

2024年资源与环境学院(部)工作量补充细则备案表

一、承担公共服务部分

(每位教师此项所有承担工作均会体现在考核表上,但本项小计上限完成度最高为**0.3**,请体现老师具体工作事项、内容等,切勿以任职兼职称号等计算工作量)

1. (系主任)全面主持所在系的教学、科研、学科建设、师资队伍建设、学术交流及其他行政工作。每月召开一次系务会,且记录完整。完成度**0.3**
2. (副系主任)配合系主任按时完成了教学、科研、学科建设、师资队伍建设、学术交流及其他相关工作。按时完成各项工作,完成度**0.2**
3. (参加研究生开题或中期考核或研究生面试或奖学金评定,或担任秘书)作为评委参加开题或中期考核或研究生面试或奖学金评定,或作为秘书在开题或研究生面试或中期考核中协助答委会主任委员组织答辩。每天完成度**0.01**,累计不超过**0.1**
4. (参加本科生开题或中期考核或毕业答辩,或担任秘书)作为评委参加本科生开题或中期考核或毕业答辩,或作为秘书在开题或中期考核或毕业答辩协助答委会主任委员组织答辩。每天完成度**0.01**,累计不超过**0.05**
5. (教学发展分中心负责人、本科生教学实践基地负责人或院级研究生教学实践基地负责人)完成发展分中心或教学实践基地日常运行管理等工作。每完成1次活动**0.01**,累计不超过**0.03**
6. 参与学院本科生招生咨询工作(不与学校本科生院驻地咨询重复计算)。每天完成度**0.01**,累计不超过**0.03**
7. (工会副主席)协助分工会主席开展各项工作;整理各项提案、组织完成新会员入会、建立会员档案并及时更新工作,负责办理京卡·互助服务卡工作。每次完成度**0.01**,累计不超过**0.1**
8. (工会委员和工会小组长)完成本人负责的分工会各项工作,或协助工

会委员开展各项工会工作，组织教职工参加文体、生活（心理）、女工、青年（教育）、宣传等各项活动。 每组织 1 次活动完成度 0.01，累计不超过 0.06

9. （学院创新创业工作组成员、创新创业大赛评委）完成北创项目的立项、中期和结项等评审工作，完成学院创新创业奖学金评审推荐工作。 每次完成度 0.01，累计不超过 0.06

10. （党支部副书记、委员）作为党支部副书记或支部委员协助支部书记完成支部的组织、宣传、纪检等各项工作，统筹支部开展“三会一课”和主题党日活动等工作。 每次完成度 0.01，累计不超过 0.08

二、学院（部）支持和认可的其他工作内容

（原则上除上级部门认定，急难险重任务，重大贡献等内容外，不列此条）

1..... 完成度 0.01;

2..... 完成度 0.02;

单位领导（签字）:

（公章）:

2024 年 12 月 18 日

注：1.各单位可根据实际情况制定本补充细则，但不得制定、更改学校已经明确工作量标准的考核内容。细则经学院（部）党政联席会通过后，须向院（部）专任教师公布；2.教师承担公共服务，在考核表中可展示所有承担的工作内容，但核定该部分工作量总量时，上限为 30%，即完成度最高增加 0.30；3.本细则中具体事项的认定结果，直接以“完成度”的结果给出，如：0.01、0.02 等。