**2024年马克思主义学院教职工年度考核评优方案**

各系、教研室：

根据学校《关于做好2024年教职工年度考核工作的通知》精神，现就2024年教职工年度考核制订方案如下：

**一、年度考核范围和对象**

考核对象为学院在册正式工作人员（包含事业编制人员，人才租赁、人事代理性质人员）。

**二、年度考核等次和比例**

（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，严格控制在参加考核总人数的20%以内。具体人数如下：81\*20%=16.2，向下取整为16人。

（三）优秀等次人员应向教学、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。管理岗位优秀等次的人员原则上应不超过参加考核的管理人员总数的20%。

**三、年度考核有关要求**

1. 要坚持正确的考核导向。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。各二级单位以平时考核为基础、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。

2. 强化科学的分类考核。管理岗位重点从政治思想觉悟、组织管理水平、工作效率业绩和廉洁自律能力等方面考核。专业技术岗位重点从政治思想觉悟、专业技术能力水平和爱岗敬业钻研业务的精神等方面考核。

3.当年获得国家级项目或者发表两篇三级及以上研究论文或者横向项目到账经费达40万或者其它重大贡献的，可优先推荐为优秀。

**四、年度考核组织及程序要求**

（一）组织机构

年度考核工作由学院党委牵头，成立由党政领导及教职工代表组成的考核委员会，负责2024年度教职工年度考核工作的组织、协调、审核、上报等工作。年度考核评优方案向学院教职工公开。

（二）考核程序

本年度考核工作仍然使用人事管理系统“年度考核”模块，相关程序在线上进行：

1. 个人总结述职

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，并按要求在人事信息系统填写《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》（样表详见附件1）。

2. 民主测评与评议、确定考核结果

民主测评与评议应在个人汇报年度总结的基础上进行。教职工的民主测评由系、教研室和学院办公室组织，并在系统填写“评鉴意见”。各系（室）参加考核人员及推荐优秀等次人员指标见附件2。

学院考核委员会在系（室）提出评鉴意见的基础上，进行资格审核（各系室严格把握推荐候选人科研业绩分标准，不达标的不再补报），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。年度考核确定考核优秀等次人员，需将其个人述职材料在学院公告栏内公布。

3. 公示考核结果

考核委员会将考核结果进行公示，公示时间不少于七个工作日。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考核委员会提出复议。对考核委员会的复议结果仍有异议者，可在考核委员会复议结果形成后的七个工作日内向校考核委员会申请复核，校考核委员会应及时提出复核意见，并通知本人。

被考核人员对在年度考核中被定为基本合格或不合格不服的，可按照中组部、人社部《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45号）的规定提出申诉。

4.考核材料提交

各系（室）在《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》的“部门、系（室）评鉴意见”栏中，填写“评鉴意见”并签字，对优秀等次候选人写明“建议优秀”。“考核委员会审核意见”由学院统一填写盖章。经学校审核后，教职工考核材料存入个人档案。

5.**年度考核有关说明**

（1）为加强教职工队伍建设，正确评价教职工的德、能、勤、绩、廉等表现，激励督促教职工认真履行职责，自今年起，**学院将年度考核工作与年度基本工作量完成情况挂钩，对教学低于基本工作量、科研业绩分低于基准业绩分、未参与任何公共服务**的教职工，考核结果不得为优秀。

（2）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。

（3）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。

（4）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。

（5）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。

（6）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。

**五、年度考核材料报送时间要求**

请各教研室于1月7日前完成对教职工的考核工作，并将《南通大学教职工年度考核结果汇总表》纸质表、附件材料、电子档报送至学院办公室。

附件1：江苏省事业单位工作人员年度考核登记表

附件2：2024年马克思主义学院教职工考核对象基本信息表

马克思主义学院

二〇二五年一月三日