生命科学技术学院2016年度绩效考核方案

为做好生命科学技术学院2016年度绩效考核工作，根据《新乡医学院三全学院2016年度绩效考核方案》精神，结合我院2016年度实际工作情况，特制订本方案。

一、组织领导

成立生命科学技术学院2016年度绩效考核工作小组。

组长：丰慧根

成员：卢龙斗 石晓卫

绩效考核工作小组主要负责拟定考核方案，并提交考核委员会；按照考核委员会批准的绩效考核方案对我院教师、教辅进行考核；统计考核结果，经核查无误后上报考核委员会。

二、考核内容和指标要求

（一）工作量：包括教学、科研、社会服务工作量等。具体核算方法见附件1。

（二）日常工作表现：被考核人员对待工作的态度。具体考核指标见附件2。

三、考核程序和时间安排

（一）准备阶段

1.考核工作小组制订生命科学技术学院2016年度绩效考核方案，提交考核委员会审核。（时间：2016年12月28日）

2.考核工作小组根据学校《专业技术人员工作量管理办法》，结合我院实际情况，制定教学、科研、社会服务工作量的量化办法。（时间：2016年12月28日）

3.考核工作小组向全院教师、教辅通报经学校绩效考核办公室审核批准的“生命科学技术学院2016年度绩效考核方案”。（时间：1月3日）

（二）实施阶段

1.日常工作评价：院长、常务副院长、行政副院长根据被考核人表现，按照《日常工作评分指标》（附件2）对全院教师、教辅打分，院长打分占40%、副院长打分占30%，并汇总得分情况。（时间：1月5日）

2.工作量核算、审定及公示：考核工作小组审定被考核对象的教学工作量、科研、社会服务等工作量；初审后，将考核对象的教学质量等级、教学工作总量交教务部审核，科研工作量交科研部审核；审核后工作量在我院网站公示3天。（时间：1月5日-1月8日）

3.汇总上报：考核工作小组将公示后的工作量、日常工作评价数据汇总、上报人力资源部。（时间：1月9日）

4.整改计划：考核工作小组就在考核中发现的问题，向被考核对象反馈并提出整改要求，要求被考核对象提交整改措施和实施计划。（时间：1月12日）

（三）结果裁定阶段

学院将及时通报考核委员会向我院反馈的考核结果，对考核结果有异议者，在公示期内可向绩效考核委员会提出复审。

（四）绩效反馈

为进一步提高教职工工作绩效，加强员工的自我洞察力，我院在考核工作结束后一周内院长将与被考核对象面谈。

四、考核得分计算公式及说明

考核对象得分=日常工作评价×20％+工作量化评分×80%

工作量化评分=（年工作量/500）×100

五、考核格次确定及应用

1. 考核结果分优秀、合格、不合格三个格次。

为体现绩效与薪酬的对等性原则，绩效奖励对应实行差异化，对于绩效考核不合格的人员将按照《新乡医学院三全学院绩效考核管理办法》处理。对于考核合格以上人员具体分配方案按照下列方法执行：在我院内部按照考核最终分数降序排序，根据学院目标考核结果确定绩效结果比例。

（二）绩效结果的运用与目标考核、岗位价值的结合

为保证考核的科学性，确保绩效考核与价值分配的相对公平性，将个人绩效奖金及人员优秀比例与学院目标考核结果进行有机结合，具体方法如下：

绩效奖金Y=X×N/M×K。其中，X为个人所属考核档次奖金均值，N为所在单位目标考核成绩，M为同类单位目标考核平均成绩。K为个人任职岗位在同级别中的岗位价值系数。

（三）出现下列情况之一，被考核人绩效等级属于不合格

1.因工作失职，严重影响部门年度关键业绩实现的；

2.违约解除劳动合同的；

3.在绩效考核中弄虚作假的；

4.违反学院制度，给学院造成重大经济损失或恶劣影响的；

5.受到党纪、政纪处分及治安或刑事处罚的；

6.其他经考委会研究、认定可视为绩效考核不合格的情况。

（四）出现下列情况之一，被考核人绩效等级不能认定为优秀格次

1.年度累计请假3个月以上的；

2.年度请事假累计超过1个月的；

3.部门主管打分在部门排名后50%的；

4.违反学院相关制度，被处分的；

5.其他经考委会研究、认定的有关情况。

六、特殊情况的处理

为确保考核的有效性，我院在评分时，不能出现相同分数且分数级差不少于1分。

七、其他要求

（一）各教研室、实验室须积极配合学院考核工作小组，实事求是，对弄虚作假、隐瞒实情的，经确认后，直接定为不合格。

（二）考核人员要本着高度负责的态度，客观、公正进行考核；被考核对象要积极配合，认真总结。

八、本方案由我院考核工作小组和人力资源部共同负责解释。

附件：1.工作量核算

2.日常工作评分指标

3.绩效考核个人整改表

4.绩效考核整改部门汇总表

生命科学技术学院

2016年12月28日

**附件1**

工作量核算

1. 教学工作量的核算

教学工作量包括课程教学、教学建设、实验室建设和实验辅助等工作量。课程教学工作量是指教师承担的理论教学、实验及实践教学环节的工作量，包括备课、课堂教学、辅导答疑、批改作业、平时测验、考试、监考、试卷命题、阅卷评分和试卷分析，以及教学日历、教案、教学工作总结等基本教学文件的编写。

（一）课程教学工作量的核算

1.理论课：

核算学时＝（执行学时1×a×b+¨+执行学时n×a×b）×c×d

（a-授课人数系数、b-课别系数、c-调整系数、d-教学评价系数）

（1）授课人数系数：按小班、大班、特大班分别赋予系数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 授课人数  系数 | 小班  (100人以下) | 大班  （100-300人） | 特大班  （300人以上） |
| a | 1 | 1.1 | 1.2 |

（2）课别系数

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课别系数 | 体育课 | 通识课 | 专业课 | | | 新开设课程 |
| b | 0.8 | 1 | 专业课1  (课程授课次数≦2次) | 专业课2  （2<课程授课次数≦5次） | 专业课3  （课程授课次数>5次） | 1.3 |
| 1．2 | 1.1 | 1 |

备注：新开设课程指的是该教师任教历史上初次讲授的课程。（不包含同一门课程讲授不同章节）。

（3）调整系数c(根据一学期承担课程的门数设定)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 调整系数 | 承担1门 | 承担2门 | 承担3门 | 承担4门及以上 |
| c | 1 | 1.1 | 1.3 | 1.5 |

备注：确定门数的要求，所担任课程开课周数12周（含）以下且个人承担课周数大于（含）1 / 2的或者所担任课程开课周数16周（含）以下且个人承担课周数大于（含）1 / 3为1门课程。

（4）教学质量评价系数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 等级 | 优秀 | 良好 | 合格 | 不合格 |
| 教学质量评价系数d | 1.2 | 1.1 | 1 | 0 |

2. 实验课：核算学时＝执行学时×0.7×d

3. 实践教学：

（1）毕业论文（专题、设计）

毕业论文（专题、设计）任务包括：专题、毕业设计或论文准备、拟题、开题、集中讲授、指导、评阅设计或论文、答辩和评分，以及任务书、指导书、总结等教学基本文件的编写。

计算公式：核算学时＝学生人数×1学时/周×指导周数×e

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 等级 | 优秀 | 合格 | 不合格 |
| 论文质量系数e | 1.2 | 1 | 0 |

备注：原则上一位教师指导不得超过5名学生，优秀毕业论文（设计）比例不超过论文总数的10%。

（2）暑期实践：核算学时=4学时/天×实习天数

备注：原则上1个小班1名指导教师

（3）实习前技能考核及毕业技能考核：

核算学时=0.5学时/人×考核人数

4. 实验辅助工作量核算

（1）实验教学准备工作量

核算学时=执行学时×f×g

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 实验重复次数系数 | ≦2次 | ＞2次 |
| f | 0.3 | 0.2 |

备注：实验重复次数指准备1次重复班次。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 实验类型系数 | A类实验室 | B类实验室 | C类实验室 |
| g | 1.5 | 1.25 | 1 |

A类实验室：分析测试实验室、机能学实验室、外科学总论实验室（隶属临床能力培训中心）、检验专业综合实验室、药学院综合实验室、生命科学综合实验室（生物技术实验室）、形态实验室（微生物、免疫）。

B类实验室：人体解剖学实验室、形态学实验室（病理、组织胚胎学）实验室、诊断学实验室（隶属临床能力培训中心）、护理专业综合实验室、口腔专业综合实验室、医学工程综合实验室。

C类实验室：计算机教学中心实验室、康复专业综合实验室、美容专业综合实验室、眼视光专业综合实验室、影像专业综合实验室、助产技能实训室。

（2）实验室管理工作量

实验室管理包括：实验室的安全、实验室的环境清洁、仪器设备的日常维护保养。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 等级 | 优秀 | 合格 | 不合格 |
| 标准 | 40学时/年 | 30学时/年 | 0学时/年 |

（3）实验室开放

核算学时=开放总学时×0.2

备注：实验室开放管理工作量经各院、系申请，报教务部审核、人力资源部备案后实施。

（二）教学基本建设工作量

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 项目 | 工作量 |
| 专业建设 | 专业申报 | 20学时（总计） |
| 专业通过审批 | 10学时（总计） |
| 教材建设 | 教育部、卫生部规划教材 | 7学时/万字 |
| 教育部、卫生部规划教材辅助资料 | 6学时/万字 |
| 省政府主管部门批准的省级规划教材 | 5学时/万字 |
| 省政府主管部门批准的省级规划教材辅助资料 | 4学时/万字 |
| 出版教材 | 3学时/万字 |
| 实验室建设 | 技能中心 | 100学时（总计） |
| 实训中心 | 80学时（总计） |
| 普通实验室 | 60学时（总计） |

二、科研工作量核算

科研工作量主要包含项目、成果、论文、专利、著作等，均需以新乡医学院三全学院作为第一完成单位。

（一）科研（教研、工程）项目（课题）

工作量=计划学时\*h

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 立项 | 结项/鉴定 | 总计 |
| 国家级 | 200 | 300 | 500 |
| 省部级 | 100 | 150 | 250 |
| 地厅级 | 40 | 60 | 100 |
| 校级（重点） | 10 | 30 | 40 |
| 校级（普通） | 5 | 15 | 20 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合作  人数 | 2 | | 3 | | | 4 | | | | 5 | | | | |
| 排序 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 系数h | 0.6 | 0.4 | 0.5 | 0.3 | 0.2 | 0.5 | 0.3 | 0.15 | 0.05 | 0.5 | 0.25 | 0.15 | 0.05 | 0.05 |

（二）成果

工作量=计划学时×h

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 国家级 | | | 省部级 | | | 厅级 | | |
| 特等 | 一等 | 二等 | 一等 | 二等 | 三等 | 一等 | 二等 | 三等 |
| 2000 | 1500 | 1000 | 500 | 300 | 100 | 80 | 60 | 40 |

备注：（1）成果奖励包括自然科学奖、技术发明奖、科学技术进步奖、社会科学优秀成果奖以及教学成果奖。

（2）厅级奖是指河南省教育厅科技成果奖、河南省教育厅人文社会科学研究成果奖以及河南省医学科学技术进步奖等。（均不包含论文获奖）。

（三）论文

|  |  |
| --- | --- |
| 类型 | 工作量 |
| SCI、SSCI收录 | 影响因子\*100（从100开始） |
| A&HCI、《新华文摘》、《中国社会科学  文摘》、《高校文科学术文摘》全文收录 | 200 |
| 被EI、CSCD、CSSCI收录 | 50 |
| 中文核心期刊 | 25 |
| 科技核心期刊 | 15 |
| 一般CN | 5 |

（四）专利

|  |  |
| --- | --- |
| 类型 | 工作量 |
| 发明专利 | 100 |
| 实用新型 | 60 |
| 外观设计专利 | 30 |

（五）专著

|  |  |
| --- | --- |
| 学术专著 | 工作量 |
| 科学出版社、人民卫生出版社、高等教育出版社出版 | 200 |
| 其他国家一级出版社出版 | 100 |

三、 社会服务工作量核算

（一）学术活动

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类型 | 工作量 | |
| 承办全国性学术会议 | 200学时/次 | |
| 承办全省性学术会议 | 100学时/次 | |
| 参加并在全国性会议做学术报告 | 计15学时/次 | 论文入选计10学时/次 |
| 参加并在全省性会议做学术报告 | 计12学时/次 | 论文入选计8学时/次 |

（二）学术讲座（公开课）

|  |  |
| --- | --- |
| 类型 | 工作量 |
| 校级讲座（公开课） | 5学时 |
| 院系级讲座（公开课） | 3学时 |

备注：每次讲座（公开课）讲授时间每次不少于80分钟，每人每年合计不超过20学时。

（三）竞赛

1.教师参加教学竞赛、课件大赛

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 级别 | 厅级教学竞赛 | 学校教学竞赛  （院、系、部教学竞赛） | 全国多媒体课件大赛  （省多媒体课件大赛） |
| 一等奖 | 30 | 20（10） | 30（20） |
| 二等奖 | 25 | 16（8） | 25（16） |
| 三等奖 | 20 | 12（6） | 20（12） |

备注：同项奖励以最高分值计算。

2. 指导学生参加技能竞赛

核算学时=辅导学时×0.7+奖励学时

备注：辅导学时国家级比赛不超过40个学时，省级比赛不超过32个学时，地厅级比赛不超过24个学时。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 等次 | 一等奖 | 二等奖 | 三等奖 |
| 国家级 | 100 | 80 | 60 |
| 省部级 | 60 | 48 | 36 |
| 地厅级 | 40 | 32 | 24 |

3.指导学生参加大学生创新杯挑战项目

计算学时=辅导学时+奖励学时

备注：（1）辅导学时国家级比赛不超过40个学时，省级比赛不超过32个学时，地厅级比赛不超过24个学时。

（2）原则上每位教师指导项目不超过2项。

（3）奖励学时标准参照技能竞赛获奖标准执行。

4.指导学生参加大学生科研项目

立项5个学时，结项15个学时

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 大学生科研 | 立项 | 结项 |
| 标准 | 5学时 | 15学时 |

备注：原则上每位教师指导项目不超过2项。

5.指导学生参加体育竞赛

核算学时=辅导学时×0.7+奖励学时

备注：辅导学时国家级比赛不超过40个学时，省级比赛不超过32个学时，地厅级比赛不超过24个学时。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名次（团队）  比赛级别 | 第一名 | 第二名 | 第三名 | 第四名 | 第五名 | 第六名 | 第七名 | 第八名 |
| 全国大学生运动会 | 80 | 70 | 60 | 55 | 50 | 40 | 30 | 20 |
| 省、部级比赛 | 50 | 40 | 35 | 25 | 20 | 15 | 10 | 8 |
| 市级比赛 | 10 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 校级比赛 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

（四）导师

|  |  |
| --- | --- |
| 类型 | 工作量 |
| 学业导师(兼职班主任) | 30(优秀) 20(合格) 0（不合格） |
| 大学生科研指导教师 | 30(优秀) 20(合格) 0（不合格） |
| 社会实践指导教师 | 10(优秀) 6(合格) 0（不合格） |
| 社团指导教师 | 10(优秀) 6(合格) 0（不合格） |
| 青年教师培养导师 | 30(优秀) 20(合格) 0（不合格） |

备注：每人不超过70学时/年。

（五）校企合作

|  |  |
| --- | --- |
| 类型 | 工作量 |
| 校企合作项目（立项、签约） | 30 |
| 参与企业科研合作项目 | 项目经费/1000 |
| 企业挂职锻炼 | 2学时/天(寒假、暑假)  1学时/天（非寒假、暑假） |
| 企业继续教育培训 | 2\*培训学时 |

备注：企业挂职锻炼合计不超过40学时/年。

（六）兼职行政工作

|  |  |
| --- | --- |
| 类型 | 工作量 |
| 副院长 | 200学时/年 |
| 教学秘书 | 150学时/年 |
| 科研秘书 | 100学时/年 |
| 行政秘书 | 100学时/年 |
| 教研室（实验室）主任 | 80学时/年 |
| 党支部书记 | 20学时/年 |
| 党支部委员 | 15学时/年 |
| 工会主席 | 20学时/年 |
| 工会委员 | 15学时/年 |
| 考勤管理员 | 15学时/年 |
| 宣传员 | 15学时/年 |
| 预算管理员 | 15学时/年 |
| 资产管理员 | 15学时/年 |
| 教授助理 | 15学时/年 |
| 网站管理员 | 15学时/年 |
| 网络课程管理员 | 15学时/年 |

注：以上兼职行政工作工作完成情况由学院考核工作小组负责审核。

**附件2**

日常工作评分指标

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指标 | 评价要点 | 分数 |
| 工作态度 | 1.热爱本职工作，责任心强。 | 10 |
| 2.出勤情况良好，无旷工、迟到、早退现象。 | 10 |
| 1. 为人师表，言行规范，仪表端庄。 | 10 |
| 工作  表现 | 1.顾全大局，服从安排；不推诿，并能按时完成工作任务； | 10 |
| 2.谦虚谨慎、互帮互助、勤奋上进； | 10 |
| 3.尊重他人、团结同志，自觉维护集体荣誉。 | 10 |
| 4.不断学习，积极参加培训，能主动提高专业知识和业务水平 | 10 |
| 5.教学观念，教学方法得当，课堂气氛活跃 | 5 |
| 6.有较强的创新能力，能运用新的教学理念教学手段、教学方法 | 5 |
| 7.提高自身科研水平，积极参与课题，发表学术论文或编写教材 | 5 |
| 社会  服务 | 1.积极参加院系组织的各项活动 | 5 |
| 2.挂职及指导大学生科研情况 | 5 |
| 3.担任教授助理等其他社会服务情况（未担任此项零分） | 5 |
| 合计 | | 100 |

附件3

绩效考核个人整改表

单位： 被考核人： 考核时间： 考核人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 需改进  项目名称 | 存在问题简述 | 整改建议 | 整改完成时间 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

填写说明：此表为考核组对个人绩效考核时个人记录表，被考核人对考核组对本人指标的扣分项提出的意见和建议要认真记录，待现场考核结束后经考核人签字确认。

附件4

绩效考核整改汇总表

部门： 汇总时间： 部门负责人：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 需改进项目名称 | 存在问题简述 | 整改建议 | 责任人 | 整改完成时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填写说明：此表为部门绩效考核整改汇总表，对考核对象考核过程中出现的问题，各部门要认真总结，由部门负责人负责督查落实，考核办公室将对整改情况进行抽查。