

中共北京理工大学委员会文件

北理工党委发〔2014〕38号



中共北京理工大学委员会关于印发 《2014年度院处级单位、院处级单位领导班子 及领导干部、教职工考核实施方案》的通知

各基层党委、党总支、直属党支部：

经2014年12月9日党委常委会议研究决定，开展2014年度院处级单位、院处级单位领导班子及领导干部、教职工考核工作。

2014年度考核工作有三点变化：一是单位考核分组进行。学院分为工科组、理科与文科组，部门分为两组；二是A类单位评选采取申报制度。各单位按照考核实施方案的要求提交年度工作总结，并根据年度任务完成情况和工作亮点、创新点，自行决定是否参加A类单位评选，参加评选的单位还需提交

《2014 年度考核 A 类单位申报表》；三是考核小组测评不再现场进行。由考核工作领导小组办公室向各考核小组成员分送测评票，考核小组成员可以充分参考公示材料，对考核对象进行客观评价。

考核工作领导小组办公室联系人：

张宏亮 68914245；奚英伦 68918690；张 帅 68914546

电子邮箱：kaohe@bit.edu.cn

现将有关方案印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 2014年度专业学院考核实施方案
2. 2014年度部门考核实施方案
3. 2014年度院处级单位领导班子及领导干部考核实施方案
4. 2014年度教职工（含非事业编制人员）考核实施方案
5. 2014年度考核工作领导小组及组成成员名单
6. 2014年度考核各类材料提交时间表

中共北京理工大学委员会
2014年12月12日



附件1

2014 年度专业学院考核实施方案

一、考核对象（20个）

第一组（11个）：宇航学院、机电学院、机械与车辆学院（含新能源汽车研究院）、光电学院、信息与电子学院、自动化学院、计算机学院、软件学院、材料学院、化工与环境学院、生命学院。

第二组（9个）：数学与统计学院、物理学院（含微纳技术中心）、化学学院、管理与经济学院（含两化融合发展研究院）、人文与社会科学学院（含马克思主义学院）、法学院、外国语学院、设计与艺术学院、教育研究院（含学术期刊办公室、教学促进和教师发展中心）。

二、考核内容

专业学院考核内容包括：1）学科与专业建设；2）师资队伍建设；3）人才培养；4）科学研究；5）对外交流与合作；6）体制机制创新；7）党建和思想政治工作与文化建设；8）完成年度工作任务。

三、考核评价

综合考量各学院年度工作的主要业绩，分别由学校领导、本学院师生代表、部门及学院、学院考核小组四个类别对学院

工作给予评价（A类-先进、B类-合格、C类-基本合格、D类-不合格），最终A类学院建议名单数量为学院总数的20%。

四、考核安排

1. 各学院参照《北京理工大学2014年工作要点及任务分解》（党发〔2014〕12号）和《北京理工大学2014年下半年工作要点及任务分解》（党委发〔2014〕29号）进行年度工作总结。

2014年12月31日前，各学院将年度工作总结（5000字以内，脱密纸质加盖公章版和电子版）报送考核工作领导小组办公室（2号办公楼229房间）；2014年单位考核采取A类单位申报制度。各学院自行决定是否参加A类评选，参评学院于2014年12月31日前将《2014年度考核A类单位申报表》（脱密纸质加盖公章版和电子版）报送考核工作领导小组办公室（2号办公楼229房间）。

考核工作领导小组办公室将各学院工作总结和《2014年度考核A类单位申报表》在校园网“2014年度考核专题”中公布，供参评人员阅览。

2. 2015年1月9日前，各学院单独组织工作汇报会，由学院主要领导代表本单位汇报年度工作（20分钟以内），正职/副职领导干部述职述廉同步进行。学校考核工作办公室将派代表参加工作汇报会，现场进行群众测评，并收回测评票。各学院1月5日前将时间、地点报考核工作领导小组办公室（2号办公楼229房间）。

汇报会参加人员：1）本院教职工代表（学院职工总数50%

以上，应考虑人员组成的广泛性，职工人数超过100名的学院可控制在1/3左右）；2）本学院学生代表（5名左右）。

3. 2015年1月9日前后，学校召开年度考核测评会议。会议现场完成部门及学院对学院的测评。

参会人员（应考虑人员组成的广泛性）：各专业学院教职工代表，每个学院代表数为本院教职工数的10%；各部门教职工代表，每个部门代表数不超过本单位教职工数的20%（具体名额数以正式通知为准）。

4. 2015年1月13日前，由考核工作领导小组办公室协助完成学校领导、学院考核小组对学院的测评。

5. 由考核工作领导小组办公室按照如下方式对学院考核情况汇总排序：

(1) 类别排序：按公式 $(3a+2b+1c-1d)/n$ 得出各类人均测评指数M1-M4。式中，a为得A数，b为得B数，c为得C数，d为得D数，n为参评人员数；其中，M1为校领导人均测评指数，M2为学院群众人均测评指数，M3为部门及学院人均测评指数，M4为学院考核小组人均测评指数；

(2) 汇总排序：按照学校领导测评35%、学院群众测评20%、部门及学院测评20%、学院考核小组测评25%的权重，分别乘以各自的测评指数后求和，得出各个学院的考核测评分K（ $K=0.35M1+0.2M2+0.2M3+0.25M4$ ）；在申请A类评选的学院中，按照K值从大到小进行排序，并提出年度考核A类学院的建议名

单。

6. 2015年1月15日前后，召开党委常委会研究确定全校学院年度考核结果。

7. 考核结果确定后，在全校范围内公示一周。

附件：2014 年度考核 A 类单位申报表（请在 PDF 文档附件中下载）

附件 2

2014 年度部门考核实施方案

一、考核对象（44个）

第一组（29个）：学校办公室（含法律事务室）、机关党委、组织部(含党校)、宣传部(含校史馆)、统战部(含信访办公室)、纪委监察室、督办室、保卫部（处）、保密部（处）、学生工作部（处）/武装部（含心理健康教育与咨询中心）、发展规划处、研究生院、研究生工作部（处）、教务处、科学技术研究院（含地面无人系统研究院）、火炸药研究院、人事处、招生就业工作处、国际交流合作处（含孔子学院办公室）、国有资产管理处、实验室与设备管理处（含分析测试中心）、财务处（含教育基金会办公室）、审计室、基建处、良乡校区管理处/良乡校区管理委员会办公室（含良乡校区学生服务中心）、社区党工委、离退休教职工党委/离退休工作处、校工会、校团委（含艺教中心）。

第二组（15个）：基础教育学院、体育部、秦皇岛分校、继续教育学院、国际教育学院、附属小学、校友会办公室（含对外联络办公室）、留学生中心、档案馆、网络服务中心、居民管理委员会、图书馆、后勤集团、校医院、资产经营公司(含出版社、科技园公司)

此外，珠三角党工委、高职学院、深圳研究院、中山研究院、珠海校区（含珠海学院、珠海研究院）只参加领导干部考核。

二、考核内容

第一组考核内容包括：1）服从服务于学校工作大局；2）履行单位职能；3）完成学校工作任务；4）工作亮点、创新点；5）党建和思想政治工作与文化建设。

第二组考核内容包括：1）服从服务于学校工作大局；2）履行单位职能；3）完成学校工作任务；4）改进服务方式、提高服务质量；5）党建和思想政治工作与文化建设。

三、考核评价

综合考量部门年度工作的主要业绩，分别由学校领导、学院及部门、部门考核小组三个类别对其工作给予评价（A类-先进、B类-合格、C类-基本合格、D类-不合格）。最终A类部门建议名单数量为部门总数的20%。

四、考核安排

1. 各部门参照《北京理工大学2014年工作要点及任务分解》（党发〔2014〕12号）和《北京理工大学2014年下半年工作要点及任务分解》（党委发〔2014〕29号）进行年度工作总结。

2014年12月31日前，各部门将年度工作总结（5000字以内，脱密纸质加盖公章版和电子版）报送考核工作领导小组办公室（2号办公楼229房间）；2014年单位考核采取A类单位申报制度。各部门自行决定是否参加A类评选，参评部门于2014年12

月31日前将《2014年度考核A类单位申报表》（脱密纸质加盖公章版和电子版）报送考核工作领导小组办公室（2号办公楼229房间）。

考核工作领导小组办公室将各部门工作总结和《2014年度考核A类单位申报表》在校园网“2014年度考核专题”中公布，供参评人员阅览。

2. 2015年1月9日前后，学校召开年度考核测评会议。会议现场完成部门及学院对部门的测评。

参会人员（应考虑人员组成的广泛性）：各专业学院教职工代表，每个学院代表数为本院教职工数的10%；各部门教职工代表，每个部门代表数不超过本单位教职工数的20%（具体名额数以正式通知为准）。

3. 2015年1月13日前，由考核工作领导小组办公室协助完成学校领导、部门考核小组对部门的测评。

4. 由考核工作领导小组办公室按照如下方式对部门考核情况汇总排序：

(1) 类别排序：按公式 $(3a+2b+1c-1d)/n$ 得出各类人均测评指数M1-M3。式中，a为得A数，b为得B数，c为得C数，d为得D数，n为参评人员数；其中，M1为校领导人均测评指数，M2为学院及部门人均测评指数，M3为部门考核小组人均测评指数；

(2) 汇总排序：按照学校领导测评35%、学院及部门测评40%、部门考核小组测评25%的权重，分别乘以各自的测评指数后求和，得出各部门的考核测评分K（ $K=0.35M1+0.4M2+0.25M3$ ）；

在申请A类评选的部门中，按照K值从大到小进行排序，并提出年度考核A类部门的建议名单。

5. 2015年1月15日前后，召开党委常委会研究确定全校部门年度考核结果。

6. 考核结果确定后，在全校范围内公示一周。

附件：2014年度考核A类单位申报表（请在PDF文档附件中下载）

2014 年度院处级单位领导班子及领导干部 考核实施方案

一、考核基本原则

年度干部考核工作本着“德才兼备，以德为先；注重实绩、群众公认；客观公正，简便易行”的原则，对不同类型的单位领导干部，考核内容有所侧重。

今年学校考核工作继续突出两个“为主”、体现两个“结合”。两个“为主”：一是以领导班子和各单位“一把手”的考核为主，二是以服务对象和管理对象的评价为主。两个“结合”：单位年度考核工作与干部年度考核工作相结合，对单位主要领导干部的考核评价与单位整体工作业绩评价相结合。

二、考核对象

学校院（处）级单位处级领导班子及领导干部

三、处级领导干部年度考核的内容、标准和等级

处级领导干部年度考核工作按照“信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁”的“五好”干部标准，内容包括德、能、勤、绩、廉等五个方面，重点考核干部德才表现和工作实绩。在全面总结考核履行本岗位职责情况的基础上，注重考核干部围绕学校年度中心工作，服务大局，促进本单位

科学发展的能力和取得的实绩。

干部考核结果分为 A 类-优秀、B 类-称职、C 类-基本称职、D 类-不称职四个等级。具体标准如下：

优秀：思想政治素质高，正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，业务精通，工作能力强，工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好，有改革创新精神和成果，能创造性地履行岗位职责，工作实绩突出，清正廉洁。

称职：思想政治素质较高，正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度，熟悉业务工作，工作能力较强，工作责任心较强，工作积极主动，工作作风较好，能够完成本职工作，能够做到廉洁自律。

基本称职：履行职责的工作能力较弱，工作责任心一般，完成工作的质量不高，群众满意度不高。

不称职：有下列情况之一者，为不称职：

（1）思想政治素质较差，业务素质和工作能力不适应或难以适应本岗位要求，只能履行部分岗位职责者；

（2）工作作风较差，不能完成工作任务，或在工作中因严重失误、失职造成损失或恶劣社会影响，或工作质量问题频繁出现者；

（3）决策水平低，组织领导能力差，同所任职务的要求不相称，多数干部群众不满意者；

（4）不顾全大局，个人主义严重或团结协作精神差，严重

影响工作者；

(5) 存在不廉洁问题，严重违反学校规章制度或触犯党纪国法者。

干部考核的优秀比例一般不超过 20%。经党委常委会讨论，对学校正、副处级干部优秀名额综合平衡，可适当调剂。

四、考核程序及时间安排

处级干部需按要求撰写工作总结要做到联系思想实际，对照岗位职责和年初确定的工作目标，肯定成绩，总结经验体会，找出差距，提出改进措施，并对照领导干部关于廉洁从政、廉洁自律方面的各项规定，查找不足，检查落实廉政承诺和党风廉政建设责任制的具体情况。

处级干部需按要求填写《北京理工大学处级干部年度考核登记表》，用 A4 纸正反面打印，签名并签署基层党委（党总支）、直属党支部意见后，于 2014 年 12 月 31 日前报送至组织部（2 号办公楼 310 房间）。

（一）正处级领导干部

1. 2014 年 12 月 31 日前，正处级领导干部将本人年度工作总结（1500 字左右，脱密电子版）发送至考核工作领导小组办公室（kaohu@bit.edu.cn），考核工作领导小组办公室在校园网“2014 年度考核专题”中公布，供参评人员阅览。

2. 2015 年 1 月 9 日前后，学校召开年度考核测评会议。会议现场完成学院及部门群众对正处级领导干部的测评。

参会人员（应考虑人员组成的广泛性）：各专业学院教职

工代表，每个学院代表数为本院教职工数的10%；各部门教职工代表，每个部门代表数不超过本单位教职工数的20%（具体名额数以正式通知为准）。

各专业学院的本院群众对学院正职领导干部的测评在学院工作汇报会上同时进行（参照专业学院年度考核实施方案）。

3. 2015年1月13日前，由考核工作领导小组办公室协助完成学校领导、学院考核小组、部门考核小组对正处级领导干部的测评。

4. 由考核工作领导小组办公室按照如下方式对正处级领导干部考核情况汇总排序：

(1) 类别排序：按公式 $(3a+2b+1c-1d)/n$ 得出各类人均测评指数M1-M3，式中，a为得A数，b为得B数，c为得C数，d为得D数，n为参评人员数；其中，M1为校领导人均测评指数，M2为学院及部门群众人均测评指数，M3为学院或部门考核小组人均测评指数；

(2) 汇总排序：按照学校领导测评35%、学院及部门群众测评40%、学院或部门考核小组测评25%的权重，分别乘以各自的测评指数后求和，得出各正处级领导干部的考核测评分K（ $K=0.35M1+0.4M2+0.25M3$ ）；再按照K值从大到小进行排序，并提出年度考核A类正处级领导干部的建议。

5. 2015年1月15日前后，召开党委常委会研究确定全校正处级领导干部年度考核结果。

6. 考核结果确定后，在全校范围内公示一周。

（二）副处级领导干部

1. 专业学院的 A 类副处级领导干部由学院主要领导根据本院群众测评情况商分管校领导后，提出建议名单，并于 2015 年 1 月 9 日前报送考核工作领导小组办公室。

2. 部门的 A 类副处级领导干部由分管校领导负责组织实施，召开干部测评会议，提出建议名单，并于 2015 年 1 月 9 日前报送考核工作领导小组办公室。

3. 2015 年 1 月 15 日前后，召开党委常委会研究确定全校副处级领导干部年度考核结果。

4. 考核结果确定后，在全校范围内公示一周。

五、考核结果的使用

坚持把考核结果作为领导班子建设和领导干部选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束的重要依据。考核结果也是发放年度绩效津贴、奖励津贴、晋升职务、调资的重要依据。年度考核为基本称职和不称职的干部，按照人事处相关文件执行。

享受处级干部待遇、非在岗的正副处级干部，需撰写述职报告，填写《北京理工大学处级干部年度考核登记表》，在本单位述职。

附件：处级领导班子及干部个人考核相关表格（请在 PDF 文档附件中下载）

附件 4:

2014 年教职工（含非事业编制人员） 年度考核实施方案

一、指导思想和工作原则

1. 坚持重心下移，发挥绩效激励作用

教职工年度绩效考核继续由各学院、部处级单位组织实施，要依据本单位绩效考核评价办法进行考核，强化岗位业绩的考评，加大绩效奖励力度，激励先进、激励贡献、激励创新，体现择优聘用、优劳优酬的原则。

2. 统筹考虑、科学区分聘期考核与年度考核侧重点

各单位要结合岗位聘用与分类管理结果、本单位中长期发展规划及领导班子任期规划，统筹考虑、全面把握教职工聘期考核与年度考核的侧重内容，做到有所为。各单位应将学生对“三育人”工作的评价纳入教职工年度考核和工作评价之中。

3. 坚持实行岗位分类管理和分类考核

要结合教师岗位（教学研究型、教学型和研究型）、管理岗位、其他专技岗位、工勤技能岗位的岗位特性和工作内容进行考核，建立与岗位类别相适应、科学有效的考核评价指标体系。对于高层次人才实行差异化考核，进一步增强考核实效。

4. 加强对非事业编制人员的考核，建立激励约束机制

要根据非事业编制人员聘岗类型、岗位职责进行考核，重点考核其完成工作任务情况。通过考核工作进一步建立激励约束机制，建立非事业编制人员聘用的长效机制，推进非事业编制人员管理工作的规范化建设。

5. 坚持科学全面、简便易行的考核方式

各单位要积极探索和创新考评方式，使之简单易行，科学有效。坚持定性与定量相结合，坚持群众公认和民主集中相结合，坚持客观、充分、规范，把握标准，从严考核，做到考核工作的公开、公平和公正。

二、考核工作的依据

主要依据学校《绩效津贴改革实施办法》和《非事业编制人员考核实施办法》，本单位《2014 年事业编制教职工年度绩效考核评价办法》和《非事业编制人员考核评价办法》实施考核工作。

三、考核期限和考核范围

考核期间为 2014 年 1 月 1 日 - 2014 年 12 月 31 日。

考核对象为 2014 年 7 月前学校聘用的各类在岗事业编制人员（不含处级干部）和非事业编制人员。

为了鼓励学术自由、自主创新，强化目标管理，对于教授二级岗及以上人员、校级引进人才不参加单位年度绩效考核评价，加强以目标责任为主体的聘期考核。引进人才若入选国家、学校各级人才计划项目，应按项目实施要求进行项目考核。

非事业编制考核人员包括：各单位通过人事处人才交流中

心聘用的非事业编制人员和获得学校授权的单位自主聘用的非事业编制人员。

四、考核工作安排

本年度考核分为三个阶段：

1. 布置考核任务阶段

2014年12月12日-2014年12月17日，学校及各学院、部、处开会动员部署，为切实做好年度考核工作做准备。

2. 考核工作实施阶段

2014年12月18日-2015年1月7日，各单位负责并完成本单位全部聘用人员的考核，在充分征求本单位教职工意见的基础上完成制定本单位《2015年事业编制教职工年度绩效考核评价办法》和《非事业编制人员考核评价办法》。各学院、体育部、教育研究院、继续教育学院、国际教育学院、图书馆、校医院、离退休工作处、秦皇岛分校、珠海学院、附属小学组织并完成本单位优秀人员的评选工作；机关、基础教育学院、后勤集团、资产经营公司党委（党总支）组织并完成所辖单位（不含上述单独评选优秀人员的单位）优秀人员的评选工作；各单位于2015年1月9日前按要求将《2015年事业编制教职工年度绩效考核评价办法》、《非事业编制人员考核评价办法》、《2014年度事业编制教职工绩效考核结果分类汇总表》、《2014年度事业编制教职工绩效考核结果汇总表》、《2014年度非事业编制人员考核结果汇总表》等纸质材料经主管人事领导签字并加盖单位公章后报送至人事处人事教育科（2号办公楼101房间），电

子版以压缩包形式（注明单位及文件名称）发送至 renshichu@bit.edu.cn，人事处完成对教职工考核结果的汇总工作。

为进一步传承完善教授业绩通报制度，各学院要在本单位范围内以一定形式公示本单位教授的年度工作，公示内容各学院自定，公示时间为 2015 年 1 月 9 日-2015 年 1 月 19 日。

3. 考核工作总结阶段

2015 年 1 月 15 日前后，召开党委常委会研究确定年度考核优秀人员。

五、关于优秀人员的名额问题

事业编制优秀人员的名额，一般不得超过本单位受聘事业编制人员的 10%（不含处级干部）；被评为 A 类单位的，优秀人员不得超过本单位受聘事业编制人员的 15%。以下单位优秀人员名额以本单位事业编制人员确定：各学院、体育部、教育研究院、继续教育学院、国际教育学院、图书馆、校医院、离退休工作处、秦皇岛分校、珠海学院、附属小学；机关、基础教育学院、后勤集团、资产经营公司党委（党总支）事业编制优秀人员的名额以基层党委、党总支为单位确定，具体计算名额时本着“向上取整”的原则进行。

非事业编制优秀人员的名额，一般不得超过本单位聘用非事业编制人员数的 15%。被评为 A 类单位的，优秀非事业编制人员名额不得超过本单位聘用非事业编制人员数的 20%。具体计算名额时本着“四舍五入”的原则，本年度无优秀人员名额

单位的计算系数可以累计至下一年。

以下单位优秀非事业编制人员名额由本单位确定：各学院、体育部、继续教育学院、国际教育学院、教育研究院、图书馆、校医院、附属小学；机关各单位、基础教育学院、良乡校区管理处非事业编制优秀人员的名额以基层党委为单位确定。

六、考核结果的使用

事业编制教职工考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格，考核结果作为教职工薪级工资晋升、绩效津贴发放、业绩奖励计算、岗位聘用等的主要依据。

聘期内年度考核一次不合格者从下个年度始聘为下一级岗位；聘期内连续两年年度考核不合格者，学校有权解除聘用合同。

根据本单位《年度绩效考核评价办法》，因未完成本职工作绩效考核标准要求被确定为年度考核基本合格的，下一年度只核拨 50%的绩效津贴额度；年度考核不合格的，下一年度不予核拨绩效津贴。

根据国家和学校规定，事业编制教职工因违法违纪行为受到警告处分的，处分当年年度考核不能确定为优秀等次，从作出处分决定的次月起停发 3 个月绩效津贴；受到记过处分的，受处分期间年度考核不得确定为合格及以上等次，从作出处分决定的次月起停发 6 个月绩效津贴；受到降低岗位等级处分的，受处分期间年度考核不得确定为基本合格及以上等次，从作出处分决定的次月起按新聘（任）岗位的绩效津贴标准停发 9 个

月绩效津贴。

受处分的事业编制教职工如同时出现因未能完成本职工作绩效考核标准要求而被确定为年度考核为基本合格或不合格的情形，绩效津贴的扣发或停发分别按上述规定执行。

非事业编制人员考核结果分为优秀、合格和不合格，考核结果作为薪酬调整、合同解除（终止、续订）的依据，薪酬调整原则按照《非事业编制人员聘用管理办法》（北京理工大学令第124号）执行。年度考核优秀和合格者，发放当年年终奖金；首个聘期第一个年度考核不合格者，扣发当年度的年终奖金和下一年度的绩效工资。聘期内两次考核不合格者，解除或终止合同。

凡2014年度考核基本合格者和考核不合格者，处级单位需向学校提交具体的情况说明，学校将根据有关情况明确处理意见。

其它涉及考核结果及使用的相关文件应与本文件精神保持一致。

七、考核工作的基本要求

1. 各单位要从思想上、行动上高度重视考核工作，使其成为总结和学习、激励和促进工作的过程，通过年度考核工作，进一步完善绩效奖励办法和考核评价体系，推动单位的科学发展。

2. 各单位要加强教职工年度考核工作的管理，吸纳教职工广泛参与，坚持群众监督，保证考核工作的质量。学校对各单

位教职工年度考核实行宏观管理，将对各单位年度考核实施全程监督和工作检查。

3. 各单位严格按照时间安排，按时上交相关考核材料。

附件：教职工（含非事业编制人员）年度考核相关表格、
非事业编制人员考核实施办法（暂行）（请在 PDF 文档附件中下载）

附件 5

2014 年度考核工作领导小组及组成成员名单

一、考核工作领导小组

主任：张 炜 胡海岩

副主任：杨蜀康 赵长禄

成员：杨 宾 赵 平 孙逢春 杨树兴

赵显利 李和章 陈 杰

二、考核工作领导小组办公室

主任：杨蜀康（兼）

成员：郝志强 张 笈 韩宝玲 张 英 包丽颖

李 镇 于 倩 郝 群 汪本聪 李金林

三、学院考核小组

主任：李和章

副主任：郝志强

成员：

（1）学部主任（共 2 人）

王涌天 冯长根

（2）教代会民主评议领导干部委员会成员（共 5 人）

王建光 邹 岩 马 壮 赵之平 屈 锋

（3）党代会代表（共 3 人）

于剑桥（一团） 王学田（三团） 于兆波（七团）

（4）党外人事代表（共2人）

李 晖（九三，化学学院教授）

王 鹏（农工，化工学院教授）

（5）离退休人员代表（共1人）

郭景华（退休）

（6）学生代表（共8人）

蔡 菲 崔雨涵 由耀爽 赵汉青 安 东 郭子淳

李彻赢 禄 甜

（7）部门代表（共11人）

姚利民 郝志强 包丽颖 张 笈 张 英 王 鲁

郭彦懿 李 镇 罗爱芹 仲顺安 韩宝玲

四、部门考核小组

主 任：杨 宾

副主任：于 倩

成 员：

（1）学部主任（共2人）

黄风雷 韩伯棠

（2）教代会民主评议领导干部委员会成员（共6人）

张百海 苑士华 王立群 张景瑞 廖 力 王富耻

（3）党代会代表（共4人）

丁洪生（二团） 马 锐（四团） 王 锋（六团）

马 丽（八团）

(4) 党外人事代表 (共 2 人)

赵保军 (民革, 信息学院教授)

韦天新 (民盟, 化学学院副教授)

(5) 离退休人员代表 (共 1 人)

曹永义 (离休)

(6) 学生代表 (共 8 人)

叶帆 樊恺元 张敏健 金元浩 罗舟 贾慧卿
姚梦迪 李琦来

(7) 学院代表 (共 20 人)

于倩 栗苹 阎艳 郝群 安建平 王军政
魏名山 李波 陈鹏万 张振华 刘存福 高伟涛
汪本聪 赵文祥 李金林 娄秀红 杨海 陈大明
郭宏 庞海芍

附件6

2014年度考核各类材料提交时间表

序号	材料名称	提交节点	提交方式	咨询电话
1	各学院、各部门年度工作总结	2014年12月31日前	电子版发送至 kaohe@bit.edu.cn; 脱密纸质加盖公章版报送至2号办公楼229房间。	68914245
2	申报A类学院、部门的《2014年度考核A类单位申报表》	2014年12月31日前	电子版发送至 kaohe@bit.edu.cn; 脱密纸质加盖公章版报送至2号办公楼229房间。	68914245
3	正处级干部年度工作总结	2014年12月31日前	电子版发送至 kaohe@bit.edu.cn	68914245
4	处级干部年度考核登记表	2014年12月31日前	纸质版报送至2号办公楼310房间	68918690
5	各学院工作汇报会时间、地点	2015年1月5日前	通过邮件(kaohe@bit.edu.cn)或电话告知	68914245
6	各学院A类副处级干部建议名单	2015年1月9日前	纸质版报送至2号办公楼229房间	68914245
7	各部门A类副处级干部建议名单	2015年1月9日前	纸质版报送至2号办公楼229房间	68914245
8	各单位教职工考核相关表格及文件	2015年1月9日前	电子版发送至 renshichu@bit.edu.cn; 纸质材料报送至2号办公楼101房间。	68914546

(注：年度工作总结格式标准请在PDF文档附件中下载)

