

浙江外国语学院文件

浙外办〔2026〕20号

浙江外国语学院办公室关于 印发第六轮岗位设置与聘任工作实施方案 相关配套文件的通知

各部门、学院（部）、单位：

现将《第六轮岗位设置与聘任工作实施方案》相关配套文件印发给你们，请根据学校统一部署，认真有序稳妥做好本轮岗位聘任工作。

- 附件：
1. 教职工价值观考核指标体系
 2. 第六轮岗位聘任发展岗位业绩级别认定表
 3. 一至十三级发展岗位聘期考核基本要求
 4. 教职工年度实绩考核指标（专业教师岗位）
 5. 教职工年度实绩考核指标（管理服务岗位）

浙江外国语学院办公室

2026年5月13日

岗位聘任基本申报条件与聘期考核基本要求

为适应学校新发展阶段，促进广大教职工立足岗位、履职尽责，实现教职工与学校事业发展同频共振，根据《第六轮岗位设置与聘任工作实施方案》，结合学校实际情况，特制定本规定。

一、基本申报条件

（一）事业岗位

1. 专业技术岗位

（1）专业技术一级岗位。专业技术一级岗位是国家专设的特级岗位，用于聘用中国科学院院士、中国工程院院士及其他做出杰出贡献的专业技术人员，按照国家统一的规定设置与聘用。

（2）专业技术二级岗位。应聘人员应具有坚定的理想信念、较深的学术造诣、较高的学术修养和良好的学术声誉，对本专业理论有系统的研究，能提出本学科的研究方向或开拓一个新的领域；在本专业同行中发挥领衔作用，具有较高影响力；专业贡献突出，工作成绩显著；能够带领团队，培养本专业领域高水平的专业技术人员。

教师岗位申报竞聘专业技术二级岗位按省委组织部、省人社保厅《浙江省事业单位专业技术二级岗位管理办法》，省教育厅、省人社保厅《浙江省事业单位专业技术二级岗位教育行业竞聘标准》执行。其他专业技术岗位暂不设置专业技术二级岗位。

（3）专业技术三级及以下岗位。专业技术岗位人员申报竞聘专业技术三级及以下岗位的业绩条件继续执行现有政策，对

于部分条款做以下补充规定：

事业岗位一般应当逐级竞聘，竞聘对象一般应在原岗位聘满4年。对于工作表现特别突出并且达到本单位相应竞聘条件的，在有空岗的前提下，允许在专业技术五级及以下岗位的同一年级内越级竞聘（即专业技术十级岗位竞聘专业技术八级岗位、专业技术七级岗位竞聘专业技术五级岗位）。竞聘规则和条件须经学院（部）教代会或全体教职工大会审议，经党政联席会议（或党委会）讨论通过后，报人事处审核备案。

2.管理岗位

基本申报条件按学校《管理人员岗位等级聘任实施办法》（浙外院〔2022〕68号）等有关规定执行。

3.工勤技能岗位

基本申报条件按原有政策执行。

4.其他事项

（1）第五轮聘期考核结果与事业岗位的聘任直接相关，聘期考核合格的，可续聘事业岗位；聘期考核不合格的，可申请延长一年时间考核，补考核合格的，可续聘事业岗位；补考核不合格的，不再续聘事业岗位或更高的岗位，一般应解除聘用合同。续聘工作由学院（部）岗位设置与聘任工作委员会具体负责。

（2）学校专业技术高级岗位（事业岗位）占比为专业技术岗位总量的48%，其中正高级岗位占比为18%，高级岗位向专业教师岗位倾斜。

（3）对于退休当年符合专业技术岗位层级内高一级岗位聘任条件的，允许提前一年参加评聘（预聘），具体按照学校相

关规定执行。

(4) 外单位调入人员，符合学校相应聘任条件的，在学校权限范围和岗位结构比例内，原则上按原单位确定的事业岗位等级聘任。

(5) 博士后研究人员工作期满出站后可聘任专业技术八级岗位；博士可聘任专业技术九级岗位；硕士满3个月初期或大学本科毕业满1年见习期可聘任专业技术十二级岗位。

(二) 发展岗位

1. 专业技术岗位

(1) 教师岗位

教师岗位根据学校实际需要自主设置，基本申报条件视教师的实绩和潜力而定。正高级专业技术职务者可竞聘一级至六级发展岗位；副高级可竞聘二级至九级发展岗位；中级及以下可竞聘四级至十三级发展岗位。第五轮聘期考核不合格的，正高级专业技术职务者聘任六级发展岗位，副高级聘任九级发展岗位，中级聘任十二级发展岗位，初级聘任十三级发展岗位。延长一年时间补考核合格后，在有空岗的前提下，正高级、副高级、中级和初级可分别竞聘五级、八级、十一级、十二级发展岗位，聘任后应及时重新签订岗位聘任协议书。

① 现聘正高级专业技术职务者，第五轮聘期考核合格的，可根据以下具体情况申请岗位竞聘：

近10年（2016年1月1日至2025年12月31日，下同）取得的业绩达到学校《专业技术职务评聘办法》（浙外院〔2020〕61号，以下简称《评聘办法》）规定的相应系列/类型教授基本业绩条件中的教研科研要求的，可竞聘四级及以上发展岗位。

IV类及以上人才的正高级专业技术职务者，可竞聘一级至三级发展岗位。

第五轮岗位聘任中聘任在特设 A 岗位且聘期考核合格的正高级专业技术职务者，可竞聘一级至三级发展岗位；第五轮岗位聘任中聘任在特设 B 岗位且聘期考核合格的正高级专业技术职务者，可竞聘三级至四级发展岗位。

不符合上述情况者可竞聘五级或六级发展岗位。在第五轮聘期中，对于在青年教师发展支持引导等方面作出重要贡献的，在申请三级及以上发展岗位时可优先考虑。

②现聘副高级专业技术职务者，第五轮聘期考核合格的，可根据以下具体情况申请岗位竞聘：

近 10 年取得的业绩达到《评聘办法》规定的相应系列/类型副教授基本业绩条件中的教研科研要求的，可竞聘五级至七级发展岗位；近 5 年取得的业绩达到《评聘办法》规定的相应系列/类型教授基本业绩条件中的教研科研要求的，可竞聘三级至四级发展岗位，若竞聘成功，可确定为特岗教授。

III类及以上人才的副高级专业技术职务者，最高可竞聘二级发展岗位；IV类与V类人才的副高级专业技术职务者，最高可竞聘三级发展岗位。

第五轮岗位聘任中聘任在特设 B 岗位且聘期考核合格的副高级专业技术职务者，可竞聘四级至六级发展岗位。

各学院（部）可根据实际情况进一步确定五级及以下发展岗位其他申报条件。

不符合上述情况者可竞聘八级或九级发展岗位。在第五轮聘期中，对于在青年教师发展支持引导等方面作出重要贡献的，

在申请三级及以上发展岗位时可优先考虑。

③现聘中级及以下专业技术职务者，第五轮聘期考核合格的，可根据以下具体情况申请岗位竞聘：

近5年取得的业绩达到《评聘办法》规定的相应系列/类型教授基本业绩条件中的教研科研要求的，可竞聘四级发展岗位，若竞聘成功，可确定为特岗教授；近5年取得的业绩达到《评聘办法》规定的相应系列/类型副教授基本业绩条件中的教研科研要求的，可竞聘五级至七级发展岗位，若竞聘成功，可确定为特岗副教授。

V类及以上人才的中级专业技术职务者，可竞聘四级发展岗位。

各学院（部）可根据实际情况进一步确定五级及以下发展岗位其他申报条件。

专职辅导员具有教师和管理人员双重身份，可竞聘教师的发展岗位，也可竞聘主管岗位，专职辅导员的主管岗位基本申报条件为：现聘主管岗位（专职辅导员），或高级专业技术岗位，或中级专业技术岗位聘任满2年，或聘任在中级专业技术岗位的博士研究生，或管理岗位七级职员，或管理岗位八级职员聘任满3年。年龄要求应能聘满一个聘期。

（2）其他专业技术岗位

①主管岗位。基本申报条件为现聘主管岗位（其他专业技术），或高级专业技术岗位，或中级专业技术岗位聘任满3年，或聘任在中级专业技术岗位的博士研究生。年龄要求应能聘满一个聘期。

②普通岗位。按照事业岗位对应岗位层级（正高级、副高级、中级或初级）确定。

2.管理岗位

(1) 中层干部岗位的申报条件执行学校有关规定。

(2) 主管岗位。基本申报条件为现聘主管岗（管理），或管理岗位七级及以上职员，或管理岗位八级职员聘任满3年，或高级专业技术岗位，或中级专业技术岗位聘任满3年。年龄要求应能聘满一个聘期。

(3) 职员岗位。按照事业岗位对应岗位层级确定。

3.工勤技能岗位

按照事业岗位对应岗位层级确定。

4.其他规定

(1) 第五轮聘期考核合格，聘任至五级、六级发展岗位的正高级专业技术职务者，如在聘期内补足未达到的教研科研要求，在不突破学院（部）一至四级发展岗位总数的前提下，可随时竞聘一至四级发展岗位，并及时重新签订岗位聘任协议书。正高级聘任到六级发展岗位的，可不占六级发展岗位数。

第五轮聘期考核合格，聘任至八级、九级发展岗位的副高级专业技术职务者，如在聘期内补足未达到的教研科研要求，在不突破学院（部）五至七级发展岗位总数的前提下，可随时竞聘五至七级发展岗位，并及时重新签订岗位聘任协议书。副高级聘任到九级发展岗位的，可不占九级发展岗位数。

(2) 专业技术岗位转至管理岗位，或管理岗位转至专业技术岗位，继续执行学校有关规定。

(3) 距退休不满4年（2029年12月31日前退休）的教师，发展岗位可参照专业技术职务等级分别保留不低于四级、七级或十级发展岗位，各学院（部）可结合教师的学术专长和业务

积累等实际情况，与本人协商制定“个性化”的岗位任务和目标。距退休不满4年（2029年12月31日前退休）的管理人员、其他专业技术人员和工勤技能人员，管理人员按照第五轮聘任岗位保留主管（普通）岗位，其他专业技术人员按照相应专业技术职务等级保留岗位（含主管岗位），工勤技能人员按照相应工勤技能等级保留岗位。

（4）各学院（部）若某个等级岗位数有空余的，其岗位数可用于较低等级岗位聘任。

二、聘期考核基本要求

聘期考核包括事业岗位聘期考核和发展岗位聘期考核两个方面，聘期考核结果分为合格、不合格两个档次。

（一）事业岗位聘期考核基本要求

事业岗位聘期考核采用价值观考核形式。价值观考核立足学校校训“明德”“弘毅”“博雅”“通达”等四个方面进行综合评定，价值观考核的考核总分为100分，60分及以上为合格，60分以下为不合格。考核指标详见《浙江外国语学院教职工价值观考核指标体系》（附件1）。

（二）发展岗位聘期考核基本要求

发展岗位聘期考核采用实绩考核形式。聘期考核以聘期内年度考核结果为基础，以聘用合同、岗位聘任协议书等约定的岗位职责、岗位任务和工作标准为依据，以岗位绩效为主要内容，在尊重合同约定的基础上，综合考虑教职工对学校的贡献和社会影响，按照规定的权限和程序开展综合考核。无正当理由，未完成聘期岗位任务的，发展岗位聘期考核应当确定为不合格档次。

1.专业技术岗位

(1) 教师岗位

学院（部）根据实际情况确定每个岗级的教学、科研、育人、公共服务等发展性任务。学校规定不同岗级发展岗位的基本要求，各学院（部）在基本要求基础上根据各自承担的任务总量将任务分配至各个岗位等级。在对教学科研并重型、教学为主型、科研为主型、社会服务与推广型四种不同类型的岗位分配任务时，均要分配一项与岗位类型相匹配的主任务。

(2) 其他专业技术岗位

以聘期内年度考核结果为基础，以发展岗位确定的岗位聘任协议书为依据，结合岗位说明书的要求，由所在单位自主确定聘期考核要求，确定聘期考核结果。

2.管理岗位

(1) 中层干部岗位的聘期考核基本要求执行学校有关规定。

(2) 主管/职员岗位。以聘期内年度考核结果为基础，以发展岗位确定的岗位聘任协议书为依据，结合岗位说明书的要求，由所在单位自主确定聘期考核要求，确定聘期考核结果。

3.工勤技能岗位

以聘期内年度考核结果为基础，以发展岗位确定的岗位聘任协议书为依据，结合岗位说明书的要求，由所在单位自主确定聘期考核要求，确定聘期考核结果。

(三) 其他规定

1.用于聘期考核的业绩成果，除学校认定的个别与其他单位合作完成的成果之外，均应以浙江外国语学院为第一署名（完成）单位，均应以我校教职工为主持（或第一负责人、第一作

者/通讯作者；限1人使用）。

2.聘期内具有下列情形者，考核时适当减免聘期目标任务要求，但仍需参加减免后的聘期考核：

（1）经学校批准休产假的教职工，免除产假期间的聘期目标任务要求。

（2）经学校批准同意国内外脱产进修的教职工，免除进修期间的教学工作要求。

（3）经学校批准同意外派的教职工，免除外派期间的聘期目标任务要求，按外派单位要求进行考核。

（4）聘期内新到校工作（调入或新录用，无需参加首聘期考核）的教职工，对于聘期剩余不足一年的，可不参加聘期考核；对于聘期剩余一年及以上的，应参加聘期考核，聘期目标任务按时间折算，可根据其当年到校时间减免聘期目标任务，减免办法由各单位制定。需要参加首聘期考核的教职工执行有关规定。对于聘期内晋级发展岗位的执行上述政策。

3.对于聘任在教师岗位的“双肩挑”人员，其年度考核工作量减半，参与学院（部）绩效分配；其聘期考核按照岗位聘任协议书约定的任务进行考核，参与学院（部）绩效分配。其中聘任在教授岗位的，应达到教授为本科生授课的最低课时要求（48课时）。专聘副职、学术副院长等参照上述规定执行。

三、本条件与要求由人事处负责解释。

附件 1

教职工价值观考核指标体系

一级指标	二级指标	三级指标
明德 (25分)	爱岗敬业 为人师表	1.敬业精神：对本职工作充满热情和使命感，全身心投入工作
		2.以身作则：积极向上向善，注重言行举止对他人的正面影响
		3.关爱师生：关注师生需求，耐心解决实际问题，营造温暖和谐的工作氛围
		4.专业精进：在自身工作领域深入探索，不断提升专业能力
		5.潜心育人：立足本职岗位，将育人理念融入日常工作，在实践中体现教育价值
弘毅 (25分)	抱负远大 意志坚强	1.目标明确：有清晰的职业发展规划，并付诸切实行动
		2.生命自觉：注重生命质量，以最好的身心状态投入工作
		3.意志坚强：面对困难和挫折不轻言放弃，积极寻求解决方案
		4.调理自身：坦诚面对不足，避免重复性工作失误
		5.持续改进：不断优化工作方法，推动个人绩效持续提升
博雅 (25分)	家国情怀 乐于奉献	1.组织认同：认同学校/院发展愿景，关心学校/院改革和发展
		2.团队合作：以积极心态影响团队，尽己之力参与团队建设
		3.顾全大局：乐于为他人着想，不计较个人得失
		4.勇于担当：主动承担公共事务，为集体贡献力量
		5.服务社会：热心社会服务工作，为社会发展做出贡献

通达 (25分)	国际视野 追求卓越	1.国际理解： 尊重和理解多元文化，为学校国际化工作做出贡献
		2.人类关切： 结合自身的日常工作，为人类的可持续发展做出贡献
		3.超越自我： 勇于挑战自我，不断突破自己的各种局限
		4.精益求精： 尽心尽力做好本职工作，为提升学校教育质量贡献力量
		5.创新精神： 与时俱进更新工作理念，积极探索工作创新

备注：

1.赋分说明：每个三级指标单项分值满分5分，按照考核对象的实际情况赋分，可分为五个维度赋分：完全符合（5分）、基本符合（4分）、部分符合/部分不符合（3分）、基本不符合（2分）、完全不符合（1分）。

2.加分项：聘期内获得省部级及以上师德荣誉方面表彰的，直接确定为100分。

3.减分项：聘期内出现教学事故、师德失范、学术不端等情况，视情节严重程度酌情扣分。情节严重者，在其得分基础上扣60分；情节较重者，在其得分基础上扣30分；情节较轻者，在其得分基础上扣15分。

4.考核主体及权重：考核主体包括学院（部）教职工考核工作小组、学院（部）全体教师（含自评）等两部分，考核权重各占50%，计算最后得分。

附件 2

第六轮岗位聘任发展岗位业绩级别认定表

级别	类别	编号	任务
A+++	人才培养	I.1.1	国家级教学成果奖或省级教学成果奖最高奖（学校独立获得，与其他单位合作且排名前三）
	科学研究	I.1.2	国家级 A 类科研成果奖；或国家级 B 类科研成果奖一等奖
		I.1.3	国家级重大项目
		I.1.4	在《中国社会科学》上发表的论文；或在 Science、Nature、Cell、PANS 期刊上发表的论文（不含子刊）
		I.1.5	人文社科类与纯理学类获单项到款 400 万元以上或累计到款 1200 万的横向项目（聘期内，下同）；或工科与实验理学获单项到款 800 万元以上或累计到款 2400 万的横向项目
	社会服务	I.1.6	获单笔捐赠 1000 万以上；或到校经费单项达 400 万元或累计达 1000 万元（聘期内，下同）
	成果转化	I.1.7	获单个到款 1000 万元以上的科技成果转化；或以转让、许可、作价投资以及技术咨询、服务等方式开展科技成果转化到款累计 1 亿元以上等
A++	人才培养	II.1.1	省级教学成果奖一等奖
		II.1.2	全国优秀教材奖
		II.1.3	“三大赛”主体赛国家级一等奖及以上；研究生创新实践系列大赛一等奖及以上
		II.1.4	全国马克思主义理论研究和建设工程重点教材（主编）
	科学研究	II.1.5	国家级 B 类科研成果奖二等奖、三等奖；或省部级 A 类科研一等奖；或全国美展奖金奖
		II.1.6	国家级重点项目
		II.1.7	国内权威期刊论文；或在 Science、Nature、Cell、PANS 期刊子刊上发表的论文
		II.1.8	入选《国家哲学社会科学成果文库》成果
A++		II.1.9	人文社科类与纯理学类获单项到款 200 万元以上或累计到款 600 万的横向项目；或工科与实验理学获单项到款 400 万元以上的或

			累计到款 1200 万的横向项目
	社会服务	II.1.10	聘期内获单笔捐赠 500 万元以上或累计捐赠 1000 万元以上;或到校经费单项达 300 万元或累计达 800 万元
	成果转化	II.1.11	获单个到款 500 万元以上的科技成果转化;或以转让、许可、作价投资以及技术咨询、服务等方式开展科技成果转化到款累计 5000 万元以上等
	平台建设	II.1.12	新增国家级教科研平台(含国际平台)正负责人
	师资队伍	II.1.13	新任 SCI/SSCI/A&HCI/CSSCI 收录期刊主编
A+	人才培养	III.1.1	国家级思政教育荣誉表彰项目
		III.1.2	省级教学成果奖二等奖
		III.1.3	全国高校青年教师教学竞赛一等奖;或全国高校教师教学创新大赛一等奖
		III.1.4	“三大赛”主体赛国家级二等奖;或教师指导国家级 A 类学科竞赛(含“三大赛”专项赛,下同)一等奖及以上;或研究生创新实践系列大赛二等奖
		III.1.5	国家级教材(主编)
	科学研究	III.1.6	省部级 A 类科研奖二等奖、三等奖;或省部级 B 类科研奖一等奖;或全国美展奖银奖
		III.1.7	国家级一般项目
		III.1.8	SCI(一区)、SSCI(一区)收录论文
		III.1.9	国家级 A 类决策咨询
		III.1.10	人文社科类与纯理学类获单项到款 100 万元以上或累计到款 300 万的横向项目;或工科与实验理学获单项到款 200 万元以上或累计到款 600 万的横向项目
	社会服务	III.1.11	聘期内获单笔捐赠 250 万以上或累计捐赠 500 万元以上;或到校经费单项达 200 万元或累计达 600 万元
	成果转化	III.1.12	获单个到款 250 万元以上的科技成果转化;或以转让、许可、作价投资以及技术咨询、服务等方式开展科技成果转化到款累计 2500 万元以上等
A+	平台建设	III.1.13	新增省部级重点教科研平台(含国际平台)正负责人

	师资队伍	III.1.14	新入选国家级人才
		III.1.15	新入选“全球高被引学者”（科睿唯安/Clarivate）（单人一个聘期认定一次）
		III.1.16	新入选全国优秀教师、或全国先进工作者、或全国模范教师、或黄大年式教师团队等荣誉
		III.1.17	新任 SCI/SSCI/A&HCI/CSSCI 收录期刊副主编或执行主编；或在国际组织/机构担任正负责人
A	人才培养	IV.1.1	省部级思政教育荣誉表彰项目
		IV.1.2	“三大赛”主体赛国家级三等奖；或教师指导国家级 A 类学科竞赛二等奖；或研究生创新实践系列大赛三等奖
		IV.1.3	指导学生发表权威论文（同一成果就高认定一次）
		IV.1.4	全国高校青年教师教学竞赛二等奖；或全国高校教师教学创新大赛二等奖
		IV.1.5	国家级课程
		IV.1.6	教育部及其司局发文的教学类项目
		IV.1.7	全国马克思主义理论研究和建设工程重点教材（副主编）
	科学研究	IV.1.8	省部级 B 类科研奖二等奖；全国美展奖铜奖
		IV.1.9	省部级重大项目
		IV.1.10	一级学术著作（支撑材料与该著作就高认定）
		IV.1.11	权威 C 类学术论文
		IV.1.12	国家级 B 类决策咨询
		IV.1.13	知识产权一级成果
		IV.1.14	创作实践类科研成果（作品展演一类）
		IV.1.15	人文社科类与纯理学类获单项到款 80 万元以上或累计到款 240 万的横向项目；或工科与实验理学获单项到款 160 万元以上或累计到款 480 万的横向项目
	社会服务	IV.1.16	聘期内获单笔捐赠 120 万以上或累计捐赠 250 万元以上；或到校经费单项达 150 万元或累计达 400 万元
	成果转化	IV.1.17	获单个到款 120 万元以上的科技成果转化；以转让、许可、作价投资以及技术咨询、服务等方式开展科技成果转化到款累计 1200 万元以上等

	平台建设	IV.1.18	新增省部级教科研平台（含国际平台）正负责人
	师资队伍	IV.1.19	新入选省部级人才
		IV.1.20	省委省政府颁发的荣誉
		IV.1.21	在国际组织/机构担任副负责人
B	人才培养	V.1.1	“三大赛”主体赛省级一等奖及以上；或教师指导国家级 A 类学科竞赛三等奖
		V.1.2	指导学生发表一级论文（同一成果就高认定一次）
		V.1.3	全国高校青年教师教学竞赛三等奖；或全国高校教师教学创新大赛三等奖；或浙江省高校青年教师教学竞赛特等奖；或浙江省高校教师教学创新大赛特等奖
		V.1.4	省级评审类课程、教改等教学项目
		V.1.5	国家级教材（副主编）；或学校认定的省级教材（主编）
	科学研究	V.1.6	省部级 B 类科研奖三等奖；全国美展奖优秀奖
		V.1.7	省部级重点项目
		V.1.8	一级论文
		V.1.9	二级学术著作（支撑材料与该著作就高认定）
		V.1.10	省部级 A 类决策咨询
		V.1.11	创作实践类科研成果（作品发表一类、作品展演二类）
		V.1.12	人文社科类与纯理学类获单项到款 65 万元以上或累计到款 190 万的横向项目；或工科与实验理学获单项到款 130 万元以上或累计到款 400 万的横向项目
	社会服务	V.1.13	聘期内获单笔捐赠 60 万以上或累计捐赠 120 万元以上；或到校经费单项达 100 万元或累计达 300 万元
	成果转化	V.1.14	获单个到款 60 万元以上的科技成果转化；或以转让、许可、作价投资以及技术咨询、服务等方式开展科技成果转化到款累计 600 万元以上等
	平台建设	V.1.15	新增厅局级教科研平台（含国际平台）正负责人

C		VI.1.1	省级备案类课程、教改等教学项目
C	人才培养	VI.1.2	“三大赛”主体赛省级二等奖；或教师指省级 A 类学科竞赛一等奖及以上
		VI.1.3	浙江省高校青年教师教学竞赛一等奖；或浙江省高校教师教学创新大赛一等奖
		VI.1.4	指导学生发表核心论文（同一成果就高认定一次）
		VI.1.5	国家级教材（参编，排名前 3）；或其他教材（主编）
		VI.1.6	全国美展奖入选
	科学研究	VI.1.7	省部级一般项目
		VI.1.8	三级学术著作
		VI.1.9	核心论文
		VI.1.10	国际科研合作项目且转入经费 10 万元以上
		VI.1.11	省部级 B 类决策咨询
		VI.1.12	知识产权二级成果
		VI.1.13	人文社科类与纯理学类获单项到款 50 万元以上或累计到款 150 万的横向项目；或工科与实验理学获单项到款 100 万元以上或累计到款 300 万的横向项目
		VI.1.14	创作实践类科研成果（作品发表二类、作品展演三类）
	社会服务	VI.1.15	获单笔捐赠 30 万以上；或到校经费单项达 50 万元或累计达 150 万元
	成果转化	VI.1.16	获单个到款 30 万元以上的科技成果转化；以转让、许可、作价投资以及技术咨询、服务等方式开展科技成果转化到款累计 300 万元以上等
	师资队伍	VI.1.17	在国际组织/机构担任职员

备注：

1.此表是在前期调研基础上，由人事处、研究生院、战略管理处、教务处、科研处、国际交流合作处等职能部门联合研制的。此表中涉及到的所有业绩均需由学校相关部门根据最新政策予以认定；未加说明的，均应以浙江外国语学院为第一署名（完成）单位，均应以我校教职工为主持（或第一负责人、第一作者/通讯作者）。对于未列入此表的突破性任务与战略性任务相关业绩，可由各学院（部）提出申请，经相关职能部门联审，并由学校学术委员会全体会议研究认定级别。

2.此表中涉及到的业绩为教师主持完成的重要业绩，对于组织层面推动所产生的重要业绩未包含在内。表中 A+++级别的业绩属于“突破性任务”业绩，A++至 C 级别的业绩属于“战略性任务”业绩，C 级别以下的业绩为“发展性任务”业绩（“发展性任务”业绩未列入此表，由学院自主确定）。

3.此表中涉及到的“国家级思政荣誉表彰”包括：全国高校优秀中青年思想政治理论课教师择优资助项目、全国高校思想政治理论课教学方法改革择优推广项目、高校思想政治教育工作精品项目、高校思想政治工作中青年骨干队伍建设项目、高校原创文化精品推广行动计划、高校思想

政治工作研究文库、全国高校“双带头人”教师党支部书记工作室、最美高校辅导员、全国高校辅导员年度人物等 9 项荣誉表彰。省级思政荣誉表彰为上述 9 项荣誉的省级表彰。

4.此表中涉及到的“三大赛”指：中国国际大学生创新大赛（原“互联网+”大赛）、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛（大挑）、“挑战杯”中国大学生创业计划大赛（小挑）。

附件 3

一至十三级发展岗位聘期考核基本要求

发展岗位	发展性任务	突破性任务/战略性任务	
一级岗位	学院(部)根据实际情况确定每个岗位的教学、科研、育人、公共服务等发展性任务	基本要求为 1 项 A+++，或 2 项 A++，或 1 项 A++和 2 项 A+	
二级岗位		基本要求为 1 项 A++，或 2 项 A+	
三级岗位		基本要求为 1 项 A+，或 2 项 A	
四级岗位		基本要求为 1 项 A，或 2 项 B	
五级岗位		基本要求为 1 项 B 和 1 项 C	
六级岗位		基本要求为 1 项 B	
七级岗位		基本要求为 2 项 C	
八至十三级岗位		由学院自主决定	
		学院(部)在基本要求基础上根据各自承担的任务总量将任务分配至各个岗位等级。在对教学科研并重型、教学为主型、科研为主型、社会服务与推广型四种不同类型的岗位分配任务时，均要分配一项与岗位类型相匹配的主任务。	

备注：

以“准聘”形式纳入第六轮岗位聘任体系的人才，其任务按照其现有聘任协议书执行。

学院（部）岗位设置与聘任实施细则

为进一步深化人事制度改革，增强学院办大学的内生动力，充分调动和激发教职工的积极性和创造性，根据《第六轮岗位设置与聘任工作实施方案》等文件精神，结合学校实际情况，特制定本细则。

一、适用范围

本细则适用于学校教学机构（不含博雅学院、继续教育学院，以下简称学院（部））的岗位设置与聘任。

二、岗位核定与设置

（一）岗位类别

各学院（部）岗位可分为专业技术和管理等两类岗位。

1. 专业技术岗位。专业技术岗位包括教师岗位和其他专业技术岗位。教师岗位分为专业教师岗位和专职辅导员岗位。其他专业技术岗位主要包括专职组织员、工程技术、实验技术等专业技术岗位。

对于专业教师岗位，各学院（部）根据人才培养、科学研究、社会服务等方面所侧重承担的主要职责，按照教学科研并重型、教学为主型、科研为主型、社会服务与推广型等4种类型设置。

（1）教学科研并重型岗位。该岗位教师同时承担本科或研究生人才培养和科学研究工作，教学科研并重型岗位一般不超过80%。

（2）教学为主型岗位。该岗位教师主要从事本科教学，特别是基础课和公共课的教学工作，注重教学改革研究，教学效

果好，学生评价高，同时承担一定的科学研究工作。教学为主型岗位一般在公共课教学机构或承担公共课程的其他教学机构设置。

(3) 科研为主型岗位：该岗位教师在完成发展性任务外，主要承担高水平科学研究工作，研究方向（领域）稳定，具有较强的科研创新能力和较好的科研业绩。

(4) 社会服务与推广型岗位：该岗位教师在完成发展性任务外，主要承担技术成果转化、公共政策咨询、艺术创作设计、体育服务、国际交流合作协调等工作。

2.管理岗位。包括学院（部）中层干部岗位、主管岗位及职员岗位。

（二）岗位核定

1.专业技术岗位

（1）教师岗位

①专业教师岗位

专业教师岗位数核定公式如下：

$$T_i = F_i + \Delta F_i$$

T_i ：某个学院（部）专业教师岗位数。

F_i ：理论教师岗位数。根据第五轮岗位聘期最后一年的课程供给核算“理论教师岗位数”。

ΔF_i ：动态教师岗位数。包括：根据某个学院（部）“理论教师岗位数”与现有学生人数计算师生比，适当校准教师岗位数；根据本轮岗位聘期过程中课程供给、学生数的变化来动态核增或核减教师岗位数。

根据上述办法，对于核定岗位数多于各学院（部）实有人

数的，在不突破核定岗位总量的前提下，可按实有人数的 120% 以内确定周期聘任的可聘岗位数；对于核定岗位数少于实有人数的，可按实有人数进行聘任。

②专职辅导员岗位。根据教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部第 43 号令）等文件规定，学校按总体师生比不低于 1:200 的比例核定专职辅导员岗位，由学工部（学生处）、研究生院（研工部）等单位根据学院在校生人数，在全校范围内统筹调配。

（2）其他专业技术岗位

原则上按照第五轮岗位设置方案设置，其中专职组织员岗位根据学校党委《高质量推进组织员队伍建设办法》（浙外党〔2024〕37 号）等有关规定核定。

2.管理岗位

学院（部）中层干部岗位执行上级核定数。学院（部）其他管理岗位一般为 3 个（不含专职组织员，下同）。学校将视学生数、专业教师数、硕博士学位点牵头学院、省一流学科或新兴交叉学科的牵头学院等发展因素，酌情增设 1 个管理岗位，最终由学校岗位设置与聘任工作领导小组审定。

马克思主义学院、国际学院、体育教研部、创业学院等按照实际情况设置。

（三）岗位结构比例核定

1.事业岗位

学校专业技术高级岗位占比为专业技术岗位总量的 48%，其中正高级岗位占比为 18%，高级岗位向专业教师岗位倾斜。专业教师二级至四级岗位按照 1:3:6 的结构比例设置，由学校统

筹指标；专业教师五级至七级岗位按照 2:4:4 的结构比例设置，由学院（部）统筹使用；专业教师八级岗位按照不超过专业教师八级至十三级岗位总量的 70%设置，学院（部）可进一步细化专业教师八级及以下岗位的结构比例设置。

学院（部）专职辅导员岗位、其他专业技术岗位、管理岗位的结构比例执行学校有关规定。

2.发展岗位

（1）教师岗位

一级至四级发展岗位核定公式如下：

$$S=\sum T_i*20\%$$

S：全校一级至四级发展岗位总数。

T_i：某个学院（部）专业教师岗位数。

某个学院（部）一级至四级发展岗位核定公式如下：

$$S_i=S_{O_i}+S_{T_i}+\Delta S_i$$

S_i：某个学院（部）一级至四级发展岗位总数。

S_{O_i}：某个学院（部）一级发展岗位数。学校在重点领域牵头学院各设置 1 个一级发展岗位。

S_{T_i}：某个学院（部）二级至四级发展岗位数。学校根据学院（部）承担的突破性任务和战略性任务占全校突破性任务和战略性任务的比重，核定二级至四级发展岗位数，按照 1:3:6 的结构比例设置。

ΔS_i：某个学院（部）二级至四级发展岗位动态调整数。学校综合省一流学科、国家级一流专业、硕士学位点、省部级及以上科研平台建设等因素，按照一个学科、专业、学位点（牵头学院）或平台一个高级岗位（四级），确定动态调整数；学

校根据第六轮岗位聘期中战略目标调整、重大任务增减、平台建设进展等因素，确定二级至四级发展岗位动态调整数。

学校按照专业教师岗位数的 30%左右核定五级至七级发展岗位总量，结构比例为 2:4:4，由学院（部）统筹使用。八级发展岗位按照不超过八级至十三级发展岗位总量的 70%核定；八级及以下发展岗位的结构比例设置由学院（部）进一步细化。

（2）其他岗位

学院（部）根据主管内容和工作强度，可自主设置主管岗位，一般不超过 2 个。非主管岗位的核定执行学校有关规定。

（三）岗位具体设置

1.学院（部）的岗位设置应坚持优化结构、合理配置的基本原则，按照有利于教育教学、科学研究、公共事务等工作的开展，有利于不同类型教师的专业发展，有利于人才培养质量和科研水平提升设置岗位。

2.学院（部）按照核定的岗位类别、数量和结构比例，结合学院（部）发展规划、目标任务和工作特点等设置发展岗位。学院（部）制定的岗位设置方案应通过民主程序，经教代会或全体教职工大会审议，党政联席会议（或党委会）通过，报学校审核。

3.学校支持学院（部）探索以教学、科研、社会服务、国际交流合作团队等形式进行聘任和考核，相关方案报学校审核。

三、聘任条件与岗位职责

1.学院（部）对照《岗位聘任基本申报条件与聘期考核基本要求》等文件要求，结合本单位实际，制定不低于学校规定的具体申报条件和聘期考核标准。在确定岗位目标任务时，应明

确教书育人、社会服务、公共服务等方面的要求，对于六级发展及以上岗位的教师应在学科专业建设、教育教学改革、社会服务推广、国际化办学、指导青年教师等方面发挥示范引领作用。学院相关文件需报学校审核备案后实施。

2.学院（部）专职辅导员、专职组织员岗位的聘任条件与岗位职责还应符合国家、省和学校有关规定。

3.学院（部）应明确其他专业技术岗位、管理岗位的具体工作职责和考核要求，建立明确的考核机制，鼓励学院（部）基于管理辅助的绩效进行差异化分配。

4.教职工在聘期内岗位调整，学院（部）应及时调整其岗位职责和任务。

四、岗位聘任办法与程序

（一）聘任具体办法

1.学院（部）按照竞聘上岗、按岗评聘、合同管理的基本原则，按照从高到低开展岗位分级聘任工作。各类各级岗位聘任均应坚持择优上岗原则，没有合适人选，可以虚位以待，吸引优秀人才。

2.学院（部）的专职辅导员岗位、其他专业技术岗位、管理岗位的聘任参照《党政管理机构、教辅机构等单位岗位设置与聘任实施细则》执行，与党政管理机构、教辅机构等单位的岗位聘任同步开展。

3.专业技术职务（事业岗位）评聘和管理人员职级（岗位）评聘工作纳入年度晋级评聘，具体在年度评聘时统一部署，评聘程序执行学校有关规定。

（二）聘任程序（不含年度晋级评聘）

1.核定岗位数。学校根据学院（部）承担的任务核定岗位数（含高岗数），发布发展岗位申报通知。

2.公布岗位。学院（部）根据任务性质将任务岗位化，公布一级至十三级发展岗位具体任务。其中，一级和二级发展岗位承担突破性任务、战略性任务和发展性任务；三级至七级发展岗位承担战略性任务和发展性任务；八级至十三级发展岗位主要承担发展性任务。

3.个人申请。个人向所在学院（部）提出相应岗位申请，提供有关业绩和成果的证明材料，准备参加岗位竞聘。学院（部）岗位设置与聘任工作委员会审核竞聘人员的资格条件和相关材料。

4.学院（部）组织评审。学院（部）岗位设置与聘任委员会负责对发展岗位申请人员进行评审。评审确定一级和二级发展岗位候选人名单，公示3个工作日后推荐至学校；评审确定三级至十三级发展岗位拟聘人员名单，公示3个工作日后报学校批复。各学院（部）应充分发挥学术委员会在岗位聘任等方面的作用，对专业技术人员开展必要的学术评价。

5.学校组织审核与审议。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室对学院（部）发展岗位的一级至四级候选人（拟聘人员）的资格条件和相关材料复审，其中，一级和二级发展岗位推荐人选须经学校专业技术岗位聘任委员会审议，审议通过后确定拟聘人员名单，由学校公示3个工作日。

6.发文并签订聘用合同及岗位聘任协议书。经公示无异议之后，一级和二级发展岗位聘任结果由学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室发文，三级至十三级发展岗位聘任结果由学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室批复并发文，学校与聘任

者签订聘用合同，学院（部）与聘任者签订岗位聘任协议书。

五、聘任申请材料要求

1.本次岗位聘任时所涉及的工作业绩材料的截止时间为2025年12月31日。

2.申请材料必须真实，如有弄虚作假，一经查实，取消聘任资格。应聘人员应对所提供的材料是否真实且符合学术规范作出承诺。

3.竞聘人员在浙江外国语学院工作期间，填写的各类论文、项目、奖励等业绩材料第一署名单位必须为“浙江外国语学院”。赴外单位攻读博士研究生、从事博士后研究或国外合作研究期间，非我校为署名单位取得的成果，限计1项。入职我校之前，以其他单位名义取得的成果参照上述规定执行。

六、聘期管理与聘期考核

（一）聘期管理

1.本轮岗位聘任聘期为4年。工作年限、任职年限和工龄计算截止时间为2025年12月31日。

2.聘期内，所聘岗位类别一般不作调整，确因工作需要，应符合相应岗位类别和岗位等级的聘任条件。非专业教师岗位人员原则上不能聘任到专业教师岗位。达到当年新引进人员最低业绩要求的博士，或具有副高级及以上专业技术职务的非专业教师岗位人员，如确有需要且设岗单位有空缺岗位，经双方单位同意后，报学校审批。

3.各学院（部）应根据学校薪酬体系的基本要求，强化绩效考核，做好教职工岗位薪酬的分配、发放和管理工作。

4.聘任人员达到退休年龄或聘用合同到期不再续聘的，聘期

自然终止。

（二）聘期考核

1.聘任人员应与设岗单位签订岗位聘任协议书，岗位聘任协议书应明确职责要求和岗位任务等，按审批权限经批准后成为岗位聘约，岗位聘任协议书作为聘期考核的依据。

2.聘期考核包括事业岗位聘期考核和发展岗位聘期考核两个方面。事业岗位聘期考核采用价值观考核形式，分为合格、不合格两个档次。事业岗位聘期考核被确定为不合格档次的，合同期满一般不再续聘。发展岗位聘期考核采用实绩考核形式，分为合格、不合格两个档次。若提前申请聘期考核合格的，发展岗位可晋级一个等级，岗位指标单列。无正当理由，未完成聘期岗位任务的，发展岗位聘期考核应当确定为不合格档次。发展岗位聘期考核被确定为不合格档次的，在第七轮岗位聘任中将降低发展岗位等级聘任、转岗或不再续聘。

3.“双肩挑”教师实行“双岗双考”，专业技术工作由其学科归属学院（部）考核。

4.鼓励学院（部）创造性地制定有利于教师团队合作的聘期考核方式，发挥“1+1>2”的效应。

七、组织领导

1.岗位设置与聘任工作涉及广大教职工的切身利益，各学院（部）要高度重视，切实加强组织领导。各单位应成立岗位设置与聘任工作委员会和岗位聘任工作监督协调小组，根据本细则等有关文件精神，组织实施本单位的岗位设置与聘任工作。

2.学院（部）岗位设置与聘任工作委员会由各单位党政领导、学术委员会主任、分工会主席和教职工代表等组成，原则上不

少于9人。负责制定本学院岗位设置与聘任实施方案，做好本学院（部）的岗位设置、聘任、推荐及考核工作。

3.学院（部）岗位聘任工作监督协调小组由各单位党委（党总支、直属党支部）纪委书记（纪检委员）、分工会主席和教职工代表组成，原则上不少于3人，按照国家、省有关政策和学校相关文件规定的要求，负责监督聘任过程，调解聘任过程中出现的矛盾，受理教职工的申诉和投诉，并就投诉和申诉进行调查，提出意见。

八、投诉与申诉

1.岗位聘任过程中，教职工有权对本学院（部）和学校岗位聘任工作提出投诉或申诉。

2.投诉或申诉可通过来信或来访的形式，投诉、申诉必须以事实为依据，如经查实属于有意诬告的，学校将严肃处理。以单位名义反映问题的应加盖公章，以个人名义反映问题的须署本人真实姓名。承办单位须为投诉人、申诉人保密。

3.各学院（部）岗位聘任工作监督协调小组，按照国家、省的政策和学校相关文件规定的要求，负责监督聘任过程，调解聘任过程中出现的矛盾，接受教职工的投诉或申诉。对申诉或投诉情况核实后提出处理建议，由学校“岗位聘任工作监督协调小组”进一步调查后，提请学校“岗位设置与聘任工作领导小组”审议。学校“岗位设置与聘任工作领导小组”的决定为校内最终裁决。

九、本细则未尽事项按照学校本轮岗位聘任有关文件执行。

十、本细则由人事处负责解释。

党政管理机构、教辅机构等单位 岗位设置与聘任实施细则

为进一步激发学校管理服务人员的积极性和创造性，优化党政管理机构、教辅机构等单位的队伍结构，提升服务水平，提高管理效能，根据《第六轮岗位设置与聘任工作实施方案》等文件精神，结合学校实际情况，特制定本细则。

一、适用范围

本细则适用于学校党政管理机构，教辅机构，博雅学院、继续教育学院等教学机构（以下简称各单位）的岗位设置与聘任。

二、岗位核定与设置

（一）岗位类别

各单位岗位可分为管理、专业技术和工勤技能等三类岗位。

1.管理岗位。管理岗位包括中层干部岗位、主管岗位及职员岗位。党政管理机构、教辅机构、博雅学院、继续教育学院等教学机构的岗位设置以管理岗位为主，按照管理职能和幅度，设置主管岗位和职员岗位。

2.专业技术岗位。专业技术岗位是指其他专业技术岗位，主要包括高等教育管理研究、实验技术、图书资料、工程技术、出版、新闻、会计、审计、经济、档案、卫生、专职党务干部等专业技术岗位。根据各单位的职能以及岗位工作性质，部分单位可设置专业技术岗位，专职党务干部一般在党委部门设置。根据工作需要，专业技术岗位可参照设置主管岗位，纳入主管岗位总量管理。

3.工勤技能岗位。根据各单位的职能以及岗位工作性质，设

置工勤技能岗位。本轮岗位聘任仅在后勤服务中心设置工勤技能岗位，岗位只减不增，核减的工勤技能岗位，经学校审批可转设为专业技术岗位。

（二）岗位核定与设置

各单位的岗位类别、岗位数量由学校根据岗位总量和机构职责核定，各单位根据学校核定的岗位数，设置具体岗位，编制岗位说明书，明确岗位名称、岗位职责、聘任条件等，报人事处审核。

三、聘任条件

（一）基础条件

应聘各单位岗位除了满足《岗位聘任基本申报条件与聘期考核基本要求》等文件要求之外，还需符合以下条件：

1.具有良好的思想政治素质，遵守国家法律法规和学校规章制度，具有良好的品行。

2.身心健康，能够适应任职工作岗位的要求。

3.坚持实事求是的工作作风，团结同事，有大局观念，具有良好的服务意识。

4.热爱高等教育管理，熟悉高等教育形势和政策，有较强的事业心和责任感，具备履行岗位职责所需要的理论知识、业务水平和管理能力以及岗位所需要的其他基础条件。

（二）具体条件

1.管理岗位、专业技术岗位一般应具有大学本科及以上文化程度，续聘原岗位的可适当放宽。

2.应聘专业技术岗位（不含专职党务干部）原则上应具有相应专业技术职务或相应专业背景。

- 3.应聘专职党务干部岗位的须为中共党员（含预备党员）。
- 4.国家、省和学校关于部分岗位的其他具体条件。

（三）其他条件

各单位可以结合本单位的职责和工作要求，设置个性化的岗位聘任条件，其中专业技术岗位一般应有明确的专业技术能力和水平要求，主管岗位应有明确的主管内容和职责。

四、岗位聘任程序

1.公布岗位。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室统一公布岗位说明书，内容包括岗位名称、申报条件、岗位职责和岗位任务等信息。

2.主管岗位个人申请。个人向学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室提出岗位申请，符合申报条件的可以申请2个意向主管岗位。

3.主管岗位资格审查、综合考察并公示。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室负责岗位申报资格的审查。各单位岗位设置与聘任工作小组（委员会）采取面试等方式对应聘人员进行综合考察，全面考量应聘人员的能力和水平，确定拟聘人选，报学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室审核。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室对拟聘人选进行公示，公示3个工作日。

4.普通岗位续聘并公示。拟留在原单位的人员，经个人和所在单位达成一致，直接续聘原单位岗位，报学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室审核。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室对拟聘人选进行公示，公示3个工作日。

5.普通岗位转岗申请、资格审查、综合考察并公示。对于未

续聘原单位岗位的人员，向学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室提出转岗位申请，每人可以申请 1 个意向岗位。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室负责岗位申报资格的审查。各单位岗位设置与聘任工作小组（委员会）采取面试等方式对应聘人员进行综合考察，全面考量应聘人员的能力和水平，确定拟聘人选，报岗位设置与聘任工作领导小组办公室审核。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室对拟聘人选进行公示，公示 3 个工作日。

6.发文并签订合同。经公示无异议之后，学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室发文，学校与聘任者签订聘用合同，各单位与聘任者签订岗位聘任协议书。

各类各级岗位聘任均应坚持择优上岗原则，没有合适人选，可以虚位以待，吸引优秀人才。

五、聘期管理与聘期考核

（一）聘期管理

1.本轮岗位聘任聘期为 4 年。工作年限、任职年限和工龄计算截止时间为 2025 年 12 月 31 日。

2.聘期内，所聘岗位类别一般不作调整，确因工作需要，需在专业技术、管理和工勤技能三类岗位之间进行调整的，应符合相应岗位类别和岗位等级的聘任条件。

3.聘任人员达到退休年龄或聘用合同到期不再续聘的，聘期自然终止。

（二）聘期考核

1.聘任人员应与设岗单位签订岗位聘任协议书，岗位聘任协议书应明确职责要求和岗位任务等，按审批权限经批准后成为

岗位聘约，岗位聘任协议书作为聘期考核的依据。

2.聘期考核包括事业岗位聘期考核和发展岗位聘期考核两个方面。事业岗位聘期考核采用价值观考核形式，分为合格、不合格两个档次。事业岗位聘期考核被确定为不合格档次的，合同期满一般不再续聘。发展岗位聘期考核采用实绩考核形式，分为合格、不合格两个档次。无正当理由，未完成聘期岗位任务的，发展岗位聘期考核应当确定为不合格档次。发展岗位聘期考核被确定为不合格档次的，将降低发展岗位等级聘任、转岗或不再续聘。

六、其他有关政策

1.2027年1月1日前退休的管理人员、其他专业技术人员和工勤技能人员，第五轮岗位聘任聘期考核合格的，如继续聘任在原所在单位，可不占原所在单位岗位。

2.聘期内岗位如出现空缺的情况，学校将根据《校内调动管理办法》，优先进行商调、公开选聘和组织调配，如校内无合适人选，再组织校外公开招聘。如出现主管岗位空缺且校内暂无主管岗位合适人选的，经设岗单位申请，人事处研究同意，可将主管岗位转设为职员岗位，主管岗位指标收储。

七、组织领导

1.岗位设置与聘任工作涉及广大教职员工的切身利益，各单位要高度重视，切实加强组织领导。各单位应成立岗位设置与聘任工作小组，根据本细则等有关文件精神，组织实施本单位的岗位设置与聘任工作。

2.岗位设置与聘任工作小组由各单位负责人、校人事处、校工会等单位负责人组成，人数一般为3-5人。本单位负责人担

任小组组长。

八、投诉与申诉

1.岗位聘任过程中，教职工有权对本学院（部）和学校岗位聘任工作提出投诉或申诉。

2.投诉或申诉可通过来信或来访的形式，投诉、申诉必须以事实为依据，如经查实属于有意诬告的，学校将严肃处理。以单位名义反映问题的应加盖公章，以个人名义反映问题的须署本人真实姓名。承办单位须为投诉人、申诉人保密。

3.各单位岗位聘任监督工作由学校岗位聘任工作监督协调小组承担，按照国家、省的政策和学校相关文件规定的要求，负责监督聘任过程，调解聘任过程中出现的矛盾，接受教职工的投诉或申诉。对申诉或投诉情况核实后提出处理建议，提请学校“岗位设置与聘任工作领导小组”审议。学校“岗位设置与聘任工作领导小组”的决定为校内最终裁决。

九、本细则未尽事项按照学校本轮岗位聘任有关文件执行。

十、本细则由人事处负责解释。

教职工考核细则

第一章 总 则

第一条 为全面深化岗位管理，科学评价教职工的德才表现和工作实绩，促进教职工持续改进岗位绩效，建立奖惩激励和动态调整机制。根据《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员考核规定》《关于贯彻执行〈事业单位工作人员考核规定〉若干问题的意见》（浙人社发〔2023〕68号）《浙江外国语学院章程》《第六轮岗位设置与聘任工作实施方案》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 坚持德业兼备、注重实绩、分类考核、客观公正的原则，以聘用合同、岗位聘任协议书等约定的岗位职责、岗位任务和工作标准为依据，以岗位绩效为主要内容，在尊重合同约定的基础上，综合考虑教职工对学校的贡献和社会影响，按照规定的权限和程序开展综合考核。

第三条 本办法适用于学校事业编制工作人员。校党政领导班子成员，原则上不参加学校组织的考核，学校中层干部的考核适用相关规定。

第二章 考核组织

第四条 学校成立教职工考核工作领导小组，负责考核工作的组织实施，由学校领导任组长，成员由组织部（离退休工作处）、宣传部、统战部、纪检监察室、人事处（人才办、教师工作部）、学生工作部（学生处）、研究生院（研究生工作部）、战略管理处、教务处、科研处、国际交流合作处（港澳台事务办公室）、工会等部门负责人组成。教职工考核工作领

导小组下设办公室（以下简称“学校教职工考核办公室”），设在人事处（人才办、教师工作部）。

第五条 学校教职工考核工作领导小组职责：

- （一）制定教职工考核实施方案；
- （二）组织、指导、监督全校考核工作；
- （三）审议各设岗单位考核结果；
- （四）受理教职工对考核结果不服的复核申请。

第六条 各单位岗位设置与聘任工作委员会（小组）具体负责本单位的教职工考核工作。一线专职辅导员的考核，由学生工作部（学生处）牵头成立考核工作小组，成员由学生工作部（学生处）、研究生院（研究生工作部）领导，二级学院分管学生思想政治教育工作的负责人代表等组成。

第三章 考核内容

第七条 教职工考核分为年度考核和聘期考核，根据工作实际开展平时考核、专项考核。

第八条 教职工考核按照专业教师岗位、专职辅导员岗位、管理服务岗位（含普通管理岗、其他专业技术岗位、工勤技能岗位等，下同）分类开展。

第九条 考核内容包括价值观考核和实绩考核。

第十条 年度考核只做实绩考核，设岗单位可依据教职工年度实绩考核参考指标（专业教师岗参附件 1，管理服务岗参附件 2）组织考核。

第十一条 聘期考核包括事业岗位聘期考核和发展岗位聘期考核两个方面。

事业岗位聘期考核采用价值观考核形式。价值观考核立足

学校校训“明德”“弘毅”“博雅”“通达”等四个方面进行综合评定，价值观考核的考核总分为 100 分，60 分及以上为合格，60 分以下为不合格。考核指标详见《岗位聘任基本申报条件与聘期考核基本要求》中的《浙江外国语学院教职工价值观考核指标体系》。

发展岗位聘期考核采用实绩考核形式。聘期考核以聘期内年度考核结果为基础，以聘用合同、岗位聘任协议书等约定的岗位职责、岗位任务和工作标准为依据，以岗位绩效为主要内容，在尊重合同约定的基础上，综合考虑教职工对学校的贡献和社会影响，按照规定的权限和程序开展综合考核。无正当理由，未完成聘期岗位任务的，发展岗位聘期考核应当确定为不合格档次。

第十二条 对专职辅导员岗位的考核，执行学校辅导员队伍建设有关规定。

第十三条 “双肩挑”人员的考核实行“双岗双考”，分别参加由学校党委组织的中层干部考核和由学校人事处组织的岗位考核，最终考核结果由学校党委根据“双岗双考”情况综合确定。对于聘任在教师岗位的“双肩挑”人员，其年度考核工作量减半，参与学院（部）绩效分配；其聘期考核按照岗位聘任协议书约定的任务进行考核，参与学院（部）绩效分配。其中聘任在教授岗位的，应达到教授为本科生授课的最低课时要求（48 课时）。专聘副职、学术副院长等参照上述规定执行。

第十四条 设岗单位可以根据实际情况，结合岗位特点以及各等级岗位的差异化要求，进一步明确考核内容的核心要素，制定考核细则。对于涉密人员，各单位应根据国家保密标准，

同时对其履行保密职责情况进行考核。

第四章 年度考核

第十五条 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。

第十六条 学校制定优秀档次和合格档次的基本条件，明确直接推荐优秀档次清单，基本合格档次和不合格档次清单。设岗单位可制定不低于学校基本条件的推荐优秀档次的条件。

第十七条 年度考核定为优秀档次必须满足以下基本条件：

（一）专业教师、专职辅导员岗位

1.教书育人，师德高尚。

2.各方面表现突出，业务能力强。超额完成规定的年度教学、科研、育人、社会服务等工作任务。其中，专业教师岗位年度实绩考核得分应排名学院前 50%。

3.全面履行岗位职责，严格遵守各项规章制度。无违规违纪、无重大工作失误、无学术不端等现象。

（二）管理服务岗位

1.职业道德高尚，各方面表现突出，业务能力强。

2.超额完成规定的年度工作任务，为学校 and 所在单位作出贡献，年度实绩考核得分应排名所在单位前 50%。

3.全面履行岗位职责，严格遵守各项规章制度。无违规违纪和无重大工作失误等现象。

第十八条 符合年度考核优秀档次基本条件，且符合下列条件之一的，可直接向学校推荐为优秀档次，不占所在单位优秀名额。

（一）考核年度获得 A++及以上业绩的负责人。

(二) 外派满一年以上且派出人员所在工作单位鉴定意见为合格及以上者。

(三) 考核年度参与学校重点工作且做出突出贡献，并经学校认定者。

(四) 学校规定的其他情况。

第十九条 年度考核定为合格档次必须满足以下基本条件。

(一) 专业教师、专职辅导员岗位

1. 教书育人，师德高尚。

2. 各方面表现好，业务能力较强。完成规定的年度教学、科研、育人、社会服务等工作任务（因非个人主观因素导致的年度教学任务未完成除外，下同）。其中，专业教师岗位年度实绩考核得分不低于 60 分。

3. 全面履行岗位职责，严格遵守各项规章制度。无违规违纪、无重大工作失误、无学术不端等现象。

(二) 管理服务岗位

1. 职业道德高尚，各方面表现好，业务能力较强。

2. 完成规定的年度工作任务，成效显著，年度实绩考核得分不低于 60 分。

3. 全面履行岗位职责，严格遵守各项规章制度。无违规违纪和无重大工作失误等现象。

第二十条 有违规违纪、工作失误或学术不端等现象，相关文件规定为不合格档次的，或学校教职工考核领导小组审定为不合格档次的，年度考核应确定为不合格档次。

第二十一条 不符合优秀、合格条件，但尚未达到不合格条件的，确定为基本合格档次。

第二十二条 学校对设岗单位考核优秀名额实行差异分配和动态调整，以设岗单位参加年度考核人数的15%为基数，依据设岗单位年度综合考核等次下达考核优秀名额。

对于年度综合考核等次评定为第一等次的单位，所在单位的年度考核优秀档次人数一般按不低于参加年度考核人数的20%确定，优秀名额应向对学校或所在单位有直接贡献的人员倾斜。对于年度综合考核等次评定为第四等次的单位，一般按不超过应参加年度考核人数的3%确定基本合格及以下名额。

第二十三条 特殊情况人员年度考核

(一) 新来校工作人员

1.对当年初次就业的教职工，在学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。

2.对非初次就业的教职工，当年在其他单位工作时间与学校工作时间合并计算，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；满考核年度半年的（含试用期），由其现所在事业单位进行年度考核并确定档次，并以适当方式了解原单位工作情况。

其他单位工作时间，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。

(二) 对当年因病假、事假等原因，在学校工作累计不满考核年度工作日一半的（含试用期）教职工，参加年度考核，只写评语，不确定档次。对于女职工按规定休产假、工伤假累计超过半年的，参加年度考核，一般确定为合格档次。

(三) 学校派出学习培训、执行任务的人员，经批准以兼职创新、在职创办企业或者选派到企业工作、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。

非学校派出，但经学校同意，自费在外学习、培训，时间累计满考核年度工作日一半的教职工，参加年度考核，只写评语，不确定档次。外派人员在外派期间的考核，一般由学校根据外派单位出具的鉴定意见进行。

（四）考核年度内已办理解除、终止聘用合同手续的教职工，不参加年度考核，与年度考核相关的待遇按照本单位有关规定发放。

（五）对受党纪处分的，按照下列规定进行年度考核：

1.受党内警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀档次。

2.受党内严重警告处分的当年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

3.受撤销党内职务处分的当年，参加年度考核，确定为不合格档次，第二年按其新任职务参加年度考核并按规定条件确定档次。

4.受留党察看处分的当年，参加年度考核，确定为不合格档次，受留党察看一年处分的第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次，受留党察看二年处分的第二年和第三年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

5.受开除党籍处分的当年，参加年度考核，确定为不合格档次，第二年和第三年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

（六）对受政务处分（事业单位工作人员处分）的，按照

下列规定进行年度考核：

1.受警告处分的，在作出处分决定的当年，参加年度考核，不得确定为优秀档次。

2.受记过处分的，在作出处分决定的当年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

3.受降低岗位等级处分的，在作出处分的当年和第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

（七）对受诫勉、组织处理的，按照下列规定进行年度考核：

1.受诫勉、调整职务处理的，在作出处理的当年，参加年度考核，不得确定为优秀档次；

2.受责令辞职、免职、降职处理的，在作出处理的当年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

（八）事业单位工作人员同时受党纪政务处分和组织处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处分、处理确定年度考核结果。

（九）事业单位工作人员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、党内警告处分的，按规定补定档次。

（十）对无正当理由不参加年度考核的教职工，经教育后仍拒绝参加的，年度考核结果直接确定为不合格档次。

第二十四条 年度考核一般按照以下程序进行：

（一）学校教职工考核办公室根据本办法拟定学校年度考核工作方案。

（二）经研究后发布学校年度考核工作方案。

（三）各单位根据学校年度考核工作方案，制定和发布本

单位年度考核工作方案。

（四）教职工本人根据学校和设岗单位的年度考核工作方案进行年度工作总结，填写考核登记表，必要时可以在一定范围内述职。

（五）各单位岗位设置与聘任工作委员会（小组）核实工作业绩，结合平时工作表现，对考核对象进行综合评价，初步确定考核结果。考核结果经所在单位党政联席会议（或党委会）或所在单位领导班子会议审核通过后，公示3个工作日无异议报学校教职工考核办公室。

（六）学校教职工考核工作领导小组审议设岗单位考核结果。

（七）校长办公会审议考核结果。

（八）拟确定为优秀档次的在校内进行公示，公示期为5个工作日。

（九）学校发文，将考核结果以书面形式通知各单位，各单位负责送达被考核人，由本人签署意见，存入被考核人员档案。

第五章 聘期管理和考核

第二十五条 为强化岗位聘期管理，设岗单位在聘期的第2年至第3年开展教职工中期发展状态评估（简称中期评估），提交完整评估报告。根据中期评估情况，对于难以完成岗位聘期任务的，设岗单位应约谈警示，协助绩效改进，引导调整岗位。

第二十六条 聘期考核按照不同类别岗位的特点以及各级岗位的不同要求，根据约定的岗位职责任务以及工作标准，全面考核教职工聘期内的表现。

聘期考核一般在聘期结束前半年内发布考核方案，在聘期

结束后半年内完成考核工作。聘期考核与年度考核间隔不超过 2 个月的，可以统筹安排。

第二十七条 事业单位和发展岗位聘期考核结果分为合格和不合格两个档次。

第二十八条 聘期考核的基本要求参照《浙江外国语学院岗位聘任基本申报条件与聘期考核基本要求》执行。

第二十九条 聘期考核按照以下程序进行：

（一）学校教职工考核办公室根据本办法拟定聘期考核工作方案。

（二）经研究后发布学校聘期考核工作方案。

（三）各单位根据学校聘期考核工作方案制定和发布本单位的聘期考核工作方案。

（四）参与考核人员根据学校和所在单位的聘期考核工作方案进行聘期工作总结，填写考核登记表。

（五）各单位岗位设置与聘任工作委员会（小组）核实工作业绩，结合平时工作表现和聘期内年度考核结果，对被考核人员进行综合评价，初步确定考核结果。考核结果经所在单位党政联席会议（或党委会）或所在单位领导班子会议审核通过后，公示 3 个工作日无异议后报学校考核办公室。

（六）学校专业技术岗位聘任委员会审议一级和二级发展岗位聘期考核结果。

（七）学校岗位设置与聘任工作领导小组审定考核结果。

（八）考核结果在校内进行公示，公示期为 5 个工作日。

（九）学校发文，将考核结果以书面形式通知各单位，各单位负责送达被考核人，并由被考核人员签署意见，存入本人

档案。

第六章 考核结果应用

第三十条 年度考核结果的应用

(一) 年度考核确定为合格及以上档次的，按照下列规定办理：

- 1.按照有关规定增加一级薪级工资；
- 2.按照有关规定发放绩效工资，分配应当予以倾斜；
- 3.当年度计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；
- 4.年度考核确定为优秀档次的，给予嘉奖，连续三个考核年度被确定为优秀档次的，可以予以记功，学校给予一次性奖励。

(二) 年度考核被确定为基本合格档次的，按照下列规定办理：

- 1.不得增加薪级工资；
- 2.按照有关规定相应核减绩效工资；
- 3.当年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，下一年度内不得晋升岗位等级；
- 4.视具体情况可对其诫勉谈话，责令作出书面检查，限期改进；
- 5.连续两年被确定为基本合格档次的，一般应调整其岗位或者安排离岗培训。

(三) 年度考核被确定为不合格档次的，按照下列规定办理：

- 1.不得增加薪级工资；
- 2.按照有关规定相应核减绩效工资；
- 3.当年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；
- 4.向低一级岗位（职员）等级调整；
- 5.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合同。

其中，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。

（四）年度考核不确定档次的，按照下列规定办理：

1.不得增加薪级工资；

2.根据业绩贡献，发放绩效工资；

3.当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。

第三十一条 聘期考核结果的应用

（一）聘期考核确定为合格档次且岗位存续的，可申请高一级岗位，聘用合同另有规定的除外。

（二）事业岗位聘期考核被确定为不合格档次的，合同期满一般不再续聘。

（三）发展岗位聘期考核被确定为不合格档次的，在第七轮岗位聘任中将降低发展岗位等级聘任、转岗或不再续聘。

第七章 复核与申诉

第三十二条 对考核结果有异议的人员，可自知道或者应当知道考核结果（书面或电子）之日起30日内向学校教职工考核工作领导小组申请复核。

第三十三条 对复核结果仍有异议的，可以在30日内向学校教职工校内申诉处理委员会申诉。对申诉结果有异议的，可以在30日内向省人事综合管理部门提出再申诉。申请复核及申诉期间，不影响原考核结果执行。经有关部门核查后，考核结果如有变动的，按照复核或申诉结果补办相关待遇。

第八章 附 则

第三十四条 学校与各类人才签订的合同中，对考核另有约定的，从其约定。非事业编制工作人员考核参照本办法执行。

第三十五条 本办法与上级文件精神不符的，以上级文件规定为准。学校其他文件规定与本办法相抵触的内容，以本办法为准。未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

第三十六条 本办法由人事处负责解释。

附件 4

教职工年度实绩考核指标

(专业教师岗位)

岗位类别	一级指标	二级指标	评价标准和计分方法	分值
教学 科研 并重 型	教学工作实绩 (35分)	教学工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的教学工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分35分,对于未完成任务的,赋分不高于21分。	35
		教学事故问题 (减分项)	关注教育教学过程中出现的影响教学成效的问题:重大教学事故(-35分)、严重教学事故(-18分)、一般教学事故(-9分)。	-
	育人工作实绩 (30分)	育人工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的育人工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分30分,对于未完成任务的,赋分不高于18分。	30
		师德失范问题 (减分项)	关注育人过程中出现的问题:情节严重、影响恶劣的(-30分)、情节较重的(-15分)、情节较轻的(-8分)。	-
	科研工作实绩 (35分)	科研工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的科研工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分35分,对于未完成任务的,赋分不高于21分。	35
		学术不端问题 (减分项)	关注科研过程中出现的问题:情节严重、影响恶劣的(-35分)、情节较重的(-18分)、情节较轻的(-9分)。	-
	高层次成果贡献度 (加分项)	按照学校《科研成果分类与计分办法(试行)》《高层次科研项目经费配套与计分办法(试行)》《教育教学成果分类与计分办法》等办法中规定的计分规则,以计分数/50计算加分。	-	
教学为主型	教学工作实绩 (60分)	教学工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的教学工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分60分,对于未完成任务的,赋分不高于36分。	60

		教学事故问题 (减分项)	关注教育教学过程中出现的影响教学成效的问题:重大教学事故(-60分)、严重教学事故(-30分)、一般教学事故(-15分)。	-
	育人工作实绩 (30分)	育人工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的育人工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分30分,对于未完成任务的,赋分不高于18分。	30
		师德失范问题 (减分项)	关注育人过程中出现的问题:情节严重、影响恶劣的(-30分)、情节较重的(-15分)、情节较轻的(-8分)。	-
	科研工作实绩 (10分)	科研工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的科研工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分10分,对于未完成任务的,赋分不高于6分。	10
		学术不端问题 (减分项)	关注科研过程中出现的问题:情节严重、影响恶劣的(-10分)、情节较重的(-5分)、情节较轻的(-3分)。	-
	高层次成果贡献度 (加分项)		按照学校《科研成果分类与计分办法(试行)》《高层次科研项目经费配套与计分办法(试行)》《教育教学成果分类与计分办法》等办法中规定的计分规则,以计分数/50计算加分。	-
科研为主型	教学工作实绩 (10分)	教学工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的教学工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分10分,对于未完成任务的,赋分不高于6分。	10
		教学事故问题 (减分项)	关注教育教学过程中出现的影响教学成效的问题:重大教学事故(-10分)、严重教学事故(-5分)、一般教学事故(-3分)。	-
科研为主型	育人工作实绩 (30分)	育人工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的育人工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分30分,对于未完成任务的,赋分不高于18分。	30

		师德失范问题 (减分项)	关注育人过程中出现的问题:情节严重、影响恶劣的(-30分)、情节较重的(-15分)、情节较轻的(-8分)。	-
	科研工作实绩 (60分)	科研工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的科研工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分60分,对于未完成任务的,赋分不高于36分。	60
		学术不端问题 (减分项)	关注科研过程中出现的问题:情节严重、影响恶劣的(-60分)、情节较重的(-30分)、情节较轻的(-15分)。	-
	高层次成果贡献度 (加分项)		按照学校《科研成果分类与计分办法(试行)》《高层次科研项目经费配套与计分办法(试行)》《教育教学成果分类与计分办法》等办法中规定的计分规则,以计分数/50计算加分。	-
社会服务与推广型	人才培养与科学研究 (40分)	工作任务达成度	1.依据岗位任务约定的工作,按照完成情况赋分。 2.对于完成任务的,赋分40分,对于未完成任务的,赋分不高于24分。	40
		教学事故、师德失范、学术不端问题(减分项)	关注人才培养、科学研究过程中出现的问题:情节严重、影响恶劣的(-40分)、情节较重的(-20分)、情节较轻的(-10分)。	-
	社会服务(60分)		综合评价社会捐赠、产学研合作经费、国际交流合作等完成情况,根据对社会服务指标任务贡献度,按照完成率赋分。	60
	高层次成果贡献度 (加分项)		按照学校《科研成果分类与计分办法(试行)》《高层次科研项目经费配套与计分办法(试行)》《教育教学成果分类与计分办法》等办法中规定的计分规则,以计分数/50计算加分。	-

附件 5

教职工年度实绩考核指标

(管理服务岗位)

一级指标	二级指标	三级指标	评价标准和计分方法				分值	评价主体
目标考核 (70分)	共性工作目标 (20分)	工作成效	根据日常工作成效赋分,对于工作清晰度不够、专注度不高、合作意识不强的,应酌情扣分。				10	所在单位领导班子、所在党支部书记
		考勤情况	根据年度考勤情况赋分,对于年内有事假、旷工等情况的,应酌情扣分。				5	
		廉洁情况	根据日常表现及问题线索等情况赋分,如存在廉洁问题,可酌情扣分,扣分一般不超过10分。				5 (10)	
	个性工作目标 (50分)	所在单位重点工作贡献度	(赋分参考:优秀:20;合格:19-16;基本合格:15-10;不合格:6)				20	
		个人岗位目标完成度	(赋分参考:优秀:20;合格:19-16;基本合格:15-10;不合格:6)				20	
		领导交办其他工作完成度	(赋分参考:优秀:10;合格:10;基本合格:9-5;不合格:3)				10	
群众测评 (30分)	服务态度和工作效率 (10分)	优秀	合格	基本合格	不合格	10	被考核人员接受群众测评,测评人员一般不少于15人(包含本人)	
		10	8	5	3			
	工作实效和师生反响 (10分)	优秀	合格	基本合格	不合格	10		
		10	8	5	3			
	办事公正和廉洁自律 (10分)	优秀	合格	基本合格	不合格	10		
		10	8	5	3			

备注:

- 1.管理服务岗位包括学校普通管理岗位、其他专业技术岗位、工勤技能岗位。
- 2.教学机构管理服务岗位的测评对象应包含基层教学组织和基层学术组织负责人,二级工会负责人等。
- 3.管理服务机构管理服务岗位的测评对象应包含所在单位业务骨干、所在考核小组教职工和与测评对象工作联系较多的其他教职工。

教职工绩效工资实施细则

为进一步完善岗位绩效工资制度，根据省人社保厅、省财政厅《省直其他事业单位绩效工资实施办法》《浙江外国语学院教职工绩效工资分配办法》《浙江外国语学院第六轮岗位设置与聘任工作实施方案》等文件精神，结合我校实际，制定本实施细则。

一、薪酬体系

为建立与第六轮岗位聘任相匹配的薪酬体系，在现有《浙江外国语学院教职工绩效工资分配办法》（以下简称《分配办法》）基础上，学校调整确立了新的薪酬体系，主要由基本工资、发展岗位工资（含高层次成果奖励）、人才津贴和其他薪酬等四部分组成。

二、基本工资

基本工资包括基本工资和基础性绩效工资等两部分，执行国家和浙江省有关规定，由学校发放。“双肩挑”人员、专职辅导员、专职党务工作者（含专职组织员）涉及到的基本工资按照就高发放。

三、发展岗位工资

学校继续按照《校院两级绩效经费核拨办法（试行）》（浙外院办〔2022〕46号）《绩效经费拨款实施细则》（浙外院办〔2022〕65号）等文件规定核拨绩效经费，用于发展岗位工资（包括A和B）的自主分配。学校将根据事业发展情况动态调整绩效经费总量。

（一）发展岗位工资 A

发展岗位工资 A 大致对应核拨绩效经费中的课程供给绩效经费和学生绩效经费，由各单位在学校核定的绩效工资总量内自主分配，根据教职工所聘任的发展岗位等级自主确定。按月发放的各等级发展岗位工资 A 标准可以参照第五轮岗聘按月发放的各等级奖励性绩效工资。

若某教师在第六轮岗聘中聘任的发展岗位等级对应的发展岗位工资 A（记为 X）高于其在第五轮岗聘中聘任的岗位等级对应的发展岗位工资 A（记为 Y），那么其本轮岗聘期间的发展岗位工资 A 可先按照 Y 发放。X 与 Y 的差额，学院（部）可结合其聘期任务的进展或完成情况分阶段予以兑现。

“双肩挑”人员、专职辅导员、专职党务工作者（含专职组织员）涉及到的发展岗位工资 A 按照就高发放。

（二）发展岗位工资 B

发展岗位工资 B 大致对应核拨绩效经费中的学科专业绩效经费、高层次成果绩效经费和考核绩效经费等，学院（部）根据核定的绩效工资总量自主分配，一般在年终结合考核情况发放。机关等其他单位继续执行现行绩效工资分配政策。

四、人才津贴

人才津贴是发放给经学校认定的 I 至 V 类人才的特殊津贴。I 至 V 类人才的认定依据主要看人才近年在人才类、成果类和项目类等方面取得的相关业绩。聘期内取得符合 I 至 V 类人才认定条件的业绩，可以申请相应人才类型，享受人才津贴。本轮聘期认定的 I 至 V 类人才，在下一轮聘期将根据其本轮聘期内取得的业绩情况重新认定。具体认定办法另行制定。I 至 V

类人才的人才津贴按月发放，发放标准如下：

表 1 I 至 V 类人才的人才津贴发放标准

人才类别	人才津贴（万元/年）
I 类	一人一议
II 类	30
III 类	20
IV 类	10
V 类	5

对于上级主管部门确定的人才津贴标准，按照“就高不重复”的原则发放。

五、其他薪酬

（一）专项津贴

1. 专职思政课教师津贴。标准为每月 2000 元，马克思主义学院可根据内部分配办法及教职工任务完成情况调整个人发放标准。

2. 一线专职辅导员津贴。发放标准依据《专职辅导员岗位津贴发放办法》确定，由学校发放。

（二）学校统筹薪酬

学校统筹薪酬是指《分配办法》中的校级统筹奖励性绩效工资，主要用于部门或个人综合性表彰奖励、考核优秀奖励、经学校核准的津贴补贴、其他收入调节类项目等。

根据有关规定继续享受年薪制的人才，其薪酬纳入学校统筹，不参与基础工资、发展岗位工资、人才津贴等的分配。

六、其他未尽事宜，继续执行原有关规定。

