

南通大学医学院 2024 年教职工年度考核评优方案

根据学校《关于做好 2024 年教职工年度考核工作的通知》和《南通大学教职工年度考核办法(修订)》(通大人〔2021〕13 号)文件精神,结合我院实际,特制定本评优方案。

一、年度考核范围和对象

2024 年度考核对象为全院所有在册正式工作人员,包含事业编制人员、人事代理人员等。

(一) 新进教职工初次就业,全年总工作时间不满 6 个月的(含试用期),只写评语,不确定等次;非初次就业的,当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算,总工作时间不满 6 个月的(含试用期),只写评语,不确定等次。

(二) 挂职、援派、驻外的工作人员,在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位考核。如不在派出单位考核,则不列入派出单位考核人员基数,如被确定为优秀等次的,不占派出单位优秀等次指标。

(三) 病假(工伤除外)、事假、非学校派出外出学习累计超过考核年度半年的教职工,参加年度考核,不确定等次;因工伤按规定休假、女职工按规定休产假超过考核年度半年的,参加年度考核,确定等次。

(四) 受处分人员的年度考核按《中华人民共和国公职人员政务处分法》及《事业单位工作人员处分规定》办理,受党纪处分或组织处理、诫勉的人员参加年度考核,按有关

规定办理。

（五）对无正当理由不参加年度考核的教职工，经教育后仍拒绝参加的，考核结果直接确定为不合格等次。

二、年度考核组织

学院成立 2024 年教职工年度考核领导小组，由学院党政领导及教职工代表组成，负责学院教职工年度考核工作的组织、协调、审核、上报等工作。组成人员如下：

组长：陈 罡 宋 建 顾志峰

成员：赵 欣 吴辉群 范义辉 薛万江 朱轶晴 徐健红

秘书：李 敏

三、年度考核等次、比例和内容

（一）年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

（二）被确定为优秀等次的人数，严格控制在各系室参加考核总人数的 20%以内，如系室优秀指标数超过 1 人，需对拟推荐为优秀等次的人员进行排序后报学院，最终由学院年度考核领导小组根据学校指标数进行统筹。

（三）优秀等次人员向教学、科研等主体专业技术岗位人员倾斜，统筹兼顾高、中、初级各层次专业技术等级人员。

（四）坚持正确的考核导向。各系室以平时考核为基础、以履行岗位职责为主要依据、以工作绩效和服务对象满意度为重要内容，按照规定的内容、标准和程序，从德、能、勤、绩、廉五个方面全面考核。对未能完成年度基本工作任务的

教职工，年度考核不得确定为优秀等次。

四、年度考核程序

1. 个人总结述职

在学习有关考核文件的基础上，每个教职工根据现工作岗位职责和实际承担的具体工作任务进行年度总结，并按要求在人力资源信息系统填写《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》。

2. 民主测评与评议

民主测评与评议在个人汇报年度总结的基础上进行。教职工的民主测评由各系室组织，并由系室主任在系统填写“评鉴意见”。

3. 确定考核结果

学院教职工年度考核领导小组结合教职工意见，在各系室提出评鉴意见的基础上，研究形成考核意见，确定被考核人的年度考核等次，并将考核等次录入系统。年度考核确定为优秀等次人员，进行公开述职或将其个人述职材料在本学院内公开。

4. 公示考核结果

学院教职工年度考核领导小组将考核结果进行公示，公示时间不少于7个工作日。教职工对考核结果如有异议，可在考核结果公示期内向学院教职工年度考核领导小组提出复议。

5. 报送考核材料并存入个人档案

学院将《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》签字盖章后，连同考核结果汇总报学校审核。经学校审核后，教职工考核材料存入个人档案。

五、本评优方案中的条款如与上级有关新的文件精神相抵触，以上级文件精神为准。