**上海电子信息职业技术学院**

**经济与管理学院教职工年度考核办法**

根据《上海市事业单位工作人员考核试行意见》（沪人〔1995〕113号）、《上海电子信息职业技术学院（上海电子工业学校）聘用合同管理办法》（沪电信职院〔2019〕194号）、《上海电子信息职业技术学院（上海电子工业学校）教职工年度考核办法（修订稿）》沪电信职院〔2019〕219号文件精神，为全面考察与评价我院教职工的履行岗位职责和年度工作实绩情况，为晋升、聘任、奖惩、培训、工资调整和收入分配提供依据，经研究决定制定《上海电子信息职业技术学院经济与管理学院教职工年度考核办法》。

一、考核原则

坚持客观公正、民主公开、注重实绩。

坚持定量考核和定性考核相结合。

坚持考核结果与岗位聘用、收入分配相结合。

二、考核对象

考核对象为学院所有教职工。

（一）初次工作的新进人员按照入职考勤进行考核。

（二）教职工当年病、事假累计超过半年的按照实际出勤情况进行考核。

（三）因岗位调整改变隶属关系的，按新的隶属关系考核。

（四）受行政处分的人员，可参加年度考核，但当年不得定为优秀等第；接受立案审查尚未结案的人员，暂不予参加本年度考核，立案审查后如无问题，可以参加年度考核。

三、考核内容

（一）专任教师考核内容：教学工作量（含教学测评成绩）、科研工作量、专业建设工作情况、出勤情况及其他；

（二）教辅、管理和工勤人员考核内容：按照各自岗位职责进行考核。

四、考核等第

（一）考核等第分卓越、优、良、中、差五个等第。

（二）考核分数排名为全院教职工人数前25%，考核等级为优，优的系数为1.2；考核分数排名为全院教职工25%—85%，考核等级为良，良的系数为1.0；考核分数排名为全院教职工85%—95%，考核等级为中，中的系数为0.7；考核分数排名为全院教职工后5%，考核等级为差，差的系数为0.5。

（三）对于考核等级获得优等的教职工，按照不超过全院教职工人数5%的比例评定为卓越等级，由经济与管理学院党政领导评议决定人选，报经济与管理学院党政联席会议审议，卓越的系数为1.5。

（四）有下列情况者可考评为不合格：

1.学院内部坐班考勤缺勤达到5天以上；

2.不服从工作安排；

3.工作责任心差，致使工作出现失误或责任事故，如专任教师出现教学事故等，给学院的考评造成重大影响，对学院的经济造成重大损失；

4. 专任教师考核内容中的四个模块中有两个模块以上（含两个）考核成绩不及格。

5.当年受行政或党内纪律处分的（警告以上）。

五、考核方法和程序

学院教职工的年度考核时间安排在每年的12月份进行。

（一）专任教师

1.个人总结。个人对全年履行岗位职责、完成工作任务及遵守学院各项规章制度等情况进行自我总结，制作PPT，撰写工作总结，进行集中汇报。

2.领导测评。学院党政领导成员分别对专任教师参与专业建设程度进行测评。

3.考勤统计。学院办公室统计教职工内部坐班出勤情况。

4.教学测评。根据学校教务处对教师每学期的教学质量评价情况作为考核依据，教学质量测评排名为学校后百分之五的教师为教学测评不合格。

5.科研测评。根据科研处对教师年度科研测评分值作为考核依据，未达到科研处规定的科研测评分值的教师为科研测评不合格。

6.考核工作小组汇总上述测评结果，经集体讨论决定教师考核等第。

（二）辅导员

1.个人总结。个人对全年履行岗位职责，完成工作任务及遵守学院各项规章制度等情况进行自我总结，制作PPT，撰写工作总结，进行集中汇报。

2.领导测评。学院党政领导成员分别对教职工进行测评。

3.考核工作小组汇总上述测评结果，经集体讨论决定教职工考核等第。

（三）管理、教辅、工勤人员

1.个人总结。个人对全年履行岗位职责，完成工作任务及遵守学院各项规章制度等情况进行自我总结，制作PPT，撰写工作总结，进行集中汇报。

2.领导测评。学院党政领导成员分别对教职工进行测评。

3.经部门领导讨论决定教职工考核等第。

六、汇总审核

1.学院办公室将全院考核情况进行汇总，并报党政联席会议审核。

2.若教职工对年度考核结果有异议，可以在收到考核结果之日起七个工作日内向学院办公室提出书面意见，由学院办公室核实后，需要改变考核结果的，提交学院党政联席会议复核确定。

3.学院办公室将考核结果归入学院年度教职工考核工作档案。

七、本暂行规定自发文之日起开始执行

八、本规定由经济与管理学院负责解释。