**附件2：**

**教职工年度考核表填写要求和相关说明**

**一、总体要求**

**（一）各类人员所填写的对应考核表**

1．教学科研单位的教师和其他专业技术人员请填写《教学科研单位教师岗位和其他专业技术岗位年度考核登记表》；

2．全校所有管理人员、非教学科研单位的其他专业技术人员、全校所有编内工勤人员请填写《管理岗位、非教学科研单位其他专业技术岗位、编内工勤岗位年度考核登记表》；

3．双肩挑人员、专职辅导员可根据实际工作情况填写两个登记表；

4．“西南交通大学教师综合服务平台”已提前从相关职能部门提取部分信息并导入，请仔细检查修改补充并完善。

**（二）其他相关要求**

1．此表是归档材料，考核报表生成打印后，报表中填表人签名、审核人签名一律请手写；

2．报表请一律用A4纸双面打印（填表说明无需打印）；

3．填写的内容要具体、真实，表格内如无内容填写时要写“无”。

**二、具体填表说明**

（一）关于填写《教学科研单位教师岗位和其他专业技术岗位年度考核登记表》

1.年度教学工作具体情况栏中：

**“教学评估排名”**：填学生评价得分，不需填写排名，如未出，暂不填。

**“课程性质”**：选择填写必修、限选、选修三类。

**注:承担不同课程需分别录入,点击右上方“新增”按键。**

2.年度教学工作总体情况栏中：

**学时数:本科及研究生理论课程按1学分对应16学时转换，实习及毕业设计按1学分对应32学时转换，填表时请转换为学时数。**

**“本科教学（专业课）”**：直接填写年度“本科教学（专业课）”的总学时数，包含专业理论教学、实验实践教学，如专业基础、专业主干、专业实验、实习实践等课程；

**“本科教学（全校公共课）”**：直接填写年度“本科教学（全校公共课）”的总学时数，包含通识与公共基础类、学科大类课程，如外语、体育、物理、数学等课程。

**“研究生教学”：**直接填写年度“研究生教学”的总学时数，包含研究生所有类型课程。

3. 专利/软件著作权/获奖情况栏中，其中：

（1）**填写专利时**：“名称”栏中填写“专利名称”，“专利号”栏中填写“授权专利号”；“时间”栏中填写“专利授权时间”；“奖励等级”、“本人排名”不填写。**注意：专利排名第一位的才填此栏**；

（2）**填写软件著作权时**：“名称”栏中填写“软件著作权名称”，“授予部门”栏中填写“软件登记号”；“时间”栏中填写“软件登记时间”，“奖励等级”、“本人排名”不填写；

（3）**填写获奖情况时**：“名称”栏中填写“获奖名称”，“授予部门”栏中填写“授予部门、获奖类别（国家级、省部级等）”；“奖励等级”栏中选择填写“一等、二等、三等”；“时间”栏中填写“获奖时间”。**注意：本人排名前三位(含第三)才填此栏**。

4.科研项目一栏中：只主持项目人填写，非主持项目的均不填。

（二）关于填写《管理岗位、非教学科研单位其他专业技术岗位、编内工勤岗位年度考核登记表》

仅需在“岗位受聘人员工作总结”一栏中填写2015年度个人工作总结，确认无误后点击页面上方“提交”按键。