

# 东北师范大学世界文明史研究中心

## 考核、奖励条例

为使本中心各项工作得以规范的开展进行，形成一种有效的内部管理机制和奖励机制，本中心特制定本条例。

### 一、考核方式、等级及判定标准

1. 方式：中心主任由全体专职人员进行考核；主任助理、研究室主任、重大课题组组长由中心主任会同专家委员会负责考核；专职研究人员由专家委员会负责考核。

2. 等级：共分 A(优)、B(合格)、C(不合格)三等。

3. 等级判定标准：以二分之一以上标数所取得等级为准；若三个等级的标数均不足三分之一，则取其总和，超过二分之一的两个等级偏低的一个；若任何两个等级之和均超过三分之一，则取其中两个较高中偏低的一个。

### 二、考核对象及内容

#### (一) 中心主任

1. 每半年需向全体专职研究人员述职汇报一次。

2. 述职汇报内容包括半年来中心各项工作的开展状况，各项规章制度的执行状况。

3. 本人在工作中所起到的作用和不足，以及相应的改正对策、措施，并听取中心研究人员的反映、批评。

#### (二) 主任助理、研究主任及课题组组长

1. 每半年进行一次。

2. 由中心主任会同专家委员会负责组织。

3. 考核结果分别向中心全体人员通报，并须取得二分之一以上研究人员的同意。

#### (三) 中心专职科研人员

1. 每半年进行一次。

2. 主要由专家委员会对其研究成果进行评定。

#### (四) 办公室、资料室工作人员

1. 每半年进行一次；
2. 由中心主任助理负责；
3. 考核结果向中心全体专职人员通报；
4. 考核内容包括本人是否严格遵守考勤及其他规章制度、工作态度是否认真等。

#### 三、工作定额、质量标准

1. 中心全体专职、兼职人员，必须完成项目合同所规定的科研任务。

2. 正教授每半年必须发表学术论文一篇，副教授及有博士未晋高职者则每年必须发表论文一篇。一部学术专著可抵3—4篇学术论文。

3. 所完成的课题成果及所发表的论文、专著的学术质量是否合格由专家委员会考核、审定。重大课题的成果是否合格由学术委员会负责审定。

#### 四、奖惩原则

1. 考核结果与被考核人员的经济收入及其它利益进行挂钩。

2. 连续三年取得考核优等的专职研究人员，中心在出国、晋职、科研津贴等方面将予以优先考虑。

3. 中心主任如不按时述职或进行考核，或对主任助理、各研究室主任、课题组组长考核所做出的结论遭半数以上的否定(由全体专职研究人员投票决定)，将被视为失职。

4. 主任助理对办公室、资料室工作人员的考核所作的结论均不通过或连续三次均有一个结论不通过，也被视为失职。

教育部人文社会科学重点研究基地世界文明史研究中心

2001年3月20日