

附件 1

2024 年专任教师工作量考核说明

为深入强化教师岗位职责意识，落实好教师承担人才培养与科学研究的两大基本职能，鼓励教师参与社会服务与智库研究，激发教师队伍活力，2024 年学校继续对全校专任教师开展工作量考核。现将具体内容说明如下：

一、方案制定

在历年专任教师工作量考核基础上，听取教师、学院意见建议，会同相关部门研究讨论，本着“需求导向、分类考核、客观公平、便捷教师”的原则，进一步完善工作量考核方案。

1. 完善考核指标。深入贯彻落实上级文件要求，完善多元学术评价，强调专任教师基本岗位职责，建立以成果贡献为导向的评价奖励机制，着重对科研工作和社会服务工作等有关指标进行了研究核定，做好各项指标体系间的平衡与衔接。调整和补充的工作量核定标准，以考核系统补充说明为准。

2. 明确分类考核。为更加公平客观呈现各类各级岗位教师的工作实际情况，在专任教师基本岗位职责和工作量考核说明等基础上，细化教学型、教科型、科研型专任教师正高、副高、中级及以下的具体标准，明确不同硬性考核要求，充分体现分类考核与评价。

3. 坚持明确主责。进一步明确教师应以人才培养、科学研究、社会服务为主体岗位职责，其他工作量不能完全替代

基本岗位职责要求，专任教师承担公共服务工作量设置上限，学院（部）认定的其他工作量和人才培育发展支持计划创新团队分配工作量累计不超过基础标准（完成度1）的30%，即0.3。

4. 便捷填报程序。各相关部门提前启动数据整理与核对工作，规范教师信息数据采集，充分完善和展示教师工作量的各项信息，专任教师仅需线上填报学院（部）考核补充细则规定的其他工作量内容，大大减少教师线上集中数据填报和学院（部）核对工作，逐步推进数据统计规范化、常态化。

5. 教师公共服务工作。落实人才培育创新团队负责人考核权，创新团队公共服务工作量，可根据工作实绩由负责人分配，纳入学院（部）公共服务部分。落实学院（部）自主考核权，学院（部）认定的其他工作量计入专任教师总体完成度。

6. 合理运用考核结果发挥激励作用。坚持公平公正、奖勤罚懒，将统一标准认定的工作量考核结果（不含学院及其他工作量部分）与岗位津贴待遇挂钩。考核当年工作量未达标提出预警并按照一定比例扣减。对于超额完成工作量、特别突出的专任教师给予表彰和奖励，体现教师履职情况差异，充分发挥考核结果的激励作用，调动教师工作积极性、主动性，激发教师团队活力。

专任教师学校层面工作量按照正高、副高、中级及以下三类进行排名，设置勤奋敬业奖，表彰奖励工作量排名前100名的优秀教师（年薪制人员除外）。

二、考核实施

（一）考核对象

工作量考核对象为全校专任教师。

（二）考核内容

工作量考核内容包括：

1. 人才培养。课堂教学、指导学生、教学研究、参与教改项目、承担实验教学中心任务等方面。

2. 科学研究。包括科研项目、学术论文和专著、知识产权与其他成果、科研基地管理等方面。

3. 社会服务。包括定点帮扶、校级乡村振兴创新试验示范区建设、对口支援与对口合作、教授工作站、异地科研机构、科技成果转化、科技挂职、教育援外、智库研究等方面。

4. 其他工作。承担学校公共服务工作和学院（部）考核细则中明确认可的其他工作。

（三）考核办法

工作量考核根据专任教师基本岗位职责和工作量考核说明等有关要求，结合2024年各有关部门制定的“部门补充说明”组织实施。各学院（部）根据学科特点和实际情况自行制定学院（部）考核补充细则，经党政联席会议审议通过后报人事处备案。

（四）数据时间范围

2024年工作量考核整体时间为2023年12月1日至2024年11月30日（其中，科学研究工作量基础数据统计时间为2023年10月1日至2024年9月30日）。根据各部门统计口径、考核

内容及指标不同略有差异，具体情况以考核系统内“部门补充说明”为准。

（五）考核程序

1. 学院（部）制定补充细则，报送数据（12月12日-16日）。各院（部）制定其他工作量的补充细则，应包括专任教师承担公共服务，以及学院（部）予以支持和认可的其他工作内容。不得更改、重复制定学校已经明确工作量标准的考核内容。细则经学院（部）党政联席会通过后再报人事处备案，并须向院（部）专任教师公布，12月16日前可报送相关工作量数据。**创新团队负责人评估。**团队负责人完成“人才培养发展支持计划”创新团队公共服务部分工作量的分配，12月16日前完成数据报送。

2. 职能部门数据对接（12月12日-16日）。各有关职能部门提供教师人才培养、科学研究、社会服务等工作量基础数据，人事处进行数据对接和考核系统调试。

3. 系统开放展示（12月18日-20日）。专任教师不需要手动填报学校人才培养、科学研究、社会服务等工作量，可直接登录年度考核系统查看已核定置入的工作量基础数据。数据由相关职能部门提供，经教师本人及所在单位审核确认，原则上不再修改。如确有遗漏及偏差，可与相关负责人联系（联系方式详见考核系统内“部门补充说明”），申请校核有关数据。12月20日17:00系统开放展示结束，数据锁定，不再变更。

5. 网上集中展示（2025年1月8日-1月10日）。人事处负

责将《专任教师工作量考核汇总表》在校园内网集中展示，各单位转载相关链接在本单位网上进行公示。参加党政管理人员考核，同时承担专任教师工作的人员，其学校认定的教师工作量由学校统一公示。对实行“年薪制”管理的教师可不参与工作量排名，可不作工作量集中展示要求，

6. 报送专任教师工作量汇总表及情况说明（1月14日前）。集中展示结束后，各单位对有关问题进行集中处理，完成考核系统的审核与报批，整理提交《专任教师工作量汇总表》，对于工作量未达标，未完成教师基本岗位职责的专任教师，单位须逐一出具情况说明，详细说明原因，提出改善和提升工作的计划，或提出转岗方案，报人事处。

（六）其他重要说明

1. 工作量“减免”。新入职不满一年人员、学校派出的且在派出期内的援疆、援藏、支教、挂职、国内访学、公派出国以及学术休假等专任教师，所在单位根据有关要求，结合其2024年实际在校工作时间，明确可减免的工作量，其中符合科技挂职工作量认定的由学校核定，单位不再重复减免。

2. 创新团队负责人评估。结合工作实际，入选学校人才培养发展支持计划创新团队的公共服务部分工作量可由团队负责人对团队成员进行分配，由团队负责人填写《“人才培养发展支持计划”创新团队公共服务部分工作量分配表》，12月16日前将含有团队负责人电子签章的excel发送至jsglbgs@cau.edu.cn(团队公共服务工作量可分配额度标准：杰出科学家工作室不超过2，国家级创新团队不超过1，高水平创新团队不超过0.8，青年科学家创新团队不超过0.5)，

工作量分配时需注意专任教师个人承担公共服务工作量上限（累计不超过0.3）。对于基本工作量不足1的教师，团队负责人明确其工作实绩、提供详细评估意见且同意考核合格的，认定其工作量达标，完成岗位职责。

3. 落实岗位职责评估。对实行“年薪制”管理的教师，重点考察聘用合同、聘期协议和岗位聘任职责的履职完成情况，着重对其业绩贡献的工作实绩、完成进度和学术状态进行评估，可不作年度工作量要求。