**附件2**

**经济学院教师岗位任务公共服务评价指标体系**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 序号 | 评价内容及分值标准 | 评价单位 | 备注 |
| 人才  引进 | 1 | 主动引荐学院事业发展的高层次人次（主动推荐并成功引进30分/人） | 学院办公室 | 按实际成效赋分 |
| 学科  建设 | 1 | 参与学院学科建设、学科发展等材料撰写等（5分/次） | 科研与研究生办公室 | 按贡献大小赋分 |
| 2 | 参与学院学位点质量提升、周期性评估材料撰写、材料整理及相关工作  （5分/次） |
| 学术  活动 | 1 | 按照学校和学院要求作为主讲人开展学术讲座（5分/次） | 科研与研究生办公室 | 以考勤记录为准 |
| 2 | 参与学院安排的校内外学术交流及服务工作（2分/次） | 以考勤记录为准 |
| 3 | 承担学院安排的学术互帮互助活动（3分/次） | 按取得成效赋分 |
| 4 | 积极参与学院科研平台建设材料撰写、资料整理等工作（5分/次） | 按贡献大小赋分 |
| 教学  活动 | 1 | 参加青年教师讲课比赛、教学能力比赛等（省部级10分/次；校级5分/次；院级2分/次） | 教学办公室、各专业系 | 以考勤记录为准 |
| 2 | 作为主讲人开展教学研究报告、公开课、名师名课、教学沙龙等（校级10分/次；院级5分/次） |
| 3 | 按照学校学院安排参加本科、研究生等招生活动（5分/次） | 教学办公室、研究生办公室 | 以考勤记录为准 |
| 4 | 在教学评估、专业评估、专业群建设等工作中承担材料撰写、资料整理等重要工作（5分/次） | 教学办公室、各专业系 | 按贡献大小赋分 |
| 5 | 承担教学实习实训基地建设与开发工作中的重要作用  （5分/次） | 按取得成效赋分 |
| 6 | 指导学生获得校级、省级优秀论文（校级10分/生；省级30分/生） | 教学办公室、各专业系 | 按取得成效赋分 |
| 学生  工作 | 1 | 首位指导学生团队参加学校认定的各类学科竞赛、创新创业竞赛并获得省级以上奖励（省级5分/团队；国家级15分/团队，并遵循就高原则） | 学生工作办公室 | 按实际成效赋分 |
| 2 | 首位指导学生参加国家（省）大学生创新创业训练计划项目获批立项（省级5分/团队；国家级15分/团队，并遵循就高原则） |
| 3 | 包干毕业生就业（1分/生，以实际签约为准） |
| 4 | 担任班主任并考核优秀（5分） |
| 合作  发展 | 1 | 按要求参与校友相关组织工作（3分/次） | 学院办公室 | 按实际成效赋分 |
| 2 | 主动承担对外合作交流服务工作（2分/项） |
| 3 | 积极为学院发展争取各类社会资源（5分/万元） |
| 综合服务 | 加  分  项 | 参加学校文体活动（2分/项，获奖+1-3分/项） | 学生办公室 | 以考勤记录、按取得成效赋分 |
| 减  分  项 | 1因公请假除外，因私请假次数超过2次以上或无故不参加学院组织的各类活动，包括教职工大会、教研活动、党团活动及其他会议（2分/次） | 学院办公室 | 以考勤记录、按取得成效赋分 |
| 2因公请假除外，因私请假次数超过2次以上或无故不参加专业系组织的专业建设、教学研讨及其他活动（2分/次） | 各专业系 | 以考勤记录为准 |

说明：

1.公共服务年度任务分值不少于30分，聘期总分不超过150分。

2.考核工作由各表中规定的“考核单位”每年组织一次考核，经公示无异议后有效。

3.岗位职责范围的人员（如兼岗人员）参加职责范围内有关活动，不再赋分。

4.某项活动多人参与计分“按贡献大小赋分”，最终结果由岗位聘用与考核小组审定。

5.未尽事宜根据工作需要由岗位聘用与考核小组决定。