

关于 2022 年度教职工考核的几点说明

一、考核文件要求

(一) 有下列情况之一者，年度考核结果应确定为不合格：

1. 师德考核不合格的；
2. 受党内严重警告及以上党纪处分的；
3. 根据《事业单位工作人员处分暂行规定》，受降低岗位等级或者撤职处分的；
4. 考核年度内连续旷工超过 10 个工作日或累计旷工超过 20 个工作日的；或上年度被确定为基本合格等次，本年度仍无明显改进的；
5. 无正当理由不参加考核且经教育仍然拒绝参加考核者；
6. 其他应确定为不合格档次的情形。

(二) 有下列情况之一者，年度考核结果应根据情节轻重确定为基本合格或不合格：

1. 违反国家法律或校纪校规的；
2. 因缺乏责任心，给学校造成严重财产损失或不良影响者；
3. 不服从组织调配或拒不接受工作任务者；
4. 业务素质低，难以适应工作要求；或履行岗位职责能力差，不能完成年度岗位工作目标任务的；

5. 在外兼职、兼课、接受其它有酬业务，影响受聘岗位职责履行或岗位工作任务完成的；

（三）有下列情况之一者，不参加年度考核：

1. 非公派，但经所在单位同意参加国内或国外脱产学习、进修，本年度内累计超过6个月的人员；

2. 待聘人员及考核时已经退休人员；

3. 考核年度内，病事假累计6个月以上或出国（境）探亲假6个月以上人员；

4. 立案审查但尚无明确结论的，或正处于停职检查期间的人员，暂不参加考核，待组织作出正式结论后再确定考核等次。

（四）有下列情况之一者，年度考核结果按照以下规定确定：

1. 考核年度内受党内警告或警告处分的人员，参加年度考核，不得确定为优秀等次；

2. 受记过处分的人员，参加年度考核，不得确定为合格及以上等次；

3. 公派出国留学、培训、讲学及参加学术交流超过6个月以上或享受国家计划生育政策规定休假的人员，年度考核可直接确定为合格等次；

4. 外派、借调、挂职锻炼的人员，由挂职单位出具年度工作鉴定，派出单位进行考核并确定考核等次；

5. 在试用期内的人员，不确定年度考核等次，由所在单位作出考核评语，作为首次确定岗位的重要依据；

6. 考核年度内调入的在职工作人员，参加本单位年度考核并评定等次，在学校工作不足半年的，由本单位在征求应聘人员原工作单位意见或参考原工作单位鉴定的基础上确定考核等次。

二、考核人员名单

人事科可以提供各单位考核人员名单（含档案号、岗位、考核单位等信息），联系电话：86980311。

三、填写说明

1. “职务”指副处级及以上行政职务，没有的写“无”。

2. “工人技术等级”是对工人身份的人来说的，干部身份不用填写，空着即可。

四、材料报送要求

1. 各单位需提交 **2022 年度教职工考核情况说明**，内容包括考核工作的组织安排，列出教职工年度考核结果（全部人员的师德考核结果、其他教职工的年度考核结果），重点说明基本合格、不合格或未考核人员详细情况。

2. 所有人员都需填报**教职工年度考核表**，教职工个人年度考核分为**师德考核**（由各单位师德师风建设领导小组（党政部门由基层党组织）负责组织）和**年度考核**（分中层正职、中层副职和其他人员三类进行）两部分。

(1) 中层正职、副职的考核表(师德考核结果填上,年度考核结果、签字、盖章空着)于2023年1月4日报送党委组织部1504办公室。

(2) 其他教职工的考核表(师德考核结果、年度考核结果、签字、盖章填写完整)于2023年1月7日前报送人事处1205办公室。

人事科

2022年12月22日