附件：

东北石油大学新进教师首聘期考核办法（试行）

第一章 总则

**第一条** 为加强师资队伍建设，科学合理的评价新进教师的学术水平和综合能力，充分调动新进教师的工作积极性，提高人才引进工作水平，特制订本办法。

**第二条** 考核工作充分尊重和落实各院（部）用人自主权，坚持“公正、公平、公开”的原则，坚持“注重工作实绩、德才并重”的原则。

第二章 考核对象、时限、内容及标准

**第三条** **考核对象**

本办法中新进教师是指学校2018年起按照人才引进条件和待遇接收的优秀博士及高层次人才。

**第四条** **考核时限**

新入职教师首聘期为5年，上半年办理报到手续的首聘期从报到当年7月份开始计算，下半年办理报到手续的首聘期从报到当年12月份开始计算。

**第五条 考核内容**

引进高层次人才的考核“一人一合同”，考核内容根据具体情况由学校、人才所在单位和人才本人三方商定。

引进优秀博士教师的考核内容分为基本内容和其他内容两部分：

**基本内容：**引进优秀博士研究生享受C类及以上引进待遇的首聘期内须成功申请到1项国家自然科学基金项目或国家社会科学基金项目；其他优秀博士研究生首聘期内须成功申请到1项国家自然科学基金项目或国家社会科学基金项目或达到所在学科副教授评审条件。

**其他内容：**由各院（部）根据引进人才的层次、所在学科发展水平及教学科研工作的需要来确定每个人才的考核条件。

**第六条 考核标准**

分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级，具体标准如下：

优秀：超额完成首聘期内工作任务和目标，业绩十分突出，对学科（专业）建设有较大作用和贡献，具有较大发展潜力。

合格：完成首聘期内工作任务和目标，个人发展良好，对学科（专业）建设有一定作用和贡献，具有一定发展潜力，达到引进目标和要求。

基本合格：只完成考核基本内容或未完成基本内容但超额完成考核的其他内容，个人有一定发展，对学科（专业）建设有一定作用和贡献，具备一定发展潜力，基本达到引进目标和要求。

不合格：未完成首聘期内工作任务和目标，个人没有明显发展，对学科（专业）建设没有或基本没有作用，未达到引进目标和要求。

**第七条** 虽未完成首聘期内的工作任务和目标，但在学术研究方面取得突出成绩的，经学院考核小组评估认为可以确定为合格的，由所在学院提出申请，经校长办公会审议通过后考核结果也可确定为合格。

**第八条** 参加考核的新进教师应如实填写相关材料，如有弄虚作假的，一经查实，即按不合格处理，不再原岗位聘用。

第三章  考核结果的使用

**第九条** 考核结果为合格及以上等次的，原岗位续聘，特别优秀的，学校以适当方式进行表彰。

**第十条** 考核结果为基本合格者，可继续原岗位聘用三年，签订聘用合同，合同期满后再次进行考核，仍未达到合格及以上等次的不再原岗位聘用，调离专任教师岗位。

**第十一条** 考核结果为不合格者，学校不再原岗位聘用，调离专任教师岗位。

第四章  组织和程序

**第十二条** 学校分别于每年7月和12月开展新进教师年度考核工作。新进教师实行“3+2”首聘期考核，即在入校满三年时进行中期考核，入校满五年时进行聘期考核，两次考核如有不合格，任何一项都可作为不再原岗位续聘的依据。

**第十三条** 新进教师的年度考核和中期考核工作由各院（部）自行组织，聘期考核由学校组织进行。

**第十四条** 考核程序

1．新进教师填写年度（中期、期满）考核报告。

2．各院（部）成立由党政领导和相关专家组成的考核组（不少于7人），对本单位新进教师进行年度及中期考核。首聘期满时进行聘期评估。

3．聘期满时，学校组织专家成立考核专家组，对新进教师进行考核。

4．校长办公会审定考核结果。

5.学校将考核结果反馈至各院（部），由各院（部）以适当的方式告知当事人，自被告知之日起一周内为异议期，异议期内有异议者以书面形式向学校进行申诉。

第五章  附则

**第十五条** 本办法自发文之日起实行。

**第十六条** 本办法由学校人事处负责解释。

**东北石油大学新入职教师首聘期工作任务书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身份证号 |  |
| 所在学院 |  |
| 岗 位 |  |
| 首聘期 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 引进人才类别（在相应类别打√） | A类 B类 C类 D类 E类 |
| 基本任务 | 享受C类及以上引进待遇优秀博士：成功申请1项国家自然科学基金项目或1项国家社会科学基金项目。其他优秀博士：成功申请1项国家自然科学基金项目或1项国家社会科学基金项目或达到所在学科副教授评审条件。 |
| 其他任务 | 1.2.3.4.5. |
| 本人签字：年 月 日 |
| 学院院长签字（学院公章）：年 月 日 |