

山东科技大学文件

山科大人字〔2019〕7号

关于开展部分岗位聘期考核工作的通知

各校区管委，各部门、各单位：

根据《山东科技大学各类岗位聘期考核暂行管理办法》（山科大人字〔2019〕6号）文件精神，经学校研究，开展部分岗位聘期考核工作，现将考核工作安排如下。

一、考核人员范围及考核时限

除八级职员及以上管理岗位人员外，2018年12月31日所有在聘人员均参加本次聘期考核；2018年12月31日仍在试用期间的人员，不参加本次聘期考核。

（一）届满考核

参加届满考核人员包括：2018年12月31日在聘的教授二

级岗位、专业技术副高及以下各等级岗位、管理九级职员岗位、工勤技能岗位人员。

教授二级岗位为第一聘期届满考核，考核时限为 2013 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日；其他人员为第二聘期届满考核，考核时限为 2016 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日。

（二）届中考核

参加届中考核人员包括：2018 年 12 月 31 日在聘的专业技术教授三级岗位和正高四级岗位人员。该考核为教授三级岗位和正高四级岗位的第二聘期届中考核，考核时限为 2016 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日。

二、考核分工

教授二、三级岗位由学校负责考核，其他岗位由中层单位负责考核。

三、考核依据

各类各级岗位聘期考核，依据其相应基本岗位职责进行。

1. 2013 年首次岗位分级聘任的教授二级岗位人员，其基本岗位职责具体见《关于教授二级岗位首次聘任工作的通知》（山科大人字〔2011〕42 号）。

首次岗位分级聘任后聘任的教授二级岗位人员，其基本岗位职责具体见《关于开展教授二级岗位聘任工作的通知》（山科大人字〔2016〕46 号）。

2. 教授三、四级岗位和辅导员岗位基本岗位职责具体见《关

于开展我校各类岗位第二聘期聘任工作的通知》(山科大人字〔2016〕47号)。

3. 高教系列副教授及以下各等级岗位基本岗位职责按照各教学单位自行制定并报学校备案的岗位职责进行。

4. 辅助系列(不包括研究系列)各等级岗位基本岗位职责具体见《关于印发〈山东科技大学岗位设置、聘任及管理暂行办法〉的通知》(山科大人字〔2012〕28号)。

研究系列各等级岗位基本岗位职责具体见《关于开展我校各类岗位第二聘期聘任工作的通知》(山科大人字〔2016〕47号)。

四、考核细则

1. 高教系列教授二、三级岗位考核实施细则具体见《山东科技大学各类岗位聘期考核暂行管理办法》(山科大人字〔2019〕6号)。

2. 中层单位负责考核的岗位,由各单位根据考核依据和办法,参照教授二、三级岗位考核实施细则,在充分征求教职工意见的基础上,修订和完善现有考核办法和各级岗位的考核实施细则。

考核办法和各级岗位的考核实施细则报学校审核备案后实施。

五、组织领导

学校成立聘期考核工作领导小组和考核工作组(成员名单详见附件1、2),考核工作组办公室设在人事处。

六、考核程序及时间安排

考核程序及时间安排具体见附件 3。

七、有关问题说明

1. 聘期间所聘岗位发生变动的人员，按变动后的岗位进行考核。

变动后的岗位聘任之日起至 2018 年 12 月 31 日不超过一年的人员，仅考核其完成基本教学任务情况，暂不考核其科研任务完成情况。

2. 对于论文、获奖、专利、承担项目等业绩成果，在考核时限内取得且符合相应岗位职责要求的，才能作为所聘岗位的考核依据填写到相关考核表格中。其中：

项目立项时间以项目批准书中规定的起始时间为准。在线论文（online），只有有编排期卷页码的，才视为正式发表；正式发表时间，以刊期的时间为准。

3. 其他有关问题说明，具体见《山东科技大学各类岗位聘期考核暂行管理办法》（山科大人字〔2019〕6 号）第十条。

4. 被考核人的考核材料由各中层单位负责审核把关。被考核人要认真填写相关表格，保证个人考核材料真实并符合相关要求。对于弄虚作假的，考核程序启动（从考核材料在单位进行公示开始算起）后，一经发现，按规定严肃处理。

5. 聘期考核结果确定后，请各单位组织届满考核人员填写《山东省事业单位聘期考核登记表》（从人事处网站下载），交人

事处存个人人事档案。

6. 在考核工作过程中遇到文件没有明确规定问题的，请各单位及时向人事处书面反馈，经人事处统一汇总，报学校考核工作领导小组研究决定。

特此通知

- 附件：1. 学校聘期考核工作领导小组成员名单
2. 学校聘期考核工作组成员名单
3. 考核程序及时间安排表

山东科技大学

2019 年 1 月 31 日

附件 1

学校聘期考核工作领导小组成员名单

组 长：罗公利 姚庆国

副组长：高建广

成 员：尹 华 王少鹏 刘孟德 周东华 夏侯雪娇
曾庆良 孙鹤汀 张英杰 李克周 陈 涛

附件 2

学校聘期考核工作组成员名单

组 长：高建广

副组长：诸葛福民

成 员：陈 涛 王 震 乔卫国 韩作振 程卫民
耿献文 樊铭渠 邵 谦

附件 3

考核程序及时间安排表

时 间	工作内容		说 明
	学 校	校区或单位	
2019 年 1 月 31 日	布置聘期考核工作	布置聘期考核工作	
1 月 31 日~2 月 25 日		单位制定本单位负责考核岗位的考核办法和实施细则，并报学校审核备案。	
		单位组织教授二、三级岗位人员填写《教授二岗位第一聘期考核成绩表》《教授三级岗位第二聘期届中考考核成绩表》(均简称考核成绩表)，审核有关考核支撑材料原件；初步核算考核成绩，并在单位网站首页公示《考核成绩表》，公示 2 天。	1. 《考核成绩表》请从人事处网站下载。 2. 被考核人所填材料由各单位负责审核。
2 月 26~3 月 1 日	学校审核各校区、各单位制定的考核办法和实施细则。		
3 月 2~5 日	人事处收取《教授二岗位第一聘期考核成绩表》《教授三级岗位第二聘期届中考考核成绩表》纸质版和相关支撑材料复印件各 1 份。	1. 单位组织本单位负责考核岗位的人员整理个人考核支撑材料，填写单位设计的“考核成绩表”。 2. 各单位按规定程序及办法对单位负责考核的岗位进行考核。	1. 单位将教授二、三级岗位人员《考核成绩表》电子版通过学校办公系统发至人事处岗位管理科(颜超, 电话: 57132)。
3 月 6~13 日	1. 学校考核工作组对教授二、三级岗位人员的考核成绩进行审核。 2. 对教授二、三级岗位人员的《考核成绩表》进行公示，公示 2 天。	3. 在单位网站首页公示各类岗位人员考核材料和初步考核结果，公示 2 天。 4. 各单位填写《单位负责考核岗位聘期届满考核结果汇总表》、《正高四级岗位聘期届中考考核结果汇总表》(均简称考核结果汇总表)。 各单位将《考核结果汇总表》(纸质版 1 份)交人事处，电子版通过学校办公系统发至人事处岗位管理科(颜超, 电话: 57132)。	2. 单位自行设计本单位负责考核岗位人员的“考核成绩表”。 个人填写的“考核成绩表”，请各单位自行保存，以备查。 3. 考核结果汇总表请从人事处网站下载。
3 月 14~18 日	人事处汇总初步考核结果，提交学校考核工作领导小组审核，确定最终考核结果。		
3 月 19 日以后	1. 考核结果全校统一公示，公示 5 天。 2. 学校统一下文公布考核结果。 3. 收取《山东省事业单位聘期考核登记表》，存入个人人事档案。		

