

山东理工大学材料科学与工程学院

材料院字〔2019〕6号

材料科学与工程学院 院聘兼职管理人员聘任考核办法

为规范院聘兼职管理人员聘任、管理与考核等工作有序开展，激发院聘兼职管理人员干事创业工作积极性，结合学院实际，特制定本办法。

第一章 总则

一、材料科学与工程学院兼职管理人员是指学院根据工作需要，从学院教职工队伍中选聘承担学院某些管理工作的人员，包括教学系或实验中心主任、副主任、秘书，学院机关各办公室秘书，以及通过选举产生或党组织任命的党支部书记、副书记、委员等。

第二章 聘任工作

二、院聘兼职管理人员聘任工作在学院党总支统一领导下组织实施。

三、工作程序

根据岗位性质不同，院聘兼职管理人员按不同程序予以聘任。

1. 教学系或实验中心管理人员

(1) 根据教学系或实验中心工作开展需要，由学院行政拟定相关机构、岗位设置方案，提交学院党政联席会议研究通过后执行。

(2) 党总支根据党政联席会议研究确定的机构、岗位设置方案，拟定相应人员聘任工作实施方案，经党总支会议研究通过后组织实施。

(3) 学院院长与拟聘任系、中心正职人员签订《***系（中心）管理任务协议书》。

(4) 系、中心管理人员调整充实及聘任工作原则上每三年举行一次。也可根据工作需要随时进行。

2. 党支部书记、副书记、委员

按照《中国共产党支部工作条例》的有关规定，通过选举方式产生，或在确有必要时由党总支任命。

3. 其它院聘兼职管理人员

根据学院工作开展需要，其它院聘兼职管理人员的选聘，可在个人申报基础上，由学院党、政负责人提名，在班子范围内酝酿，经学院党总支会议研究通过后予以聘任。

第三章 考核工作

四、学院设置兼职管理人员考核工作小组，负责兼职管理人员的年度考核与岗位聘期考核工作。工作小组成员包括学院班子成员，综合办、教学办、研究生与科研办、学生办负责人，教授委员会主任、教师代表。

五、考核程序

考核分年度考核与聘期考核。

1. 兼职管理人员提交年度（聘期）工作总结，并就管理任务履职尽责情况、特色工作与经验做法、存在困难与不足、下一步工作打算等方面向考核工作小组予以陈述。

2. 考核小组根据被考核人述职情况与平常表现，填写《材料科学与工程学院兼职管理人员考核表》，对述职人员的履职情况进行打分评价。

3. 考核小组秘书负责汇总考核得分，根据不同岗位职责进行分类排序。

4. 确定考核结果。按被考核人获得分数 A 值大小确定考核结果（优秀（ $A \geq 90$ ）、合格（ $90 > A \geq 80$ ）、基本合格（ $80 > A \geq 70$ ）、不合格（ $70 > A$ ））。

六、考核结果的运用

1. 年度考核：根据考核结果发放岗位奖励或赋予公共服务分值。考核结果为基本合格人员学院进行约谈并予以黄牌警告，连续二年考核基本合格予以解聘；不合格人员直接予以解聘。

2. 聘期考核：考核优秀与合格者在下一轮岗位聘任工作中优先考虑；基本合格及以下取消其参与下一轮岗位聘任工作资格。

第四章 岗位奖励

七、学院每年赋予院设兼职管理岗位一定数量公共服务分，计入聘任人员专业技术岗位年度考核与聘期考核。

八、学院每年设置院设兼职管理岗位奖励性绩效工资，标准如下：

考核结果	优秀	合格	基本合格	不合格	备注
发放数额	B	B*80%	B*60%	0	B 值根据当年校核拨津贴以及学院创收经费情况统一核算确定。不同岗位 B 值不同。

注：表格中“优秀”是指考核结果优秀且排名前 50%者；被考核人岗位奖励七、八选之一执行。

九、实验中心管理的青年博士（2017 年及以后入职人员）若被学院聘为办公室秘书或系（中心）秘书，且从事管理工作至少一年并年终考核优秀，则其与学院签订的《引进博士协议书》“工作任务及目标”中“科研工作任务”可量化考核指标按岗位不同予以减免考核，其中各办公室秘书按 1/4 考核，系(中心)秘书按 1/2 考核。

第五章 附 则

十、本办法由学院党政联席会负责解释。

十一、本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行。

材料科学与工程学院

2019 年 2 月 28 日