

校人发（2010）2号

# 上海师范大学岗位考核办法

（修订稿）

为严格学校聘任管理制度，增强各类聘任人员岗位意识，规范岗位考核程序与方法，特制定本考核办法。

## 一、考核的指导思想及原则

### 1. 岗位考核的指导思想

统一考核体系，规范考核程序，实施分类考核。通过考核，增强岗位意识，调动全校教职工的工作积极性。提高办学质量与效益，推进学校教学、科研、管理与服务等各项建设。

### 2. 岗位考核的原则

以各系列岗位职责要求为考核基础，按岗位系列进行分级考核，考核指标实行定性与定量相结合。思想政治表现作为首要标准，思想品德考核实行一票否决制，不计入岗位考核总分。学校对校聘岗位实施考核，学院在学校总的考核办法的框架下制定院聘岗位考核指标并实施考核，校部机关各部处及直属单位负责对本部门人员进行考核。

## 二、考核办法

### 1. 考核对象：上海师范大学所有在编在岗人员。

实习期、试用期等在岗人员在本校工作不超过半年的，只定评语，不定等次；  
工作人员当年病、事假累计超过半年的，不参加本年度考核；  
本人提出调动，已经学校领导批准，但尚未办理离校手续的，原则上不参加考核；

接受立案审查尚未结案的职工，暂不参加本年度考核；受党内严重警告或行政记过以上处分的，其当年考核的等次为不合格；

公派出国人员，在国外时间超过半年以上者，不参加考核，回国后，派出部门可根据其在国外工作期间表现，确认其考核等次。

2. 岗位考核按不同岗位系列与岗位等级分别实施，其中教学科研系列岗位实行年度考核与聘期考核相结合，其余岗位人员实行年度考核。

### 2-1. 教学科研系列岗位考核

分校聘、院聘两级考核。岗位考核以岗位目标、岗位职责为基础。校聘岗位由学校制定考核标准。学院可根据教学及学科发展需要,结合本学院具体情况,参照学校的标准,制定学院的考核办法,经学校审定通过后实施。

为保持人事档案的完整性,教学科研人员的考核实行年度考核与聘期考核相结合的办法。其中,科研与学科建设实行聘期考核制,其余考核内容实行年度考核制度。

岗位考核中思想品德考核合格者,视为符合教师资格的师德要求。在教学、科研、学科建设上分别达到教务处、科技处与社科处、研究生处所规定指标与任务的视为单项考核合格,否则为不合格;在各单项中表现突出者可以评为该单项的优秀,单项不合格者下一聘期岗位津贴按 70%计发。

年龄超过 60 周岁的教学科研人员,免予聘期考核。新进校的教学科研人员,二年内免予科研考核。

### 2-2. 管理系列岗位考核

所有管理岗位都纳入考核范围,根据干部管理权限和岗位职责,分别制定考核标准。学校负责制定处级管理岗人员考核方法、标准,并由组织部门实施岗位考核。学院及各职能部门根据学校对管理岗位的考核要求,制定相应的考核办法,实施对处级以下管理岗位的考核。

### 2-3. 后勤、校产系列岗位考核

由后勤、校产部门根据岗位职责和聘任要求,参照学校有关考核办法制定考核办法并实施考核。

2-4. 同一人受聘于同一系列两个岗位,或受聘于不同系列的两个岗位的考核:同系列不同级岗位,以高一级岗位考核标准进行考核;不同系列岗位,按实际享受津贴的岗位进行考核。如以管理岗位考核为主的,按所聘教学科研岗所规定的教学、科研工作量的 25%考核。

3. 考核等级分优、合格、基本合格、不合格。在岗位考核合格情况下,才能兑现绩效奖励,考核不合格者无绩效奖励。各类岗位受聘人连续二次年度考核不合格者,作解聘或辞退处理。

4. 岗位考核结果作为专业技术职务、工资晋升、评定先进及各类表彰奖励的依据。

## 三、考核程序

考核按如下流程进行操作:个人填表(附必备材料)、所在单位审核、学校相关

职能部门考核、单位确定受聘人考核等第、学校确定考核结果。

考核结果向受聘人反馈，考核为优秀者应在本单位内公示。

除处级干部年度考核材料之外，其余人员的考核材料由人事处统一归档。

#### 四、组织机构

1. 校岗位(职务)聘任委员会为聘任考核的领导机构。

2. 各考核职能部门的分工：人事处负责岗位考核的督办、协调，对考核材料的汇总、归档；组织部负责对处级干部岗位的人员考核；教务处、研究生处负责制定教学和相关管理工作的考核办法，并对受聘于校聘岗位人员的本科、研究生教学及相关工作进行考核；科技处、社科处负责制定科研工作考核办法，并对受聘于校聘岗位人员的科研工作考核。学校委托各学院、部门的思想政治考核小组对岗位受聘人员的思想品德进行考核。

#### 五、争议调解

1. 校人事争议调解委员会为岗位考核结果的争议调解机构。

2. 如被考核人员对考核结果有异议，可在一周内向校人事争议调解委员会提出书面意见。

3. 校人事争议调解委员会收到调解意见书后，按其章程进行调解，并将调解结果通知本人。

#### 六、责任追究

为了使考核工作客观、公正、有序进行，考核结果真实、准确，特建立考核责任追究机制，对于不认真进行考核工作，造成不良影响的人员应按其所负的责任进行责任追究、

1. 受聘人应如实填写考核内容，不得虚报材料，弄虚作假；受聘人如果故意提供不实材料的，当年考核单项成绩为不合格，总成绩不得为优；如弄虚作假，情节严重，造成不良影响的，当年考核成绩应为不合格。

2. 负责考核材料工作的人员应认真核对考核材料，解答受聘人有关填写考核表等的具体问题。如因工作责任心不强，不认真履行考核职责，对考核材料审核不严，使本部门有3%及以上考核材料不真实，造成不良影响或后果的，应对责任人进行追究，本人当年考核不得为优。情节严重的，本人当年考核成绩为不合格。

3. 各部门考核小组的负责人应作好考核的布置工作，督促考核工作的各项工作

按计划进行，并按考核标准对受聘人作出客观、准确、合理的评价。如不能认真履行自己的职责，不能按考核标准对受聘人进行合理、公正的评价，造成不良影响或后果的，应追究其领导责任。

## 七、附则

1. 本办法自公布之日起实施。
2. 本办法的解释权在人事处。

上海师范大学人事处

2017 年 1 月修订

## 附件一

## 校聘岗位教学考核办法

(2010 年)

一、本办法适用于我校在职教学、科研及相关专业技术人员教学工作的考核，包括本科教学和研究生教学。

二、教学工作考核成绩采用相对评价制，由各学院掌握，其中优等比例不得超过 15%。

三、在教学年度内，有二级及以上教学事故的，本项考核为不合格，有三级、四级教学事故的，本项考核不得为优。

五、每栏小分总计不得超过考核项目的总分。

六、本办法实施后，原《教学工作考核标准》不再实行。

## 附件：教学工作考核标准

| 考核项目                | 考核内容                                                                                                                                                                           | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教学工作量<br>(40 分)     | 教学工作量                                                                                                                                                                          | 完成本部门规定的教学工作量，为 40 分。<br>未完成本部门规定的教学工作量，每缺 10%扣 4 分。                                                                                                                                                                                                                       |
| 教学规范和教学质量<br>(40 分) | 一、教学规范 (20 分):<br>1、 <b>遵守课堂思想政治纪律</b><br>2 教学大纲<br>3、教学进度表<br>4、教师记分册的使用<br>5、试卷质量<br>6、考试课程质量分析表<br>二、教学质量评价 (20 分):<br>学生评价 (10 分)<br>专业负责人或学科点负责人评价 (5 分)<br>主管副院长评价 (5 分) | 教学规范<br>课堂没有违反思想政治纪律的不当言论，5 分<br>未填写教学大纲 0 分；填写教学大纲 4 分。<br>未填写教学进度表 0 分；填写教学进度表 4 分。<br>未填写教师记分册 0 分，填写完成 4 分。<br>试卷和标准答案不符合规范 0 分；试卷和标准答案符合规范 4 分。<br>未填写考试课程质量分析表 0 分；填写完成，符合要求 2 分。<br>教学质量<br>教学质量 15-20 分为优秀；<br>教学质量 9-14 分为良好；<br>教学质量 6-13 分为一般；<br>教学质量 0-5 分为差。 |
| 教学研究与创新(20分)        | 一、教学研究<br>教学科研与教改工作<br>教材编写<br>获教学成果奖                                                                                                                                          | 一、教学研究<br>主持国家级教学科研项目，每项每年 15 分，参加者每项每年 5 分；主持省部级教学科研项目，每项每年 10 分，参加者每项每年 5 分。                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>二、指导学生<br/>指导的学生获得研究课题。<br/>指导的学生发表学术论文<br/>指导的学生获奖</p> <p>三、教学创新等工作<br/>进行双语教学<br/>其他教学研究与创新的工作</p> | <p>主编部颁教材每项 15 分，主编其他教材每项 10 分；<br/>参与部颁教材编写 10 分，其他教材编写 5 分。<br/>获国家级教学成果奖，每项 20 分，获省部级教学成果奖，每项 10 分，校级教学成果奖，每项 5 分。</p> <p>二、指导学生<br/>指导学生获得国家级课题 15 分，省部级课题 10 分；<br/>其它课题 5 分。<br/>指导的学生在本学科权威刊物上发表论文 15 分；在<br/>核心刊物上发表论文 10 分；在一般刊物上发表论文<br/>5 分。<br/>指导的学生获国家级奖项，每项 15 分；获省市级奖<br/>项 10 分；获行业级奖项 5 分。</p> <p>三、教学创新等工作<br/>课堂教学运用双语 5 分，全英语教学 10 分。<br/>其他教学与研究创新的工作，5-10 分。</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

教务处

2010 年 11 月

## 附件二

## 校聘岗位科研考核办法

(2010 年)

为体现分类考核原则，简化考核程序，凸显核心指标，提升学校内涵，特制订如下考核指标，作为校聘岗位（校聘 5 级，下同）科研考核合格条件。其他等级校聘岗位的科研考核标准除了需达到五级岗位所规定的指标外，另由相关部门在其学科建设任期目标中提出相应标准（专业负责人如果其专业技术职务不是正高的，其科研考核由所在学院参照学院制定的相应专业技术岗位标准进行科研考核）。院聘岗位的科研标准由各学院根据自身的情况及发展目标制定。

## 一、考核不合格

一、校聘岗位聘期（2 年）科研考核合格条件是：满足“2+X”的要求。

二、“2+X”中的“2”是指对文科、理科、工科三个类别中，2 篇以我校为第一署名单位、第一作者或通讯作者身份发表于如下来源期刊或会议的论文：CSSCI、SSCI、A&HCI、ISSHP、SCI、EI（核心）、ISTP；聘期内作为项目负责人新申请到的省部级以上科研项目每 1 项可充抵 1 篇论文。

三、“2+X”中的“X”指下列各项中的任意一项：

- 1) 省部级以上科研项目主持或主要参加者（排名前三）
  - 2) 厅局级科研项目、教学研究项目、各类人才计划项目主持人
  - 3) 横向科研项目主持人（文科 10 万元以上、理科 30 万元以上）
  - 4) 职务知识产权第一责任人
  - 5) 厅局级以上科研创新团队或教学团队负责人
  - 6) 省部级以上科研和教学奖励（排名前四）
  - 7) 专著、主编学术论文集、主编教材
  - 8) 以第一责任人指导学生获得省部级以上科研或教学奖（如上海市优秀学位论文、上海市教学名师、上海市育才奖等）
  - 9) 《上海师范大学科学研究奖励办法（修订）》中 D 类以上论文或决策咨询报告。
- 体育类和艺术类参照“2+X”模式制订考核标准，其中“2”中须有 1 篇核心期刊论文。
- 符合下列一项者科研可以免考核：
- 1) 发表 A 类论文 1 篇或被省部级以上政府部门采纳的决策咨询报告
  - 2) 主持国家级重大重点项目、973 课题、863 项目、省部级重大项目等
  - 3) 省部级以上教学、科研奖励一等奖负责人，国家级教学、科研奖励二等奖负责人

4) 以第一责任人指导学生获得全国“挑战杯”一等奖、全国优秀百篇博士论文

5) 国家级教学名师等国家级荣誉

四、对不符合“2+X”条件的校聘岗位人员，如有特殊学术贡献，可以申请由校学术委员会和校长办公会议决定考核是否合格。程序是：1) 个人申请，2) 院学术委员会组织专家鉴定，院务委员会讨论决定，3) 校学术委员会和校长办公会议讨论决定，4) 全校公示。

五、聘期科研工作中，如有公开发表错误思想政治言论并造成不良影响、违背学术道德与诚信行为，破坏学校声誉，损害国家利益，发生安全事故等，视作不合格。

六、本办法实施后，原《科研工作考核标准》不再实行。

社科处、科技处

2010年11月



## 附件三

## 艺体类校聘岗位科研考核补充说明

为体现分类考核的原则，考虑到艺术和体育类教师教学科研的特殊性，参照学校校聘岗位科研考核的“2+X”要求，把艺体类校聘岗位考核修改为“2（1+1）+X”。具体如下：

一、第一个“1”指1篇学术论文，指发表在北大核心或CSSCI、CSSCI来源期刊上的学术论文，或经过审订的艺术与体育类专业期刊上的学术论文。

二、第二个“1”指以下任何1项：1）在省部级以上的政府或专业协会入选参展、表演的作品，2）在国家一级专业协会举办的作品展或汇演中展出、表演，3）具有1项省部级以上的科研项目，4）作为负责人指导学生在政府或全国性专业协会组织的比赛竞赛中获得省部级以上的奖励（含教师本人获奖），5）第一个“1”中的1篇论文。

三、X同一般校聘岗位科研考核中的X，另增加作品展示、表演和比赛竞赛奖励。

四、具体标准与类别由经学院学术委员会讨论后由各学院提交社科处、人事处审核。

社科处、人事处

2010年12月

校发(2011) 21 号

## 上海师范大学评优表彰工作实施意见

为了表彰我校广大教职工在教育、科研、管理、服务等方面做出的努力和贡献，特对我校评优表彰工作提出如下实施意见。

### 一、类别

1. 评优：学校设立校优秀教师和优秀教育工作者、校杰出青年学者、校优秀中青年学术骨干、校优秀青年教师和服务明星等六种荣誉称号；（其中：校杰出青年学者、校优秀中青年学术骨干和校优秀青年教师评选通知另发。）

2. 表彰：分为校先进工作者、记大功和记功三个等级。

### 二、范围和名额

#### 1. 范围

纳入我校管理的在编教职工(包括由我校委托管理的师培中心、国交中心、实验学校、附中、四附中)。

#### 2. 名额

1) 校优秀教师 12 名，优秀教育工作者 10 名，服务明星 5 名；

2) 校先进工作者为全校教职工总数的 4%，记大功为 4.5%，记功为 5.5%，合计为 14%；

3) 校优秀教师和优秀教育工作者、服务明星均记入各单位、部门校先进工作者名额之中。

### 三、对象和入围条件

#### 1. 对象

评优表彰的对象为近两年在教育、科研、管理、服务工作中作出显著成绩的在职教师、管理人员和其他职工。

#### 2. 入围条件

1) 近两年考核结果为合格及以上；

2) 近两年未全部参加考核或有一次考核为不合格、受过党纪政纪处分的，不能列为评优表彰的对象；

3) 校优秀教师和优秀教育工作者、服务明星评优表彰的具体条件见附件。

## 四、组织领导

### 1. 校评优表彰领导小组

组 长：分管组织、人事的副书记、副校长担任。

成 员：校长办公室、纪委办公室、组织部、宣传部、学工部、研究生工作部、工会、教务处、人事处、科学技术管理处、社会科学管理处、资产经营公司等部门负责人组成。

秘 书：人事处具体负责人（兼）

2. 各单位视实际需要可成立 5~7 人的由党政领导、教职工代表组成的评优小组；

3. 校评优表彰的具体事务工作由人事处负责。

## 五、评选办法

### 1. 表彰

1) 人事处按基层工会的范围下达校先进工作者、记大功、记功的名额；

2) 各学院表彰人选中从事教学、科研工作的人员，应不少于评选名额的 75%；

3) 各单位根据评选的条件，在领导提名和群众推荐相结合的基础上，推荐出本单位校先进工作者、记大功、记功的人选名单，由各单位评优小组讨论确定本单位表彰人选，在本单位公布名单、征求意见，经各单位党组织审定后，填写奖励审批呈报表（呈报表从人事处网页上下载），交人事处。未按规定送交呈报表的，视作自动放弃；

4) 在此期间，若有国家或市级评优表彰的，则按有关条件原则上在校评优人选中产生；

5) 由校评优表彰领导小组审定表彰人选；

6) 副处级以上干部的表彰，由校评优表彰领导小组讨论后报校党委会审定。

### 2. 评优

1) 校优秀教师和优秀教育工作者的评选，各单位根据规定的条件在上报的校先进工作者名单中推荐人选并提交材料（各单位原则上只推荐 1 人）。学校组织有关专家评议并由校评优表彰领导小组投票推选，经校党委会讨论审定后在校内公示；

2) 服务明星根据规定的条件由各单位在上报校先进工作者名单中推荐人选并提交材料，由校评优表彰领导小组投票推选，经校党委会讨论审定后在校内公示。

## 六、奖励

1. 将各级各类表彰名单在校刊上刊登，并制作《光荣册》；
2. 学校对校级评优表彰人员发给奖励证书和奖金；
  - 1) 校优秀教师和优秀教育工作者:2000 元 / 人；服务明星:1500 元 / 人；校先进工作者:800 元 / 人；
  - 2) 记大功和记功由各单位参照以上标准自行予以奖励。

## 七、日程安排

1. 五月中旬布置；
2. 六月上旬各单位上报评优表彰名单；
3. 六月中旬学校对评优对象进行评选，确定评优表彰名单；
4. 六月下旬报校党委会讨论通过后公示；
5. “教师节”实施表彰。

上海师范大学

2011 年 12 月

附件

## 校优秀教师和优秀教育工作者

### 一、评选范围

在教育系统从事教育教学、科学研究、管理服务并取得显著成绩的我校教师和教育工作者。校优秀教师的参评对象为各类专任教师，校优秀教育工作者的参评对象为行政部门干部和其他机构管理人员。

### 二、评选条件

近二年考核至少有一次为优。

认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，牢固树立科学发展观，遵守国家法律法规，忠诚人民的教育事业，求真务实，积极探索，锐意改革，开拓创新，出色履行岗位职责，勇于奉献，师德高尚，努力展现新时期人民教师和教育工作者的光荣形象，从事教育工作三年以上并具备下列条件之一：

1. 认真贯彻正确的教育方针，热爱学生，促进学生的全面发展，教书育人，为人师表，在培养人才方面成绩显著；
2. 高质量地完成教育教学工作任务，努力进行教育创新，在教学改革、教材建设、实验室建设、提高教育教学质量方面成绩显著；
3. 在教育教学研究、科学研究、技术推广等方面有创造性的成果，具有重要的科学价值或者明显的社会效益、经济效益；
4. 在学校管理、服务和学校建设方面努力开拓和创新，并取得显著成绩。

## 校服务明星

### 一、评选范围

在为教学、科研、师生服务的在编教职工和在我校工作满二年的外来务工人员中推选。

### 二、评选条件

拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，遵纪守法，热爱本职工作，并取得优异成绩，且符合下列条件之一：

1. 为学校创造明显经济效益者；
2. 努力钻研技术、开展技术革新，有明显成果者；
3. 立足本职工作，认真负责，任劳任怨，为教学、科研和师生员工服务，成绩突出，得到师生员工好评者。

上海师范大学

2011 年 12 月

校发（2011）22号

## 上海师范大学关于规范校级奖励的决定

各学院、各单位：

随着我校各项事业的不断发展，涌现出了一批先进模范典型。为表彰广大教职工所作的贡献，更好地体现校级奖励的严肃性和权威性，经校长办公会议决定，今后校级奖励的评选和表彰统一由人事处负责实施，其他部门设立的奖项不再作为校级奖励。

校级奖项的具体名单详见附件“校级奖项一览表”。

附：校级奖项一览表。

上海师范大学

2011年12月

## 校级奖项名称和负责部门一览表

| 奖 项 名 称            | 负责部门 |
|--------------------|------|
| 校优秀教师和优秀教育工作者、服务明星 | 人事处  |
| 校先进、记大功、记功         | 人事处  |
| 校杰出青年学者            | 人事处  |
| 校优秀青年学术骨干          | 人事处  |
| 校优秀青年教师            | 人事处  |
| 十佳辅导员              | 学工部  |
| 校优秀思政工作者           | 学工部  |
| 校师德楷模              | 工会   |
| 校教学名师              | 教务处  |
| 校三八红旗手             | 妇委会  |
| 校三八红旗集体            | 妇委会  |
| 校精神文明单位            | 宣传部  |
| 校先进基层党组织           | 组织部  |
| 校优秀共产党员            | 组织部  |
| 校优秀党务工作者           | 组织部  |

上海师范大学

2011年12月

校发（2009）2号

## 上海师范大学科级（及以下）管理人员定级办法

为了适应学校改革与发展的需要，充分调动管理人员的工作积极性，提高管理人员的管理水平和履行职责的能力，规范管理程序，特制定本办法。

### 一、定级原则

1. 总量控制、按岗定级的原则；
2. 逐级晋升、择优破格的原则。

### 二、定级范围

1. 在机关管理岗位上任职的党政专职管理人员；
2. 教学、教辅、服务等部门核定行政管理编制数内的专职行政管理人员。

### 三、定级条件

#### 1. 行政能力条件

行政管理人员除了具有良好的思想道德素质、爱岗敬业，身体健康之外，还应具备以下的行政能力：

1) 正科级：具有较高的政策水平；能独立负责某一方面的工作，独立制定规章制度，拟定重要公文，撰写管理方面的论文和调查报告；具有一定的工作协调能力，能指导下级开展工作；具备现代管理技术及能力。

2) 副科级：熟悉本职工作程序，掌握相关的方针、政策、制度、规定；能独立拟撰写公文文稿和管理方面的论文、调查报告；具备现代管理技术及能力。

3) 科员：能承办一般性行政事务工作；能参与起草一般性行政公文；具备现代管理技术及能力。

4) 办事员：基本掌握本职工作所需的知识，了解工作的范围、任务和特点；基本掌握现代管理技术。

#### 2. 其它任职条件

1. 学历条件：副科级应达到大专及以上、正科级应达到大学本科及以上学历。
2. 考核条件：晋升高一级行政级别的，在原级别的最近年度考核中连续三年以上为合格。

#### 3. 工作年限：

正科级：在副科级行政岗位任职五年。

副科级：具有研究生毕业学历，在行政岗位连续工作满二年，或者在科员岗位

任职三年。

科员：大学本科毕业，见习期满。或者办事员任职三年。

办事员：大学专科毕业，见习期满。

从非行政岗位转到行政岗位工作的人员，按其行政能力、学历和工作年限，由校人事领导小组确定其行政级别。

其他单位原定过级，调入我校后在党政管理岗位工作的人员，一年后根据其在工作岗位上的具体表现，确定认定与否。在晋升行政管理职务时，其任职年限的计算以在原单位定级的时间为准。

军转干部的定级，根据上海市军转办有关文件执行。

对于未达到规定的学历，而在定级范围所规定的行政管理岗位工作满三十年的，可定级为科员。

4. 破格晋级：获得市级及以上荣誉或奖励的，可在规定的年限内提前一年晋级。

### 3. 思政辅导员的定级

辅导员的定级和晋级，按照 2006 年（校党委发 21 号）文件《关于进一步加强上海师范大学辅导员队伍建设的若干意见》中有关辅导员定级的规定实施。

## 四、定级程序

科级定级工作在每年九月进行，具体程序如下：

1. 人事处公布当年度行政岗位职数；

2. 各单位(部门)根据定级额度，提出本单位(部门)定级对象等额名单，填写《上海师范大学管理人员定级(科级)申报表》，交人事处；

3. 人事处对定级对象进行初审，组织进行行政能力考试。符合定级条件并考试通过者，由人事处处务会议讨论后，提交校人事领导小组；

4. 校人事领导小组集体讨论研究，确定定级名单；

5. 公示定级结果，由人事处下发定级通知。

定级人员的任职资格从人事领导小组讨论通过之日起算。

五、本办法于 2009 年 4 月 20 日经校校党委会讨论通过，自通过之日起实行。

六、本办法的解释权在人事处。

上海师范大学

2009 年 4 月



## 附件

## 上海师范大学科级非领导岗位破格晋级的补充规定

## 一、基本原则：

1. 注重实绩原则；
2. 公平竞争原则；
3. 民主集中制原则。

## 二、晋级对象：

上海师范大学部分长期从事党政管理工作、表现优秀的干部，在退休的当年，主要因学历条件未能获得正常晋级资格的，可获得破格晋级的选拔。

## 三、职数控制

破格晋级人员总数，原则上，正科不超过学校当年管理七级岗人数的 1%（1 人）；副科不超过学校当年管理八级岗人数的 1%（2 名）。

## 四、具体条件：

1. 政治素质良好，业务能力突出，工作作风踏实，在岗位上取得明显实绩，得到群众认可。
2. 年总考核成绩优良，近三年中至少有一次获得优秀（或获得校级以上先进称号）
3. 一般应具有大专及以上学历。
4. 一般应具有获得下一级管理职级任职期满（晋级正科须获得副科职级满七年；晋级副科须获得科员职级满五年）。
5. 身体健康

## 五、操作程序：

1. 各单位推荐；
2. 人事处审核；
3. 各工作党委、分党委（党总支、直属党支部）班子集体决议并报送；
4. 参加当年科级晋级考核；
5. 各项条件和成绩合格者经校人事小组讨论通过；
6. 学校党政班子（常委会和校长办公会）批准。

上海师范大学

2011 年 9 月

校发(2011) 23 号

## 上海师范大学关于辅导员突出表现标准的界定

根据校党委 2004 年 12 月推出的《关于进一步加强上海师范大学辅导员队伍建设的若干意见》文件精神,辅导员“本科毕业担任学生辅导员两年,工作出色的,可定为副科级;定副科级后工作三年,工作出色的,可定为正科级”、“研究生毕业担任学生辅导员一年,工作出色的,可定为副科级;定副科级后工作三年,工作出色的,可定为正科级。”现就辅导员“工作时间”、“工作实绩突出”作明确界定。

本科毕业担任学生辅导员工作时间满 2 周年,可以申报副科;定副科以后,工作时间满 3 周年,可以申报正科。研究生毕业担任学生辅导员工作时间满 1 周年,可以申报副科;定副科以后,工作时间满 3 周年,可以申报正科。

“工作实绩突出”的界定标准是指申报时间内,获得过以下荣誉称号:

- 1、上海市优秀辅导员
- 2、上海市新长征突击手
- 3、上海市“三八”红旗手
- 4、上海师大考核优秀
- 5、上海师大优秀共产党员、党务工作者、党支部书记
- 6、上海师大优秀思政工作者
- 7、上海师大“三八”红旗手
- 8、国际志愿者,服务时间满 1 年以上(含 1 年),获优秀志愿者称号者
- 9、中国杰出志愿者(中宣部、教育部、团中央、全国学联)
- 10、上海市暑期社会实践优秀指导教师(团市委)
- 11、“上海市杰出青年志愿者”称号(团市委)
- 12、“上海市优秀青年志愿者”称号(团市委)
- 13、上海市文化新人(团市委)
- 14、挑战杯优秀指导教师(团市委)

另外,从 2006 年开始,全校辅导员(除处级干部外)由学工部统一安排考核,考核优秀比例占全部比例的 10%左右。每年与上级部门评奖奖项对接一次。

注: 该标准于 2009 年 11 月 9 日校党委常委会讨论通过

上海师范大学  
2011 年 12 月

沪师人处（2004）029 号

## 《上海师范大学机关工作人员考核标准》（试行）

### 一、指导思想

根据《上海师范大学机关人员考核办法》（2004 年 5 月），为了更客观、准确、公正、公平地对校机关工作人员进行考核，特制定《上海师范大学机关工作人员考核标准》。本标准是对《上海师范大学机关人员考核办法》的量化。

### 二、考核对象

所有校机关正科级及以下工作人员。

### 三、考核标准设置

根据“德、能、勤、绩”的总体要求，以考绩为主，“德、能、勤”含在其工作业绩之中，考核具体分为二大块：A：廉政建设；B：岗位工作。

### 四、考核等第评价：

1. A 部分为合格、不合格两类。
2. B 部分以得分为评价依据。70 分及以上为合格，60—69 分为基本合格，59 分以下为不合格。
3. 如 A、B 中任一部分为不合格，则当年考核总评为不合格。
4. 考核由自我评价、他人评价、领导评价三部分组成。各部分比例为：自评：20%；他评：30%；领导评：50%。
5. 如受到相关党纪政纪处分的，按学校有关规定确定当年的考核等第或不进行考核。

### 五、考核优秀比例的设定

各部门优秀等第的比例应以受考核人员总数的 10% 为限，优秀的得分最低不得低于 80 分。

上海师范大学人事处

2004 年 10 月

## 附件

上海师范大学机关工作人员考核标准（A）

| 考核内容     | 考核细则              | 评价标准 |
|----------|-------------------|------|
| 廉政建设     | 熟悉并较好地执行廉政建设的有关规定 | 合格   |
|          | 违反廉政建设的规定         | 不合格  |
| 廉政建设工作评价 |                   |      |

上海师范大学机关工作人员考核标准（B）

| 考核项目             | 考核内容    | 考核细则                 | 评分标准     |
|------------------|---------|----------------------|----------|
| 履行岗位职责<br>(50 分) | 工作量完成情况 | 按期出色完成聘任任务书中的所有任务    | A（13—15） |
|                  |         | 基本完成聘任任务书中的任务        | B（9—12）  |
|                  |         | 无客观因素未能按期完成基本任务      | C（0—8）   |
|                  | 工作效率    | 工作效率高，成效突出           | A（13—15） |
|                  |         | 工作效率较高，能按要求完成任务      | B（9—12）  |
|                  |         | 常常不能按要求完成工作，影响工作进度   | C（0—8）   |
|                  | 工作责任意识  | 忠于职守，服务态度好，工作出色      | A（15）    |
|                  |         | 服务态度较好，工作基本无差错       | B（9—12）  |
|                  |         | 责任意识、服务态度差，造成差错、失误   | C（0—8）   |
|                  | 出勤情况    | 出勤率高于 96％以上          | A（5）     |
|                  |         | 出勤率 90—95％           | B（3—4）   |
|                  |         | 病事假时间超过规定的限度         | C（0—2）   |
| 执行工作规范<br>(30 分) | 执行规章制度  | 熟悉政策、规章并严格执行         | A（13—15） |
|                  |         | 对本岗位规章较熟悉，能执行政策、规章   | B（9—12）  |
|                  |         | 对政策规章熟悉与学习不够，执行出现差错  | C（0—8）   |
|                  | 执行原则和程序 | 坚持原则，严格执行程序规范        | A（13—15） |
|                  |         | 能较好地执行程序规范           | B（9—12）  |
|                  |         | 违反原则和程序，由此出现失误       | C（0—8）   |
| 工作创新<br>(20 分)   | 工作创新    | 善于发现、解决新问题，并提出合理建议   | A（9—10）  |
|                  |         | 积极总结工作经验，改进工作效率      | B（6—8）   |
|                  |         | 缺少工作的主动积极性           | C（0—5）   |
|                  | 管理科学研究  | 积极学习新的管理知识，研究问题，撰写论文 | A（9-10）  |
|                  |         | 研究管理知识，撰写工作总结        | B（6-8）   |
|                  |         | 没有进行研究、总结            | C（0）     |
| 总 分              |         |                      |          |

沪师人处（1996）001 号

## 上海师范大学教职工行政处分的若干规定

依据国家及市有关部门的规定，特对本校教职工行政处分作如下规定：

### 一、处分种类

行政处分分为：警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、开除留用察看、开除八种。

### 二、处分程序

1. 对教职工的行政处分，由受处分的教职工所在部门在核清犯错误事实的基础上，提出处分意见，填写《行政处分审批表》，经校人事处审核后，报校长办公会议审批。

2. 由校监察室审理的案件的处分，由校监察室提出处分意见，填写《行政处分审批表》会同校人事处讨论后，报校长办公会议审批。

### 三、处分期间的有关待遇

1. 教职工受记过以上处分者，其处分期间不能晋升工资、提升职称或职级；其晋升工资档次的考核年限，从解除处分的次年起重新计算。

2. 受到降职、撤职、开除留用处分者，还要降低 1—3 档职务工资（含上海地方岗位津贴，下同）。

### 四、处分的解除

教职工受到除开除以外行政处分后，能改正错误，可分别在半年至两年内由原处分批准机关解除其行政处分。

解除处分的期限：警告处分为半年，记过、记大过、降级处分为一年，撤职处分为两年。开除留用察看按留用察看的期限，作为解除处分的期限。

解除处分不能视为撤销处分，因此，解除降职、降级处分的，不能视为恢复原级和原职务；在处分期内，没有调整工资、提升职级、职称的亦不再重新审理。

教职工在受处分期内，有突出贡献的，经校长办公会议批准，可提前解除行政处分。

对于在处分期内没有改正错误的，可以适当延长处分的期限。延长解除处分期

限后，还未改正错误的，可予以加重处分。

## 五、解除行政处分的程序

1. 由受处分者本人提出书面申请；
2. 由所在部门（院、系、所、处等）提出是否可以解除行政处分的意见；
3. 校人事处审核并报校长办公会议批准后，作出解除行政处分的决定，填写《解除处分审批表》，并以书面形式通知有关部门及受处分者本人。

六、本规定实行后已超过上述各处分期限的，不再补办解除处分的手续。

上海师范大学

1996 年

# 上海师范大学

## 关于受到党内或行政处分人员确定考核等第的意见

依据中纪委、中组部、人事部《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》及有关规定，现对于我校教职工中受处分人员年度考核等第的确定，提出如下意见：

- 一、受党内、行政警告处分者，当年不得确定为优。
- 二、受党内严重警告、行政记过、记大过处分者，当年考核为不合格。
- 三、受降级、撤销党内外职务者，当年考核为不合格；第二年按其新任职务参加考核，并按规定条件确定等第。
- 四、受留党察看或行政开除留用察看者，处分当年考核为不合格；察看期内的其他年份，参加考核只写评语不确定等第。
- 五、受开除党籍处分者，处分当年考核为不合格；第二、第三年参加考核只写评语不确定等第。
- 六、受行政或刑事处罚而未被开除出校的，处罚期间不予考核；处罚期满，按其所受的党内外处分确定考核等第。
- 七、涉嫌违纪违法被立案检查者，参加考核，在受检查期间不确定等第。结案后，不给予处分的，按规定补定等第；受处分的，按上述一至五条的规定办理。
- 八、同时受党纪、政纪处分的，按党纪处分的情况确定考核等第。

上海师范大学

2000 年 12 月