**关于学院2017年度考核工作的说明**

2017年度考核工作已开始，根据学校的年度考核通知，学院(部、中心)承担教学、科研、实验等工作的人员（含双肩挑人员、学生辅导员中具有高级专业技术职务的人员），实行网上考核。

**一、考核工作要求及名额下达**

1、个人可在登陆个人门户，登录个人信息门户，在"业务直通车"栏目中，依次点击"人事服务"、"年度考核填报"，进入"年度考核"界面，点击"编辑"进入"填报"界面，填写"其他工作完成情况"和"自我评价"等信息(填报前请点击"填报说明"查看操作说明)，其他数据如教学工作情况、公开发表论文情况、承担实验室建设和管理情况、科研项目及经费到款情况、专利获取、各类获奖情况等，由系统从各职能部门汇总数据中直接获取，若数据有误请咨询学院归口管理人员。

2、个人应在2017年12月29日之前填写完成全部内容，系统自动生成学院（部、中心）专业技术岗位工作业绩考核表。

3、12月29日前各系部完成对教职工年度考核，根据下达的优秀名额（14%取整数）评优。余额由学院党政联席会议统筹提名（见附件1）。

请各系根据学院考核分配方案附件要求完成年终考核评优（具体见附件2）。各系（办）主任请于12月28日将本部门的优秀名单及所有教工考核相关信息填写在附表2上报学院，学院审核及统筹提名时予以参考。

4、12月29日前，学院召开岗位聘任考核与业绩津贴分配工作小组成员会议，对各系报送及学院提名的评优人选进行讨论审核，最终确定学院考核优秀上报人员名单。

**二、个人考核表的填写和打印注意事项**

1.相关的个人考核表格可以在学校人事处网站下载，可在电脑上完成后A4 纸双面打印并手写签名。注：考核表是依照中组部人事档案归档要求制订的页面格式，不可进行任何页面上设置的改变。

2.个人填写时，如果行数不够，请将主要的重点的部分填在表里，其他内容可另附页说明，个人填完并亲笔签名后上交部门。

3.考核等级应填为：优秀、合格、基本合格、不合格。

 出版印刷与艺术设计学院

 2017年12月21日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **系别** | **各系部****优秀名额** | **可上报****排序名额** |
| 印刷与包装工程系（18人） | 2 | 3 |
| 网络与新媒体系（21人） | 3 | 4 |
| 艺术设计系（15人） | 2 | 3 |
| 环境设计系（11人） | 1 | 2 |
| 工业设计系（11人） | 1 | 2 |
| 出版与数字传播系（12人） | 1 | 2 |
| 动画系（12人） | 1 | 2 |
| 广告系（8人） | 1 | 2 |
| 美术系（17人） | 2 | 3 |
| 实验室（9人） | 1 | 2 |
| 学院办公室（7人） | 1 | 2 |

**附件1：** 各部门考核优秀名额表

备注：学院中层领导4人参加学校考核；辅导员13人参加学生处考核；

**附件2:**

1. **各类人员岗位考核要求**

 请各系严格按照学院“2014~2016年学院岗位聘任考核与绩效工资分配方案”中的年度额定业绩点指标，推选考核优秀人员，推选名单学院将进一步审核，如遇不达标者，此优秀名额作废。

**二、各类人员岗位考核方式**

 **（一）、专任教师**

 1、通过年终本人工作述职、本测评确定考核结果，主要观察师德师风、业绩贡献等方面。（图1、图2）

 具体测评方法为：

  **测评结果＝0.5系党政工领导评价 +0.3本部门全体职工评价+0.2评教结果**

 注: 评教结果根据当年教务处统计数据计算,多门课程进行汇总取平均值计。90分以上为A，80分～89分为B，70分～79分C，69分以下为D。未显示评教结果的教师取B值。

|  |
| --- |
| 图1 ： 相关岗位额定业绩点指标（工科/文科、艺术） |
| 专业技术职务 | 正高 | 副高 | 中级 | 初级 |
| 科研业绩点 | 5/2 | 2.5/1 | 1/0.2 | 1/0.2 |
| 成果业绩点 | 8 | 4 | 4 | 2 |
| 合计 | 13/10 | 6.5/5 | 5/4.2 | 3/2.2 |

2、年度考核结果分优秀（A）、合格（B）、基本合格（C）、不合格（D）四个等次。

3、无正当理由不参加考核的，直接确定为考核不合格等次。

4、具有以下情况之一者，当年考核为基本合格。

（1）发生三级教学事故；

（2）师德师风评价差；

（3）无故缺席系、院活动3次或不服从学院教学任务安排。

5、具有以下情况之一者，当年考核为不合格

（1）工作不负责或出现失误，造成较大损失、较坏影响或收到刑事等处理；

（2）师德考核不合格或有学术道德腐败及以权谋私侵占公众利益的行为；

（3）发生二级及以上教学事故；

（4）因责任等主观原因导致重大安全事故；

（5）无故缺席系、院活动3次或多次不服从学院教学任务安排。

图2：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  考核结果考核内容 | A | B | C | D |
| 师德师风50% | 安岗敬业、遵纪守法、合作团结、为人师表。 | 安岗敬业、遵纪守法、合作团结、为人师表。 | 安岗敬业、遵纪守法、合作团结、为人师表。 | 师德考核不合格或有学术道德腐败及以权谋私侵占公众利益的行为；无故缺席系、院活动3次以上或多次不服从学院工作安排。 |
| 业绩贡献50% | 超额完成岗位要求，在教学或学术研究方面对学院作出重要贡献。 | 完成岗位基本要求，工作业绩对学院有一定贡献。 | 不能胜任岗位职责，未完成岗位基本任务(图1）的80%。 | 发生二级及以上教学事故；因责任等主观原因导致重大责任或安全事故。 |

图3： 2017**年度考核结果评价汇总表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **评价项目** | **评教结果** | **总评结果** |
| **师德师风** | **业绩贡献** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **2、管理人员**

 通过领导及服务对象（教师、学生代表）满意度测评，年终本人工作述职、本部门全体职工测评综合计算确定考核结果。具体测评分值计算方法为：

**测评结果＝0.5院党政工领导及部门负责人评价 +0.5教师、学生代表评价**。

考核评价对照表另行发放。

 **3、实验中心人员**

 实验中心办公室管理人员的教学工作量考核参照专任教师考核办法，每年须完成110课时的实验课教学工作量，其它考核与专任教师相同。

 实验中心教师实行坐班制，以便于实验室的建设与管理，管理工作的考核办法参照学院管理人员。