生命科学技术学院2015年度绩效考核方案

为做好生命科学技术学院2015年度绩效考核工作，根据《新乡医学院三全学院2015年度绩效考核方案》精神，结合我院2015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2015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、考核维度和指标要求

（一）工作量：包括教学工作量、科研工作量及其他工作量等。具体考核指标见附件1、2、3。

（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4。

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2015年度绩效考核方案，提交考核委员会审核。（时间：1月4日）

2.考核工作小组根据我院实际情况，按照本方案制定教学工作量、科研工作量及其他工作量的量化办法，形成考核指标。（1月5日）

3.考核工作小组就定稿的考核指标向全院教师、教辅通报。（1月6日）

（二）实施阶段

1.日常工作评价：院长、行政及教学副院长和教研室主任根据被考核人表现，按照《日常工作评分指标》（附件4）对全院教师、教辅打分，并汇总得分情况。（时间：1月7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，提交教务部审核备案。同时审定被考核对象的科研、社会服务等其他工作量，在我院内部公示3天。（时间：1月11日-1月14日）

3.汇总上报：考核结束后，教务部将审定后的教学工作量和教学质量分数提交人力资源部；我院考核工作小组将日常工作评价评分，科研等其他工作量等绩效考核数据提交人力资源部。（时间：1月15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15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）绩效面谈

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教师面谈。

四、考核得分计算公式及说明

考核对象得分=日常工作评价得分×20％+工作量化评分×80%

教师工作量化评分=教学工作量化分×教学工作质量系数+科研工作量化分+其他工作量化分

教辅及其他工作量化评分=教学工作量化分+科研工作量化分+其他工作量化分

教学工作量包含课程教学工作量（理论、实验）和实验准备工作量，原则上教学工作量分数不低于工作量化总分的80%。

教学质量系数：按照教务部审核认定的最终结果，分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，优秀人数占比为10%，系数为1.2；良好人数占比为30%，系数为1.1；合格人数占比不超过60%，系数为1；不合格人数不做比例控制，系数为0.5。

工作量=教学工作量+科研工作量+其他工作量

工作量评分=工作量/我院工作量最多人员的工作量\*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，根据单位目标考核结果确定优秀格次。

（二）绩效结果的运用与目标考核、岗位价值的结合

我院内部优秀比例分配依据单位目标考核成绩确定。

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，严重影响我院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。

（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。

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0.5-1分。

七、其他要求

（一）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。

（二）本方案中未尽事宜请参照《新乡医学院三全学院2015年度绩效考核方案》。

（三）考核期间学院日常工作不受影响，正常开展。

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**

教学工作量考核及核算指标

**教师教学工作量=（理论课工作量+实验课工作量）\*质量等级系数+实验准备工作量**

**教辅教学工作量=理论课工作量+实验课工作量+实验准备工作量+实验室管理工作量**

一、理论课工作量=执行学时\*a(人数系数)\*b(课别系数)\*c（调整系数）\*d（上课时间系数）

1、授课人数系数：按特大班、大班、小班分别赋予系数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 授课人数系数 | 小班(100人以下) | 大班（100-300） | 特大班（300人以上） |
| a | 1 | 1.5 | 2.0 |

2、课别系数b

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科别系数 | 老课 | 新开设课程1 | 新开设课程2 |
| b | 1 | 2.0 | 1.5 |

**备注：**课程1：该名老师第一次讲授该门课程。

 课程2：指的是更换教材或采用新的教学方式、手段进行授课。

（3）调整系数c (根据一学期承担理论课程的门数设定)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 1.2 | 1.5 | 2.0 |

**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 / 3的或者所担任课程开课周数18周（含）以下且个人承担课周数大于（含）1 /4为1门课程。

（4）调整系数d (根据上课时间设定)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 调整系数 | 正常上班时间 | 晚上、周末 |
| d | 1 | 1.5 |

二、实验课工作量=执行学时\*0.675\* b

三、实验准备工作量=执行学时\*0.5

四、实验室管理工作量

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。每间实验室一年30个工作量。

实验室管理工作量=实验室\*30

**附件2**

科研工作量考核及核算指标

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。工作量=计划工作量\*d

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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d | 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 |

**一、科研（教研、工程）项目（课题）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **立项** | **结项/鉴定** | **总计** |
| **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 |

**二、成果**

|  |  |
| --- | --- |
| **省部级** | **厅级** |
| 一等 | 二等 | 三等 | 一等 | 二等 |
| 500 | 300 | 100 | 80 | 60 |

**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（均不包含论文获奖）。

**三、信息化大赛成果**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **国家级** | **省级** | **校级** |
| 一等 | 二等 | 三等 | 优秀 | 一等 | 二等 | 三等 | 优秀 | 一等 | 二等 | 三等 | 优秀 |
| 100 | 50 | 30 | 20 | 50 | 30 | 20 | 10 | 20 | 10 | 5 | 3 |

**四、论文**

|  |  |
| --- | --- |
| **类 型** | **工作量** |
| SCI、SSCI收录 | 100 |
| 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 | 20 |
| 科技核心期刊 | 10 |
| 一般CN | 5 |

**五、专利**

|  |  |
| --- | --- |
| **类 型** | **工作量** |
| 发明专利 | 80 |
| 实用新型 | 30 |
| 外观设计专利 | 15 |

**六、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 |

**七、教材**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 工作量 |
| 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（自编教材） | 3学时/万字 |

**附件3**

其他工作量考核及核算指标

一、教学竞赛（技能竞赛）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **级别** | **学校教学竞赛** | **学院教学竞赛** |
| **一等奖** | 20 | 10 |
| **二等奖** | 10 | 5 |
| **三等奖** | 5 | 3 |

二、学术讲座（公开课）

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

三、校企合作

|  |  |
| --- | --- |
| **类型** | **工作量** |
| **企业挂职锻炼** | 按1.5学时/天计算，30学时封顶。 |

四、学生实习

|  |  |
| --- | --- |
| **类型** | **工作量** |
| **指导学生实习** | 按1.5学时/天计算，30学时封顶。 |

五、学生毕业设计（论文）

|  |  |
| --- | --- |
| **类型** | **工作量** |
| **指导学生毕业设计（论文）** | 按25学时/名学生计算（但需完成毕业设计各项工作，完成情况由教学秘书负责考核）。 |

六、兼职行政工作

|  |  |
| --- | --- |
| **类型** | **工作量** |
| **教学秘书** | 按50学时/学期计算 |
| **教研室（实验室）主任** | 按20学时/学期计算。 |
| **干细胞中心负责人** | 按15学时/学期计算。 |
| **考勤管理员** | 按10学时/学期计算。 |
| **宣传员** | 按10学时/学期计算。 |
| **预算员** | 按10学时/学期计算。 |
| **资产管理员** | 按10学时/学期计算。 |
| **党支部委员** | 按8学时/学期计算。 |
| **工会委员** | 按8学时/学期计算。 |
| **教授助理** | 按8学时/学期计算。 |
| **网站管理员** | 按8学时/学期计算。 |
| **网络课程管理员** | 按5学时/学期计算。 |
| **录播员** | 按3学时/学期计算。 |

**注：**以上兼职行政工作工作完成情况由学院领导、教学秘书等负责考核。

**附件4**

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。 | 10 |
| 2.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** | **改进建议及改进后效果描述** | **承诺整改完成时间** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**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，一个工作日内提交部门完成汇总，1月15日前统一将《绩效考核整改部门汇总表》上报人力资源部。

**附件4**

绩效考核整改部门汇总表

**部门： 汇总时间： 监督人： 部门负责人：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **需改进项目名称** | **存在问题简述** | **改进后效果描述** | **责任人** | **整改完****成时间** | **整改评价** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**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，派助理以上职务专人负责督查落实，考核组将对整改情况进行抽查。整改限定完成时间：3月20日前。