

上海建桥学院 2025 年度考核方案

各学院、各部门：

为全面总结 2025 年学校办学治校成效，科学评价教职工履职表现，结合学校“一校一策”综合改革和“十五五”规划开局要求，现将本年度考核方案通知如下：

第一部分 二级单位考核

一、考核内容及评价方式

（一）二级学院

1. 考核单位：商学院、信息技术学院、机电学院、新闻传播学院、外语与国际教育学院、艺术设计学院、珠宝学院、职业技术学院、教育学院、马克思主义学院、健康管理学院、创新创业学院、继续教育学院（共 13 个二级学院）

2. 考核内容及考核方式：

（1）2025 年二级学院 KPI 完成情况：由分管校领导负责组织相关职能部门评价打分，权重占总评分的 60%。

（2）年度工作综合评价：二级单位撰写书面总结报告，由学校考核委员会评审打分，权重占总评分的 40%。

二级学院书面总结包括四大部分，一是党建和思政工作开展情况；二是重点工作开展情况（含“一院一策”综合改革推进情况、产教融合或硕士点建设等重点任务成效）；三是特色亮点工

作；四是存在不足及 2026 年改革思路与重点任务。

3. 考核结果：学校校长办公会根据二级学院 KPI 完成情况得分及二级学院年度工作综合评价得分，确定二级学院的考核等级。

（二）职能部门

1. 考核单位：学校办公室、党办（宣传部）、人事组织处、教务处、学生处、科研处、对外交流办公室、招生办公室、规划与质量办公室、财务处、资产管理处、图书馆、校工会、审计处、终身教育处、产教融合中心、信息化办公室、后勤保卫处（共 18 个部门）

2. 考核内容及考核方式：

（1）职能部门卓越建桥计划要点完成情况：由规划质量办分管校领导牵头组织评价打分，权重占总评分的 50%。

（2）年度工作综合评价：职能部门撰写书面总结报告，由学校考核委员会评审打分，权重占总评分的 40%。

职能部门书面总结报告包括四大部分，一是党建和思政工作开展情况；二是重点工作开展情况（含“一处一策”综合改革推进情况等重点任务成效）；三是特色亮点工作；四是存在不足及 2026 年改革思路与重点任务。

（3）服务对象满意度测评：由机关党总支牵头组织实施，测评分数权重占总评分的 10%。

3. 考核结果：学校校长办公会根据职能部门卓越建桥计划完成情况得分、年度工作综合评价得分、服务对象满意度测评得分确定职能部门的考核等级。

二、考核等级及考核结果运用

1. 二级单位考核等级分为：优秀、良好、合格、不合格四个等级，优秀不超过 30%，进一步拉开差距，强化考核激励导向。

2. 考核结果运用：

(1) 各二级单位正职的考核等级与各二级单位考评结果直接挂钩；二级单位副职考核等级，由分管校领导及所在单位正职提出初步意见，学校考核委员会结合二级单位考核情况、副职日常工作成效综合审定。中层干部考核优秀率原则不超过 30%。

(2) 各二级单位教职工奖金总额与二级单位考核等级挂钩。各二级单位应将二级单位年度考核方案、相应的奖金分配实施方案和分配明细经各分管校领导审批同意后报送人事组织处备案。

三、考核具体安排

1. 二级学院 KPI 打分

(1) 二级学院在 2025 年 12 月 22 日前根据考核部门要求提交佐证材料。

(2) 各分管校领导负责组织相关职能部门在 2025 年 12 月 23 日前通过管考系统对二级学院的 KPI 指标进行打分，要求客观、公正、有据可查。

(3) 2025 年 12 月 24 日—2025 年 12 月 26 日公示，公示期间如有异议，各二级学院可与相关职能部门沟通。

(4) 公示结束后，各职能部门于 2025 年 12 月 30 日前将各分管校领导签字确认后的打分数据（纸质版和电子稿）报人事组织处。

2. 职能部门卓越建桥计划要点完成情况打分

(1) 各职能部门于 2025 年 12 月 23 日前通过“卓越建桥计划管考系统”对部门绩效目标完成情况进行自评，并提交佐证材料。

(2) 规划与质量办公室分管校领导组织有关专家进行评审后，于 2025 年 12 月 31 日前将专家评分结果的纸质版和电子稿报人事组织处。详见《规划与质量办公室关于开展 2025 年卓越建桥计划年终管考的通知》。

3. 机关服务对象满意度测评：机关党总支组织服务对象对职能部门的满意度进行测评，2025 年 12 月 29 日前完成。

4. 二级单位提交年度工作报告：2025 年 12 月 29 日前，各二级单位负责人将书面总结报告（需附“一院一策”或“一处一策”方案）通过邮箱发送至人事组织处（rsc@gench.edu.cn）。

5. 二级单位年度工作交流：2026 年 1 月初，学校组织二级单位年度工作交流。

6. 二级单位考核等级确定：2026 年 1 月初，校长办公会讨论确定二级单位考核等级。

7. 二级单位考核结果公布：2026 年 1 月中旬，公布二级单位考核结果。

第二部分 教职工个人考核

一、考核内容

依据《上海建桥学院教职工年度考核管理办法 SJQU-WI-RS-002 (A2)》《上海建桥学院教职工师德考核管理办法 SJQU-WI-RS-034 (A2)》，对教职工师德师风、工作业绩、工作作风、能力建设四个方面进行全面考核。

二、考核对象

全体教职工（来校工作不满 6 个月的人员、病假或因公事假累计超过 6 个月的人员仅填写考核表，二级单位写评语，但不定考核等级）。本年度内调岗、转岗人员，若在新岗位实际履职时间不足 6 个月的，原则上归入原岗位所在单位参加年度考核；考核等次评定应以原岗位工作表现为主要依据，新岗位工作情况作为补充参考（中层干部按现岗位所在单位参加年度考核）。

三、考核组织

在党政班子集体领导下，由各学院（部门）考核工作小组对各学院（部门）教职工的年度工作进行考核。

四、考核等级

考核等级分为优秀、良好、称职、基本称职、不称职。考核等级为“优秀”的比例不超过本学院（部门）参加考核教职工总数的 30%，当职能处室参加教职工个人考核人数少于 4 人时，应通过机关党总支评定报送优秀人员。

五、考核程序

1. 个人总结。个人总结一年来在师德师风、岗位职责、工作作风、能力提升等方面的表现和完成情况，进入工作台线上填写《上海建桥学院教职工考核表》和《上海建桥学院教职工师德考核表》。《上海建桥学院教职工考核表》和《上海建桥学院教职工师德考核表》由学院或部门完成线上审核后统一下载打印加盖公章，交人事组织处。

2. 二级学院教职工根据岗位实际，在学院一定范围内进行述职汇报；机关各职能处室教职工在本处室内开展述职汇报。

3. 二级单位应秉持公正、客观、负责的态度，根据个人总结和平日表现，依据《上海建桥学院教职工年度考核管理办法 SJQU-WI-RS-002 (A2)》，合理确定优秀、良好、称职、基本称职、不称职的人员范围，将教职工个人考核排名情况和初定的考核等级报人事组织处，由校考核委员会对教职工考核等级进行初审。

4. 初审后，二级单位将考核等级在本单位公示 3 天。公示结束后，二级单位将个人确认后的考核结果报人事组织处，由人事组织处报校长办公会审定。

5. 对考核被评为基本称职和不称职的教职工，二级单位应通知到本人，并由本人在考核表上签字，如本人拒不签字的，应提供由两人及以上通知到本人的书面证明材料；如果不能当面通知的，应通过 EMS 邮政快递的形式将考核结果通知到本人。二级单位在上报考核基本称职和不称职的教职工名单时，还需线下提交《考核基本称职（不称职）处理情况表》。教职工如对考核结果有异议，可在收到考核结果 5 个工作日内向教职工申诉委员会（设在校工会办公室）提出申诉。

六、考核结果应用

教职工年度考核的结果作为评奖、晋职、晋级、晋升工资、津贴发放的重要依据，具体规定按《上海建桥学院教职工年度考核管理办法 SJQU-WI-RS-002 (A2)》中的条款执行。

第三部分 个人奖项评选

清云奖、优秀教学奖、优秀系主任、优秀辅导员、教职工雷锋奖、产教融合工作先进个人的评选通知见附件，推荐名额及上

报时间见下表。清云奖、优秀教学奖、优秀系主任、优秀辅导员候选人当年综合考核须达到优秀；教职工雷锋奖候选人当年师德考核须达到优秀。

奖项	推荐候选人比例	获奖比例 (人数)	材料申报 截止时间	组织评审 部门	评审时间
优秀教学奖、 优秀教学管理 奖	专任教师人数的 8%; 教学管理人员 (教学主管、教务 秘书、实验实训人 员)每学院择优推 荐 1-2 名	专任教师人数的 6%左右; 优秀教 学管理奖 3-5 名	12 月 22 日	教务处	12 月 24—30 日
优秀 系主任	正副系主任人 数的 20%	正副系主任人 数的 10%左右	12 月 22 日	教务处	12 月 24—30 日
优秀 辅导员	辅导员人数的 15%	辅导员人数的 10%左右	12 月 22 日	学生处	12 月 24—30 日
清云奖	推荐名额: 外语与 国际教育学院、商 学院、信息技术学 院、机关各 2 人, 其他学院各 1 人	全校 10 名	12 月 22 日	人事组织 处	12 月 24—30 日
雷锋奖	每个二级党组织 可以申报校内教 师和校外人员候 选人各 1 名	全校 5-8 名	12 月 22 日	党委教师 工作部	12 月 24—30 日
产教融 合工作 先进个人	每个学院申报不 超过 2 名	全校 8 名	12 月 22 日	产教融合 促进中心	12 月 24—30 日

第四部分 主要工作及完成时间节点

下表时间如有变动，以实际通知时间为准

序号	工作内容	完成（上交）时间	责任部门
1	教职工个人（含中层干部）完成个人总结，在学校工作台线上填写考核表	2025年12月20日前	教职工个人（含中层干部）
2	二级单位完成对教职工的年度考核，将教职工考核排名情况和初定的考核等级报人事组织处	2025年12月22日前	二级单位
3	提交五大奖候选人名单及申报材料	2025年12月22日前	二级单位
4	五大奖评选	2025年12月24-30日	有关职能部门组织
5	分管校领导牵头组织各职能部门对二级学院KPI指标进行打分	2025年12月23日前	分管校领导牵头组织各职能部门
6	职能部门将对二级学院的KPI打分表交人事组织处	2025年12月30日前	各职能部门
7	职能部门通过“卓越建桥计划管考系统”对部门绩效目标完成情况进行自评	2025年12月23日前	各职能部门
8	职能部门服务对象的满意度测评	2025年12月29日前	机关党总支
9	规划与质量办公室分管校领导牵头组织专家对职能部门卓越建桥计划年度绩效目标完成情况进行评分	2025年12月30日前	规划与质量办公室分管校领导组织
10	二级单位提交书面总结报告	2025年12月29日前	二级单位
11	二级单位年度工作交流	2026年1月9日	人事组织处

第五部分 考核工作要求

1. 请各单位组织好本单位的考核工作,如在考核中出现虚假信息,将按照师德考核的有关规定处理。

2. 请按照时间节点准时提交材料,材料需提交电子档和纸质稿,纸质稿需签字盖章,电子稿发至 rsc@gench.edu.cn。

本通知由人事组织处负责解释。

联系人: 程晨、唐窗林、石秀芳; 联系电话: 58139599。

- 附件:
1. 校考核工作委员会名单
 2. 二级单位年级工作总结模板
 3. 二级单位教职工考核情况汇总表
 4. 考核基本称职(不称职)处理情况表
 5. 职能部门给二级学院 KPI 打分模板
 6. 个人奖项评选通知及申报表格
 7. 个人奖项候选人推荐名单汇总表
 8. 机关职能部门服务对象满意度测评实施方案

上海建桥学院

2025年12月16日