

南通大学医学院 2025 年教职工师德考核 和年度考核评优方案

根据《南通大学师德考核与评价实施办法（试行）》（通大委教师〔2025〕3号）、《南通大学教职工年度考核办法（修订）》（通大人〔2021〕13号）和《关于做好2025年教职工年度考核工作的通知》等文件精神，结合我院实际，特制定本方案。

一、考核范围和对象

2025年度师德考核和年度考核的对象为全校所有在册正式工作人员，包含事业编制人员、人事代理人员、全职在校工作的港澳台同胞及外籍高层次人才等。

（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。

（六）年度考核时先进行师德考核，结果未达“合格”者，年度考核结果不得为“优秀”或“合格”。

二、师德考核

师德考核相关具体要求详见《南通大学师德考核与评价实施办法（试行）》（通大委教师〔2025〕3号）。

（一）考核内容

师德考核作为教职工年度考核的一项重要内容。与年度考核同步进行，即对教职工年度考核中德、能、勤、绩、廉五个方面中的“德”进行考核。

（二）考核等次

师德考核结果分为合格、基本合格和不合格三个等次。

（三）考核程序

师德考核程序分为个人自评、综合评议、结果反馈、结果公示、学校审定等。

1.个人自评。对照考核内容及要求，对个人年度师德师风表现进行总结和自我评定，并在一定范围内进行公开述职。

2.综合评议。教职工所在单位的党支部结合个人自评，根据其日常师德表现和遵守纪律、履行岗位职责等情况，提出师德考核初步意见；学院根据党支部初步意见，结合教职

工近一年来的师德表现，拟定被考核对象师德考核等次。

3.结果反馈。学院向参加考核的教职工反馈综合评议结果。确定考核等次为基本合格或不合格的，要向当事人说明理由，告知调查认定的事实及依据，听取本人的陈述和申辩意见。

4.结果公示。考核结果公示 5 个工作日。教职工对考核结果有异议的，应当在公示期间以书面形式向学院提出复核申请，并附相关事实和理由。在系统填写“评鉴意见”（系统里师德考核结果默认为合格，只需填写非“合格”人员结果）。

5.学校审定。各师德师风建设工作小组上报师德考核结果，被定为基本合格、不合格等次的教职工还须附相关证明材料和影响期时间，经党委教师工作部审议后提交学校审定。

三、年度考核

学院成立 2025 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 罂 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

（一）年度考核等次、比例和内容

1.年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

2.被确定为优秀等次的人数，2025 年度严格控制在各系室参加考核总人数的 25% 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。

3.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。

4.坚持正确的考核导向。各系室成立年度考核小组，并将考核小组名单报学院审批后执行。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。年度考核工作与年度基本工作量完成情况挂钩，对未能完成学院年度基本工作任务的教职工，考核结果不得为“优秀”。

（二）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师德考核、年度考核登记表》（样表详见附件1）

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师德考核、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。

四、本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。