有关规定，本次教师岗位聘期考核工作从师德师风、教学工作、科研工作、社会服务和专业发展等五个方面共七项指标进行考核。其中师德师风、教学质量、课堂教学纪律、社会服务、专业发展等5项指标为定性考核指标，教学工作量、科研工作等2项指标为定量考核指标。考核指标的具体要求依据教师个人签订的岗位聘用合同执行。

##### （一）定性考核指标

1.师德师风。考核各级各类教师对照《西安航空学院建立健

---

全师德师风建设长效机制的实施办法》《西安航空学院师德建设长效机制实施办法》和本单位“师德考评负面清单”要求，考核各级各类教师在聘期内有无发生违反师德师风行为，有无出现师德师风负面清单现象。

师德师风的考核标准是能够做到为人师表、师德高尚、学术诚信、治学严谨。师德师风考核实行“一票否决制”。

2.教学质量。考核各级各类教师日常教学质量情况。

教学质量的考核标准以每学期教师的教学综合评价分做为主要依据。当次聘期内综合评价分出现3次及以上C等（<75分）的，教学质量考评为不合格。教学质量考核实行“一票否决制”。

3.课堂教学纪律。考核各级各类教师在教育教学和公开言论中是否有出现违背党和国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结、进行宗教渗透等言论现象，是否能够做到课堂讲授守纪律，公开言论有规矩。

课堂教学纪律的考核标准是能够把坚持党的基本路线作为教学基本要求，坚持立德树人根本任务，坚持正确的育人导向，严格课堂教学和实践教学纪律。

4.社会服务。考核各级各类教师完成聘期内应承担的社会服务任务情况。

社会服务的考核标准是按照个人岗位聘用合同和个人职称等级进行对照，全部完成社会服务任务要求的为合格等次，否则

为不合格等次。具体标准如下：

序号	考评指标	正高	副高	中级
1	参与产教融合或军民融合项目	每聘期 不少于3 项/次	每聘期 不少于2 项/次	每聘期 不少于1 项/次
2	组织开展科普推广或文化传播活动			
3	开展行业或区域智库咨询			
4	开展技术推广或科技咨询服务			
5	参与协同创新			
6	扶贫帮困			
7	其他社会服务			

**5.专业发展。**考核各级各类教师开展教学改革与研究、参加在职培训、教学基本功训练、信息技术能力培训、企业实践、访学进修、学术交流、教研活动、教学竞赛等方面内容。

专业发展的考核标准是参加在职培训、企业实践、教研活动等指标必须达到学校相关文件的要求。

## (二) 定量考核指标

**1.教学工作量。**考核各级各类教师完成聘期内教学工作量任务的情况。

教学工作量的考核标准按照个人岗位聘用合同内容逐项逐条进行对照，具体标准如下：

### (1) 专任教师 (含业务领导)

岗位类型	职称	专业课教师		公共基础课教师	
		必须完成的工作项目数	其他工作完成项目数	必须完成的工作项目数	其他工作完成项目数
教学型	正高级	六项	六项中之两项	五项	六项中之两项
	副高级	七项	六项中之两项	五项	七项中之两项
	中级	七项	六项中之两项	五项	七项中之两项

岗位类型	职称	专业课教师		公共基础课教师	
		必须完成的工作项目数	其他工作完成项目数	必须完成的工作项目数	其他工作完成项目数
	初级	四项	六项中之两项	三项	七项中之两项
教学科研型	正高级	六项	六项中之两项	五项	六项中之两项
	副高级	七项	六项中之两项	五项	七项中之两项
	中级	七项	六项中之两项	五项	七项中之两项
	初级	四项	六项中之两项	三项	七项中之两项
科研型	正高级	六项	——	五项	——
	副高级	六项	——	五项	——
	中级	五项	——	四项	——
	初级	四项	六项中之两项	三项	七项中之两项

注：二级单位业务领导参照科研型专业课教师的标准执行。

## (2) 实验教师

职称等级	必须完成的工作项目数	其他工作完成项目数
高级	七项	七项中之两项
中级	六项	八项中之两项
初级	四项	八项中之两项

2.科研工作。考核各级各类教师完成聘期内科研工作任务的情况。

科研工作的考核标准按照个人岗位聘用合同内容逐项逐条进行对照，具体标准如下：

### (1) 专任教师（含业务领导）

职称等级	理工学科			
	教学科研型		科研型	
	必须完成的工作项目数	聘期定额分值	必须完成的工作项目数	聘期定额分值
专业技术二级	七项中之三项或四项中之一项	360	八项中之四项或三项中之一项	600
专业技术三级	七项中之三项或四项中之一项	300	八项中之四项或三项中之一项	540
专业技术四级	七项中之三项或四项中之一项	270	八项中之四项或三项中之一项	510
专业技术五级	七项中之三项或四项中之一项	240	七项中之四项或四项中之一项	480
专业技术六级	七项中之三项或四项中之一项	210	七项中之四项或四项中之一项	450
专业技术七级	七项中之三项或四项中之一项	180	七项中之四项或四项中之一项	420
专业技术八级	五项中之二项或四项中之一项	150	六项中之三项或三项中之一项	390
专业技术九级	五项中之二项或四项中之一项	135	六项中之三项或三项中之一项	375
专业技术十级	五项中之二项或四项中之一项	120	六项中之三项或三项中之一项	360

注：1. 理科类教师：聘期分值及科研到款参照理工学科同级别 25%执行。

2. 教研室主任、专业带头（负责）人参照以上 80%执行。

3. 业务领导参照教学科研型的 50%执行。

职称等级	其他学科			
	教学科研型		科研型	
	必须完成的工作项目数	聘期定额分值	必须完成的工作项目数	聘期定额分值
专业技术二级	七项中之三项或四项中之一项	60	八项中之四项或四项中之一项	150
专业技术三级	七项中之三项或四项中之一项	54	八项中之四项或四项中之一项	135
专业技术四级	七项中之三项或四项中之一项	48	八项中之四项或四项中之一项	120
专业技术五级	七项中之三项或四项中之一项	42	七项中之四项或四项中之一项	105
专业技术六级	七项中之三项或四项中之一项	36	七项中之四项或四项中之一项	90
专业技术七级	七项中之三项或四项中之一项	30	七项中之四项或四项中之一项	75
专业技术八级	五项中之二项或三项中之一项	24	六项中之三项或二项中之一项	60
专业技术九级	五项中之二项或三项中之一项	21	六项中之三项或二项中之一项	60
专业技术十级	五项中之二项或三项中之一项	18	六项中之三项或二项中之一项	60

注：1. 教研室主任、专业带头（负责）人参照以上 80% 执行。

2. 业务领导参照教学科研型的 50% 执行。

## （2）实验教师



职称等级	理工学科							
	高校教师系列职称				工程实验系列职称			
	教学科研型		科研型		教学科研型		科研型	
	必须完成的工作项目数	聘期定额分值	必须完成的工作项目数	聘期定额分值	必须完成的工作项目数	聘期定额分值	必须完成的工作项目数	聘期定额分值
专业技术二级	七项中之三项或四项中之一项	288	八项中之四项或三项中之一项	480	七项中之三项或四项中之一项	252	八项中之四项或三项中之一项	420
专业技术三级	七项中之三项或四项中之一项	240	八项中之四项或三项中之一项	432	七项中之三项或四项中之一项	210	八项中之四项或三项中之一项	378
专业技术四级	七项中之三项或四项中之一项	216	八项中之四项或三项中之一项	408	七项中之三项或四项中之一项	189	八项中之四项或三项中之一项	357
专业技术五级	七项中之三项或四项中之一项	192	七项中之四项或四项中之一项	384	七项中之三项或四项中之一项	168	七项中之四项或四项中之一项	336
专业技术六级	七项中之三项或四项中之一项	168	七项中之四项或四项中之一项	360	七项中之三项或四项中之一项	147	七项中之四项或四项中之一项	315
专业技术七级	七项中之三项或四项中之一项	144	七项中之四项或四项中之一项	336	七项中之三项或四项中之一项	126	七项中之四项或四项中之一项	294
专业技术八级	五项中之二项或四项中之一项	120	六项中之三项或三项中之一项	312	五项中之二项或四项中之一项	105	六项中之三项或三项中之一项	273
专业技术九级	五项中之二项或四项中之一项	108	六项中之三项或三项中之一项	300	五项中之二项或四项中之一项	94.5	六项中之三项或三项中之一项	262.5
专业技术十级	五项中之二项或四项中之一项	96	六项中之三项或三项中之一项	288	五项中之二项或四项中之一项	84	六项中之三项或三项中之一项	252

职称等级	其他学科							
	高校教师系列职称				工程实验系列职称			
	教学科研型		科研型		教学科研型		科研型	
	必须完成的工作项目数	聘期定额分值	必须完成的工作项目数	聘期定额分值	必须完成的工作项目数	聘期定额分值	必须完成的工作项目数	聘期定额分值
专业技术二级	七项中之三项或四项中之一项	48	八项中之四项或四项中之一项	120	七项中之三项或四项中之一项	42	八项中之四项或四项中之一项	105
专业技术三级	七项中之三项或四项中之一项	43.2	八项中之四项或四项中之一项	108	七项中之三项或四项中之一项	37.8	八项中之四项或四项中之一项	94.5
专业技术四级	七项中之三项或四项中之一项	38.4	八项中之四项或四项中之一项	96	七项中之三项或四项中之一项	33.6	八项中之四项或四项中之一项	84
专业技术五级	七项中之三项或四项中之一项	33.6	七项中之四项或四项中之一项	84	七项中之三项或四项中之一项	29.4	七项中之四项或四项中之一项	73.5
专业技术六级	七项中之三项或四项中之一项	28.8	七项中之四项或四项中之一项	72	七项中之三项或四项中之一项	25.2	七项中之四项或四项中之一项	63
专业技术七级	七项中之三项或四项中之一项	24	七项中之四项或四项中之一项	60	七项中之三项或四项中之一项	21	七项中之四项或四项中之一项	52.5
专业技术八级	五项中之二项或三项中之一项	19.2	六项中之三项或二项中之一项	48	五项中之二项或三项中之一项	16.8	六项中之三项或二项中之一项	42
专业技术九级	五项中之二项或三项中之一项	16.8	六项中之三项或二项中之一项	48	五项中之二项或三项中之一项	14.7	六项中之三项或二项中之一项	42
专业技术十级	五项中之二项或三项中之一项	14.4	六项中之三项或二项中之一项	48	五项中之二项或三项中之一项	12.6	六项中之三项或二项中之一项	42

---

## 五、考核方式

考核工作按照定性考核与定量考核相结合的方式进行。

定性指标中，师德师风和教学质量的考核结果实行“一票否决”，任何一项为不合格的，聘期考核结果为不合格；定性指标中课堂教学纪律、社会服务、专业发展三项中，有一项及以上为不合格的，聘期考核结果不得为合格及以上等次。

定量指标中的教学工作量和科研工作均以量化计分的方式进行考核。教师全面完成本人岗位聘任合同所签署的教学工作量任务和科研工作任务的，可获得基准分 60 分；超额完成指定项目任务的，可获得累计得分。

具体考核方式如下：

### （一）定性指标考核

1.师德师风考核工作实行“一票否决制”。由二级学院（部）根据教师的师德师风表现，提出考核初步意见，报教师工作部审核并提出考核结果意见。师德师风考核结果分为合格和不合格两个等次。师德师风考核结果为不合格等次的，当次聘期考核结果直接确定为不合格等次。

2.教学质量考核工作实行“一票否决制”。由二级学院（部）根据教师的教学质量情况，提出考核初步意见，报教学质量监控与评价处审核并提出考核结果意见。教学质量考核结果分为合格和不合格两个等次。当次聘期内教学综合评价分出现 3 次及以上 C 等（< 75 分）的，考核结果为不合格。教学质量考核结果为

---

不合格等次的，当次聘期考核结果直接确定为不合格等次。

3.课堂教学纪律考核工作由二级学院（部）根据教师的教学纪律情况，提出考核初步意见，报教学质量监控与评价处审核并提出考核结果意见。课堂教学纪律考核结果分为合格和不合格两个等次。

4.社会服务考核工作由教师本人向二级学院（部）提交相关说明和支撑材料，二级学院（部）初审并提出考核初步意见，报科技处审核并提出考核结果意见。社会服务考核结果分为合格和不合格两个等次。

5.专业发展考核工作由教师本人向二级学院（部）提交个人专业发展情况汇报和相关支撑材料，教师参加培养培训、企业实践等指标必须达到学校文件规定的要求方可达到合格等次。二级学院（部）初审并提出考核初步意见，报教师发展中心审核并提出考核结果意见。专业发展考核结果分为合格和不合格两个等次。

## （二）定量指标考核

### 1.教学工作量

教学工作量以计分的方式进行定量考核。教师全面完成“必须完成的工作项目”计 35 分；完成规定数量的“其他工作项目”计 25 分，超额完成的“其他工作项目”累计计分。计分具体计算方法如下：

必须完成的工作项目数：M1

---

规定完成的其他工作项目数：M2

教师完成的必须完成工作项目数：N1

教师完成的其他工作项目数：N2

教师必须完成的工作项目得分： $A1 = 35 / M1 \times N1$

教师其他工作项目得分： $A2 = 25 / M2 \times N2$

教师教学工作量指标得分： $A = A1 + A2$

注：(1) 未完全完成的工作项目，不按完成比例计算赋分。

(2) 同一工作项目取得多项成果或完成多项工作任务的，只计一次，不重复计算。

(3) 用超额完成的同级别项目、获奖、论文等科研工作量折抵非课时教学工作量的，由教务处按照科技处审核结果，进行核准认定。用超额完成的科研积分折抵课时量的，1个科研定额分值可折抵2个课时，且被折抵的课时量最多不超过相应额定标准的20%。

(4) 对于科研型的专任教师，因教学工作量无其他工作项目要求，故其必须完成的工作项目直接按60分核算，即：

教师必须完成的工作项目得分： $A1 = 60 / M1 \times N1$

教师教学工作量指标得分： $A = A1$

## 2. 科研工作

科研工作以计分的方式进行定量考核。教师完成规定数量的“必须完成的工作项目”计35分，超额完成的累计计分；完成“聘期定额分值”的计25分，超额完成的累计计分。计分具体计算方

---

法如下：

规定必须完成的工作项目数：P1

规定取得的聘期定额分值：P2

教师完成的必须完成工作项目数：Q1

教师取得的聘期定额分值：Q2

教师必须完成的工作项目得分： $B1 = 35 / P1 \times Q1$

教师聘期定额分值得分： $B2 = 25 / P2 \times Q2$

科研工作指标得分： $B = B1 + B2$

注：（1）未完全完成的工作项目，不按完成比例计算赋分。

（2）同一工作项目取得多项成果或完成多项工作任务的，只计一次，不重复计算。

（3）聘期定额分值的取得，由科技处按照学校文件规定执行。

（4）用超额完成的同级别项目、获奖、论文等科研工作量折抵非课时教学工作量的，由科技处进行科研工作审核后，交由教务处核准认定。

## 六、考核等次的确定

教师岗位聘期考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

对于定量考核指标，学校统一划定教学工作量及科研工作两项指标的优秀标准线、合格标准线、基本合格标准线。

优秀等次：应全面完成岗位聘用合同各项任务，定性考核指

---

标均为合格，定量考核指标得分均超过学校设定的优秀标准线。

合格等次：指全面完成岗位聘用合同各项任务，定性考核指标均为合格，定量考核指标得分均超过学校设定的合格标准线。

基本合格等次：指未能全面完成个人岗位聘用合同任务，定性考核指标中课堂教学纪律、社会服务、专业发展三项中有任一项为不合格的，或定量考核指标得分有任一项低于合格标准线的。

不合格等次：定性考核指标中师德师风、教学质量有任一项为不合格的，或课堂教学纪律、社会服务、专业发展三项中有任两项为不合格的，或定量考核指标两项得分均低于合格标准线的，或无正当理由拒不参加教师岗位聘期考核的，或在完成聘期任务或聘期考核过程中弄虚作假的，或其他经学校研究认定为考核不合格的。

## 七、考核结果的运用

教师岗位聘期考核结果是教师新一轮岗位聘用的重要依据。

1.聘期考核结果为优秀等次的，在新一轮教师岗位聘用时可不参加评审直接续聘本级岗位，并优先具备低职高聘的申报资格。

2.聘期考核结果为合格等次的，在新一轮教师岗位聘用时，具备本级岗位续聘的申报资格。

3.聘期考核结果为基本合格等次的，在新一轮教师岗位聘用时，原则上不得申报现岗位级别及以上岗位，且须满足学校相关

---

专业技术岗位聘用条件 ;或对于满足实验教师岗位聘用条件的专任教师 ,可按照学校《岗位聘任暂行办法》中岗位设置有关规定 (非高校教师系列副高级层级及以下 ,不设最高级 ) ,可申报同岗位等级或同层级内相近岗位等级的实验教师岗位 ;或对于满足管理服务岗位任职资格的专任教师和实验教师 ,可申请转为管理服务岗位 ,由学校统一研究岗位调整安排。

4.聘期考核结果为不合格等次的 ,在新一轮教师岗位聘用时 ,不得申报现岗位级别及以上岗位 ,仅可申报低级岗位聘用 ,且须满足学校相关岗位聘用条件 ;或对于满足实验教师岗位聘用条件的专任教师 ,可按照学校《岗位聘任暂行办法》中岗位设置有关规定 (其他职称系列副高级层级及以下 ,不设最高级 ) ,可申报同岗位等级或同层级内相近岗位等级的实验教师岗位 ;或对于满足管理服务岗位任职资格的专任教师和实验教师 ,可申请转为管理服务岗位 ,由学校统一研究岗位调整安排。

对于考核结果为不合格等次且未能转岗调整的 ,原则上应进行缓聘或解聘处理。对于缓聘的 ,暂停教师岗位工作 ,参加不少于一年的培养培训学习并考核合格后 ,予以降低岗位等级试聘 ;对于解聘的 ,由学校统一研究处理。

对于经学校批准的国外访学、培训进修等学习期未滿 ,或产假等特定情况未能按时参加本次聘期考核的人员 ,按期返岗一个月內須提出岗位聘期考核书面申请 ,经考核结果为合格及以上等次的 ,可继续原岗聘用。



---

## 八、考核的组织与程序

### （一）考核的组织

教师岗位聘期考核工作由学校考核工作领导小组统一部署安排，二级学院（部）具体实施落实，相关职能部门密切配合，共同做好考核相关工作。

### （二）考核的程序

教师岗位聘期考核工作的一般程序为：

1.发布通知。学校制定教师岗位聘期考核工作方案，发布教师岗位聘期考核通知。

2.个人总结。参加考核人员认真总结聘期内个人工作，并如实填写《西安航空学院教师岗位聘期考核表》，整理并提交聘期内的工作业绩、工作成果等相关支撑性材料。

3.二级学院（部）初审。各二级学院（部）按照学校有关要求，制定本单位的考核办法，并对个人提交的考核材料进行不少于3日的公示，负责完成教师材料初审、对定量考核指标进行量化计分、对定性考核指标提出初步考核意见等工作。

4.职能部门复审。相关职能部门对各二级学院（部）提交的考核材料和初步意见进行复审。其中师德师风情况由教师工作部负责核查；教学工作量情况由教务处负责核查；教学质量和课堂纪律情况由教学质量监控与评价处负责核查；科研工作情况和会服务情况由科技处负责核查；教师专业发展情况由教师发展中心负责核查。

---

5.二级学院(部)提出考核结果意见。各二级学院(部)依据职能部门的复审结果,提出本单位各级各类教师的考核结果等次,并进行不少于3日的公示。公示期满无异议后,连同公示报告一并报学校审定。

6.学校审定及备案。学校教师聘期考核工作领导小组审议并确定最终考核结果。

7.考核结果反馈。各二级学院(部)向教师及时反馈考核结果,并进行充分的总结与交流,借鉴考核优秀教师的经验与做法,了解考核不良教师的困难与问题,帮助教师发挥所长,树立信心,有效指导教师开展后续工作。

## 九、其他说明

(一)对于科研工作量化分值未达到合格标准线的科研型教师,若其现为重大研究项目的负责人,且研究周期较长、在聘期内已取得实质阶段性进展的,可申请科研工作延期考核。对于科研工作延期考核的审批,学校从严把握。科研型教师申请科研工作延期考核的,应由教师本人提出书面申请,所在二级学院(部)的聘期考核工作小组同意后,报学校研究。经学校批准同意延期考核的,本次科研工作考核指标暂按合格标准线处理,聘期考核结果按文件规定执行。

(二)根据《西安航空学院教师考核评价管理办法(试行)》(西航院字〔2018〕42号)精神,教师在考评年度内累计在岗时间超过一半的,须全额完成年度量化指标;在岗时间不足一半的,

---

年度量化指标按在岗时间折算；聘期量化指标按照聘期内各年度量化指标累加计算。年度或聘期内发生校内岗位调整或层级变动的，实行分阶段考核。即：调整或变动前，按照原岗位要求进行考核，调整或变动后，按照现岗位要求进行考核。出现多次调整或变动的，依此原则执行。

（三）在考核所涉科研工作的各项基本任务中，所有论文、创新成果等业绩成果，均指第一作者；论文被中国科学引文数据库（CSCD）检索的，以核心库数据目录为准；科研到款经费和成果转化金额，由项目负责人或成果持有人提出具体分配意见，经学校项目主管单位审核备案后予以认定。

（四）如教师本人对考核结果有异议，可按照《西安航空学院岗位聘任暂行办法》（西航院字〔2018〕60号）规定进行申诉。

（五）学校纪检监察部门负责对教师岗位聘期考核工作进行监督。对在考核工作中徇私舞弊、打击报复、弄虚作假的，予以严肃处理，并根据法律法规追究相关人员的责任。

（六）本办法由人事处负责解释，考核过程中如遇特殊问题，由领导小组研究决定。



---

抄送：校领导。

---

西安航空学院党政办公室

2021年5月17日印发

---