6-5.3

大 連 理 工 大 学

大工设字(1997)4号

关于试行《大连理工大学实验技术人员考核办法》的通知

为了加强实验队伍的管理，使实验技术人员的考核规范化、制度化，实验设备处根据学校有关文件精神，制定了《大连理工大学实验技术人员考核办法》和《大连理工大学实验技术人员工作量计算方法》，现将其印发并试行，请各院系主管领导结合以上办法，积极组织实施，做好96---97学年度实验技术人员的考核工作，在考核过程中若发现考核指标和计算方法存在问题，请及时向实验设备处反映。此次考核结果将为实验技术人员提职及发放奖励津贴做参考。请于7月15日以前将本单位实验技术人员的《考核评价表》、《工作量计算表》报到实验设备处实验室管理科。

实验设备处

1997.6.25

大连理工大学实验技术人员考核办法

第一章　总　　则

第一条：为了加强实验队伍管理，正确客观地评价实验室工作人员的业绩，提高实验技术人员的政治思想水平和业务素质，充分调动广大实验技术人员的工作积极性和创造性，特制定本办法。

第二条：实验技术人员考核每学年进行一次，考核结果作为聘任、晋升技术职务和工资以及各类表彰和奖励的依据。

第三条：考核工作坚持客观公正，注重实绩，从简从严的原则，按照《大连理工大学实验室工作人员岗位职责》进行考核。

第四条：考核内容包括德、能、勤、绩四个方面。“德、能、勤”实行定性考核打分，“绩”实行定量考核记分。

第五条：本办法适用于在学校正式建制实验室工作的专职人员。

第二章　考核标准

第六条：德，主要考核政治思想表现和职业道德表现，满分20分。即D<=20分。

1、热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，参加政治学习和教学改革，贯彻党的教育方针等方面的表现。

2、严谨治学，言传身教，为人师表，热爱学生，教书育人方面的表现。

3、热爱本职工作，有责任感和事业心，履行职业道德情况。

4、遵纪守法，遵守学校各项规章制度情况。

第七条：能，主要考核基础理论及相关学科专业知识水平，基本教学能力，设备维修能力，科研和创新能力等。满分20分，即N<=20分。

1、现任实验技术职务情况。

2、完成各项工作任务的程度和效率。

3、履行岗位职责情况。

4、理论水平、动手能力，创新能力。

第八条：勤，主要考核工作态度，敬业精神，出勤和遵守劳动纪律情况。满分20分，即Q<=20分。

1、工作的勤奋程度，认真态度及工作的主动精神。

2、工作日出勤情况，有无迟到早退现象及次数。

3、工作是否服从分配，完成领导交给的临时性任务情况。

4、岗位日志及值班日记的记录情况。

第九条：绩，主要考核完成工作的数量，质量；取得工作成绩、成果的水平和效益。满分40分，允许超过40分。

即 $J=G\times40\%$

G---工作量计算积分，百分制。计算方法见《大连理工大学实验技术人员工作量计算方法》。

第十条：凡存在下列情况者除在“德、能、勤”相应条目中减分外，还要从考核积分中扣分，记为K。

1、因责任事故造成国家财产100元以上损失（或丢失）的主要责任者，$K_1=5$。因责任事故造成国家财产1000元以上损失（或丢失）的主要责任者，$K_2=10$，所在实验室主任$K_2=5$。

2、发生人身伤亡安全事故的主要责任者，$K_3=10--20$，所在实验室主任$K_3=5--10$。

3、一学年累计旷工达三天，事假（不包括探亲假和婚、丧假）达到15天；病假（不包括产假）超过2个月的，$K_4=10$。旷工超过三天后，每一天$K_4=10$，事假超过15天，每一天$K_4=2$，病假超过2个月每二天$K_4=1$。迟到、早退、擅离职守超过10次后每次$K_4=0.5$。

4、本学年受党政通报批评的$K_5=5$，警告处分$K_5=10$，记过处分$K_5=20$。

5、对教学和科研正常进行产生不良影响和损失的个人$K_6=5--20$。

第十一条：下列人员不参加考核，或暂按不合格对待：

1、停薪留职人员，长期病休人员（全年）。

2、受党内外记大过和留校（党）查看处分人员。

3、在校工作时间不足三分之一的人员。

第十二条：考核的总积分为上述各项积分之和：

$S=K+N+Q+J-\sum K_i$

第十三条：根据考核总积分S，确定考核等级：

S>=95分	优秀
S>=75分	良好
S>=60分	合格
S< 60分	不合格

第三章　考核方式

第十四条：考核在每年的9月份进行，考核上一学年（即9月1日至次年8月31日）的工作情况。

第十五条：实验室工作人员由实验室主任或正副主任及分室主任组成考核小组进行考核。实验室副主任和分室主任由实验室主任进行考核。实验室主任由主管院长（或主管系主任）进行考核。

第十六条：被考核人要出示个人的工作总结、岗位日志和有关成绩、成果的证明材料。

第十七条：考核人或考核小组应根据本实验室的工作记录，考勤表，工作安排和被考勤人的个人总结及有关材料填写《实验技术人员综合考核

评价表》上报院（系）领导班子审批。

第十八条：各院（系）应于每年9月30日前将实验技术人员的考核结果上报实验设备处。实验设备处核准后与校考核领导机构共同确定考核结果的公布，使用和存档。

第四章　考核结果的使用

第十九条：凡年度考核合格以上等级的按下列规定办理：

1、合格以上人员具有技术职务续聘资格；

2、合格以上人员有按规定晋升工资资格；

3、近三年考核确定为合格以上等级达到规定年限的具有晋升上一级技术职务资格。

4、考核优秀人员有上浮一级职绩津贴资格，考核合格正常职绩津贴发放。

5、连续三年考核优秀或特优人员，具有优先晋级和低职高聘资格。

第二十条：年度考核不合格人员，按照下列规定办理。

1、考核不合格的职绩津贴下浮或取消职绩津贴。

2、连续两年考核不合格的，根据情况给予降职，调整工作，低聘或解聘。

3、连续两年考核不合格，又不服从组织安排，或重新安排后考核仍不合格的予以辞退。

4、对因特殊情况考核不合格的应给予批评或告诫，暂不兑现考核结果，待告诫期满，根据实际表现办理。

第五章　附　　则

第二十一条：本办法自公布之日起试行，经校教代会通过后正式执行。

第二十二条：本办法由实验设备处负责解释。

实验设备处

1996.10.5

附件一、大连理工大学实验室工作人员岗位职责

附件二、大连理工大学实验技术人员工作量计算办法

附件三、大连理工大学实验技术人员综合考核评价表