**福建理工大学年薪制人员年度考核表**

（2023年12月版）

部 门：

教研室：

姓 名：

职 称：

职 务：

填表日期： 2023年 月 日

**填表说明**

一、“合同约定任务”为聘用合同中列明的工作任务，须逐条考核。

二、若某项工作任务未能完成，需作出说明。

三、所在二级单位须对教师个人填写的内容进行核实，对聘用合同中未完成的工作任务提出认定与处理意见，确定年度考核结论及下一年度续聘意见。

四、年度考核表需于本年度考核时间前一个月提交人事处。若聘用起始时间为学期开学初，考核表需于前一个学期期末提交，并将电子文档发邮件至rsk@fjut.edu.cn。

五、本考核表一式一份。

|  |
| --- |
| **一、基本信息** |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 所在二级单位（教研室） |  | 职称职务 |  | 聘任时间 |  |
| 学历学位 |  | 进校时间 |  |
| 聘期 |  | 考核期间 |  |
| **二、年度工作总结** |
| 主要总结本年度思想政治表现、师德表现以及履行岗位职责情况。  |
| **三、教学工作情况** |
| 合同约定任务 |  |
| 实际完成情况 | 时间 | 课程名称或其他教学任务 | 授课对象及人数 | 主讲课程学时 |
|  |  |  |  |
| 其他教学工作 |  |
| 年度教学工作量总学时数 |  |
| 完成情况自评 | □优秀 □合格 □基本合格 □不合格 |
| **四、科研工作、发明专利、软件著作权情况** |
| 合同约定任务 |  |
| 实际完成情况 | 课题名称 | 经费来源 | 项目级别 | 到校经费（万元） | 起止时间 | 排名/总人数、完成任务情况 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 发明专利或软件著作权名称 | 专利号、软件登记号 | 授权、登记时间 | 本人排名/总人数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小结 | 纵向项目数： 项；累计到校经费： 万元；横向项目数： 项；累计到校经费： 万元；获专利数：署名“福建理工大学”项目情况： 项 |
| 完成情况自评 | □优秀 □合格 □基本合格 □不合格 |
| **五、发表的专（译）著、论文、教科书等研究成果** |
| 合同约定任务 | 无。 |
| 实际完成情况 | 题目 | 何时何刊物发表、出版论著（刊物名称、主办单位、CN号） | 本人承担部分（独撰或第一作者）及收录检索情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小结 | 著作： 部，累计 万字；第一作者（独撰及通讯作者）论文： 篇；收录检索情况统计：SCI： 篇；EI： 篇；ISTP： 篇；SSCI： 篇；核心： 篇。署名“福建理工大学”项目情况： 篇 |
| 完成情况自评 | □优秀 □合格 □基本合格 □不合格 |
| **六、人才培养及专业（课程）建设** |
| 合同约定任务 |  |
| 实际完成情况 |  |
| 完成情况自评 | □优秀 □合格 □基本合格 □不合格 |
| **七、其他工作情况** |
| 合同约定任务 |  |
| 实际完成情况 |  |
| 完成情况自评 | □优秀 □合格 □基本合格 □不合格 |
| **八、未完成项目情况及原因说明** |
| 序号 | 名称 | 未完成情况 | 原因说明  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **九、出勤情况** |
| 事假天数 | 病假天数 | 旷工天数 | 迟到次数 | 早退次数 | 二级学院办公室主任： 年 月 日 |
|  |  |  |  |  |
| **十、填报人承诺** |
| 本人承诺：本人于任聘期间，按学校及学院要求，尽心达成教学、科研与服务任务，未来亦全力以赴完成交付任务。该表以上所填写内容完全属实，如与事实不符，愿承担相应责任。本人签字： 年 月 日 |
| **十一、自评考核等级** |
| □优秀 □合格 □基本合格 □不合格 |
| **十二、考核意见** |
| 聘用合同中未完成的工作任务的认定与处理意见 | 二级单位考核组人员（签字）：年 月 日 |
| 教研室考核意见 | 教研室主任（签字）：年 月 日 |
| 二级单位考核意见 |

|  |  |
| --- | --- |
| **师德考核等级：**合格不合格 |  |
| **综合考核等级：**优秀合格基本合格不合格 |  |

负责人签字（公章）：年 月 日 |
| 人事处考核意见 | 负责人签字（公章）：年 月 日 |
| 备注（学校有关职能部门对年度工作完成情况的核定意见） |  |