

青岛农业大学

植物医学学院文件

青农大植医发〔2018〕8号

植物医学学院教职工日常工作考核实施办法

第一章 总则

一、为强化校院二级管理，客观、准确评价我院教职工日常德才表现和工作实绩，激发教职工参与学院建设的积极性，督促教职工提高政治素质和思想觉悟，加强教职工日常活动考评，为奖惩、专业技术职务晋升、专业技术职务考核、公益绩效津贴发放、年度考核、评先评优等提供依据，特制定本办法。

二、教职工日常的各项考核应坚持客观公正、公开民主、注重实绩的原则。

三、考核范围为全院所有在岗教职工（含编外聘用人员）。

四、考核时间按年度考核。为了及时统计教职工参加活动情况，每月统计一次，年度进行累加。

五、考核内容：除教学、科研任务（用于绩效分配的教学、科研业绩考核另行规定）以外的其他活动，有报酬的岗位活动不计其中（如学院领导、教研室主任、专业负责人、班主任职责范围内的工作应该完成的工作），其他活动均应包含其中。

第二章 考核内容

一、上下班考勤。行政、教辅等坐班人员的上下班情况。

二、会议考勤。学校、学院、教研室等组织的各种会议。

三、应该完成而未及时完成的工作（除不可抗拒因素外）。有些不易量化的工作由考核领导小组研究决定减扣分值。

四、学院组织的各种公益活动等（如工会活动、要求参加的集体活动，学科建设、专业建设、教学工作等需要参加的活动等）。

第三章 量化积分考核

量化积分考核，充分体现奖优罚劣。设扣分项和加分项，扣分项基础分 60 分，加分项不设基础分。扣分项与加分项单独考核。加、扣分项目必须有书面记录依据，由分管副院长或部门领导提供并赋分，在全院公示。加分项积分上不封顶，扣分后最低为 0 分。量化积分制考核评分标准见如下：

表 量化积分制考核评分标准

项目	内容及分值标准
扣分项(基础分 60 分)	
须义务完成的项目	1. 无故不参加学院组织的会议，每次扣 5 分；请假每次扣 2 分（公务安排、至亲去逝、病假（需提供证明）、上课等均不扣分；领导批准事假要严格把关，每学期可有 2 次请假不扣分，其他均须扣分），连续请假的第二次起加扣 1 分；迟到或早退的扣 1 分。
	2. 行政人员、教辅人员等坐班人员旷工半天扣 5 分，迟到或早退的扣 1 分。
	3. 不在规定时间内完成任务（如需要提交或完成的教学、科研、社会服务等材料，学院要求按时完成任务等），每拖一天扣 1 分。
	4. 不支持或阻挠重点工作推进的，每次酌情扣 5-10 分。
	5. 工作出现一般事故，受到学校通报批评的扣 5 分；出现严重事故，学校给予警告处分的扣 15 分；出现重大事故，学校给予记过处分的扣 30 分。
	6. 应该受到扣分的（由考核领导小组研究决定）（如弄虚作假、虚报冒报等，考核领导小组认为需要扣分的）
加分项(无基础分)	
教学与公益活动	1. 积极参加学校、学院、教研室组织的会议，每次加 1 分；
	2. 积极参加学校、学院组织的群众性公益活动，每项加 1 分。体育比赛类等活动，排练或比赛时间长的活动，每项加 10 分。
	3. 工作业绩突出，得到学院表彰的加 5 分，学校表彰的加 10 分，市厅级表彰的加 20 分，省部级表彰的加 50 分，国家级表彰的加 100 分。（此处的表彰是指获得先进个人、先进工作者、劳动模范、教学名师、突出贡献的专家等荣誉称号，以正式文件或荣誉证书为准。）
	4. 个人先进事迹被校级媒体正面报道的加 5 分，被市级媒体正面报道加 10 分；被省级媒体报道的加 20 分；被国家级媒体报道的加 50 分。同一事件被多家媒体报道的，按最高媒体的加分标准。以团队形式被报道的，按照上述标准乘以 2 由团队成员分配。
	5. 参加国家、省、市、学校、学院组织的教学比赛等活动，参加完初赛加 5 分，参加完全程加 10 分。（每阶段单独计分）
	6. 主持校级教学研究课立项每项加 5 分；主持省级教研课题立项的每项加 10 分，主持国家级教学研究课题立项的每项加 20 分。
	7. 组织专业技能竞赛指导，每个技能竞赛共分 30 分（由指导教师分配）。

	8. 标本建设,制作一盒盒装标本加 2 分; 针插标本每 20 号加 2 分。
	9. 参加学科建设、专业建设材料撰写、资料收集等工作, 完成每项工作计 30 分, 给参加人员分配;
	10. 指导大学生科技创新创业项目, 校级项目加 4 分, 省级项目加 8 分, 国家级项目加 20 分;
	11. 校级课程建设项目, 每项加 30 分; 省级课程建设项目, 每项加 50 分; 由课题参加人员分配。
	12. 指导的校级优秀毕业论文(本科、硕士), 每篇加 8 分; 省级优秀毕业论文, 每篇加 20 分。
	13. 双语教学每门课程加 10 分。
科研、学 科及究生 工作	14. 科研活动中服务工作(如国家自然科学基金评审专家/报告专家的接送、审查纸质材料、负责招待等), 每次活动每人加 2 分; 学院组织大型会议, 安排参加会务服务的人员, 在认真完成本人负责的工作后, 每人每次加 2 分。
	15. 参加研究生复试过程中阅卷、监考每人每次 4 分;
	16. 院内组织的学术报告, 报告人每次加 8 分, 校内学术报告, 报告人每次加 10 分;
指导学生 工作	17. 指导学生挑战杯、技能大赛、创业大赛获得奖励或指导学生社会实践活动获得立项的, 获校级奖励或立项的, 每位指导教师加 10 分; 获得省部级奖励或立项的, 每位指导教师加 30 分; 获国家级奖励或立项的, 每位指导教师加 50 分。(指导教师指全程参加指导, 有比较突出的贡献); 指导本科生发表论文的, SCI 论文加 30 分, 一级学报 加 20 分, 核心期刊加 10 分, 一般学术期刊加 5 分。
社会服务	18. 参加学校、学院组织的社会服务活动; 征得学院同意, 参加政府企业、专业协会及校外其他单位组织的社会服务活动, 每次加 5 分。
其他	19. 不包括以上范围内的项目, 由考核评价委员会讨论确定。

第四章 考核结果应用

- 一、扣分项用于年度考核。扣分项扣完基础分, 年度考核不合格。
- 二、加分项用于二级管理绩效(日常和公益活动部分)津贴的计算;
- 三、考核结果作为学院奖惩、专业技术职务晋升、专业技术职务考核、年度考核、评先评优等的参考依据。

第五章 其他

- 一、凡由学校、学院派出学习、休产假等, 除去相应时间进行考核。
- 二、个人科研活动尽可能避开学院安排的会议、公益活动等时间。
- 三、每月 5 日前由负责组织各种活动的组织者(如各位副院长、教研室主任、专业负责人、工会主席等)向学院办公室提交上月考勤清单及量化打分表, 学院办公室进行公示, 每位教师审核自己的积分是否正确, 如没有问题, 办公室进行积分累计。

四、学院成立考核评价领导小组，成员由学院领导、教研室主任、教师代表组成，负责日常考核的审核、仲裁、评价等工作。

六、本办法经讨论后公布实施，未尽事宜由考核评价领导小组讨论解决。

七、本办法自规定 2018 年 6 月 1 日起实施。

植物医学学院

2018 年 6 月 1 日