

上海理工大学理学院文件

上理工理〔2022〕05号

上海理工大学理学院 2022 年度考核工作方案

根据《上海理工大学 2022 年度考核工作实施办法》（上理工〔2022〕167 号文件）和《上海理工大学教职工年度考核管理办法（试行）》（上理工〔2021〕217 号）（见校内文件）要求，特制定本办法。

一、考核原则

坚持客观公正、民主公开、注重实绩原则。

二、考核对象

学院全体教职工。

三、组织与管理

- 被考核对象（不含中层干部）由所属部门负责考核。
- 中层干部的考核由组织部负责实施，其中，“双肩挑”干部应同时参加学科（专业）归属学院的教师考核。
- 本年度所属部门发生变化的人员，由原部门提供相关情况，现部门结合其在本部门表现进行考核。
- 当年度离职、退休，或因病、事假等原因工作时间不满

6个月的人员，不参加考核。

四、考核工作组

按学校《上海理工大学教职工年度考核管理办法（试行）》《上海理工大学 2022 年度考核工作实施办法》相关文件要求，经上海理工大学理学院党委会研究决定，学院成立考核工作组如下（按姓氏笔画）：

1.考核工作领导小组

组长：宇振盛 孟宝全

组员：李 凡 李重要 何常香 卜胜利 于海涛 刘廷禹

陆志雯 汪文军 沈春根 贾 高 寇志起

秘书：安守超

2.考核工作监督小组

组长：陆志雯

组员：刘 源 胡建华

五、考核文件及依据

1.《上海理工大学绩效工资实施方案》的附件《二级管理部门办学绩效目标考核办法》；校、院双方签署的《二级管理部门 2022 年度绩效目标责任书》。

2.《关于进一步加强校辅导员队伍建设的若干规定》。

3.《上海理工大学中层干部 2022 年度考核办法》。

4.《理学院 2022 年岗位考核补充规定》。

六、教职工个人考核细则

（一）个人考核分类

教职工年度考核包括德、能、勤、绩、廉、学等方面，个人平时的思想政治表现、工作态度、业务能力、履职情况、廉洁自律情况、学习培训情况以及考勤记录等均作为年度考核的重要参考，其中，思想政治与师德师风考核按照学校思政考核相关办法进行，实行“一票否决”制。

1.教师（含教学科研人员、辅导员、实验教师）重点考核其工作纪律、育人工作、教学和研究任务完成以及社会服务等方面的情况。

2.管理（含其他专技）人员重点考核其爱岗敬业、工作纪律、履行岗位职责、完成工作任务、参与育人工作等方面的情况。

3.工勤技能人员重点考核其服务态度、工作纪律、操作技能、安全生产、完成工作任务等方面的情况。

4.博士后参照教师进行考核。

（二）个人考核程序

1.撰写个人年度工作总结，填写年度考核（评）表，并在系或教研室进行工作述职。

2.各系成立一个由系正副主任、党支部书记参加的系级考核工作小组，在听取各位教师述职或教研室意见的基础上，给出初步考评意见，并报学院办公室。管理人员、辅导员考核分别由党政办公室和学生工作办公室执行。

3.学院考核工作组将对各系给出的“初步考评意见”进行广泛的讨论，综合给出考评结论。个人年度工作业绩和考核结果将予以公示。

4.学院考核工作组的考核结论将与被考核人见面并经本人签字认可。本人对考核结果有异议或不愿意签字的，处理过程及具体情况将由学院负责人在备注栏中予以注明。

5.考核工作结束后，学院办公室将本部门人员个人考核表和考核结果汇总表报人事处备案存档。

(三) 个人考核等级确定

1. 个人考核结果，分为“优秀”、“合格”、“基本合格”和“不合格”四个等次。

2.学校按照比例核定部门优秀名额，部门“优秀”等次人数原则上不高于学校核定数。

3.以下情况之一个人年度考核为“不合格”：

(1) 思想政治考核意见为“未达标”；

(2) 违反法律、法规及校纪、校规，给学校造成严重声誉、信誉损失或严重经济损失的；

(3) 教授、副教授承担本科生课程未达部门规定的最低课时要求；

(4) 连续旷工超过 15 个工作日，或 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的；

(5) 受到降低岗位等级处分的；

(6) 无正当理由，不参加考核者。

4.各系、办按 30%比例上报院级优秀的推荐名单及排序，教授（含院聘教授）和年薪制人员另外述职，汇总结果后由考核工作组确定院级优秀和校级优秀的名单和排序。“校级优秀”等级人选在考核“院级优秀”人员中产生。

5.被考核人如对本人的年度考核结果有异议，可以在接到考核结果通知之日起十日内以书面形式向考核小组申请复核，考核小组应在收到被考核人书面申请之日起十日内作出复核意见，经部门负责人批准后以书面形式通知被考核人。如被考核人对部门复核结果仍有异议，可以向学校考核小组再次提出异议，学校考核小组收到被考核人书面复核申请之日起十日内作出复核意见，并以书面形式通知被考核人。本人对考核结果有异议或不愿意签字的，处理过程及具体情况应由部门负责人在备注栏中予以注明。

6.因个人原因无法填写年度考核表的，由部门为其填写情况说明。

7.考核工作结束后，各部门将本部门人员个人考核表、考核结果汇总表、考核情况说明报人事处备案存档。

(四) 个人考核结果的使用

1.个人年度考核结果将作为聘期考核、岗位续聘、职务晋升、工资晋级、评奖评优等的重要依据。

2.个人年度考核为基本合格等次人员，学院可根据考核相

关文件要求,停止晋升次年度薪级工资,学院应对其提出诫勉;个人年度考核为不合格等次人员,停止晋升次年薪级工资,并可给予调整工作岗位,调整工作岗位后,其工资等待遇按新任工作岗位兑现。

3.个人年度考核为不合格等次且不同意调整工作岗位,或个人年度考核连续两年为不合格等次人员,学校可与其解除聘用关系。

理学院

2022年12月13日

主题词：年度考核 工作方案

校 对：宇振盛

打 印：安守超

发文单位：理学院办公室 发文日期：2022年12月13日