



主系列专业技术岗位聘期考核工作宣讲

校聘期考核委员会办公室

2019年5月8日





1

总体介绍

2

考核范围

3

考核内容、条件和标准

4

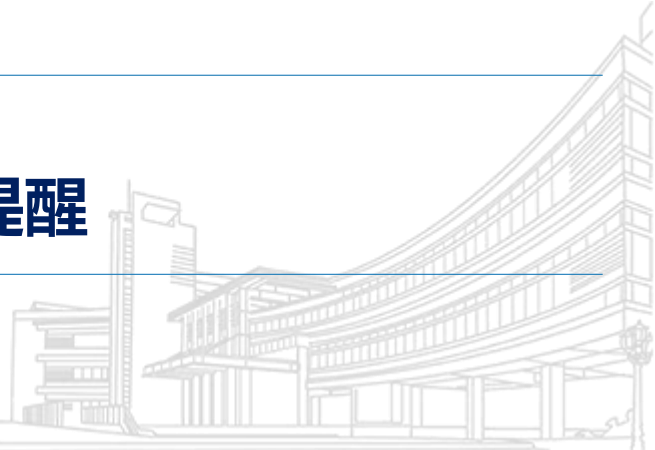
考核结果的使用

5

特殊情况的处理

6

各单位操作层面的温馨提醒



一、总体介绍

考核依据

上级文件

《事业单位人事管理条例》
(国务院令 第652号)
《广东省事业单位工作人员考核办法
(试行)》(粤人社发〔2011〕125号)等

学校文件

《广东外语外贸教职工考核办法》
(广外校〔2017〕6号)
《广东外语外贸大学主系列专业技术岗位设置与
聘用实施方案(2015-2018年)》
(广外校〔2015〕50号)
广东外语外贸大学主系列专业技术岗位聘期
(2015-2018年)考核实施方案
(广外校〔2019〕19号)

合同

广东外语外贸大学聘用合同及补充协议

一、总体介绍

聘期考核是**岗位聘用管理的重要环节**。通过聘期考核，检验教师岗位职责和工作任务的完成情况，表扬先进，鞭策后进，提升教师的责任心，对于充分调动教师的积极性、主动性、创造性，强化岗位责任意识具有重要作用，也是开展**下一轮聘用工作的基础**。



一、总体介绍

第二轮主系列专业技术岗位聘期为4年，即2015年1月1日至2018年12月31日。聘期结束后须开展聘期考核工作，但因教师的一些业绩成果如获奖、工作量等统计具有一定的延迟性，且年度考核是聘期考核的重要参考，所以不是聘期结束以后马上就开始考核，而是有一定的过渡期。

考核方案共包含考核目的、考核原则、考核范围、组织机构、考核内容、结果和标准、考核结果使用、工作安排和要求等11个方面内容；附件共25个，其中附件7-25不随文下发，请在人事处网站下载。

二、考核范围——概述

考核范围

期限 2015年1月1日至2018年12月31日

考核对象

1. 在**考核期限内受聘**主系列专业技术岗位的**事业编制**人员。
2. “双肩挑”人员或党政群管理部门受聘主系列专业技术岗位的人员，由其专业技术岗位**所在工作单位**进行考核。
3. **云山学者**考核与主系列专业技术岗位聘期考核**相对接**。

可免考核人员

(《方案》P2-3)

二、考核范围——有岗位变动情况的

- ◆ 同一位老师在2015年1月1日至今有岗位变动的，按受聘岗位的时间段**分段计算工作量**。
- ◆ 一般来说，按照目前受聘的岗位等级进行考核。2018年12月31日受聘人员，在**系统里显示为新聘岗位职级**，但**使用表格和考核标准是受聘前的岗位职级**。

附件 8.

广东外语外贸大学主系列专业技术岗位聘期。
(2015-2018 年) 考核表。

(教学单位, 正高级)

（数字+单位，正高级）。

姓 名。	{Name}。	性 别。	{L1}。	所在单位。	{Department_CN}。			
出生日期。	{L2}。	现职称。	{L3}。	手机。	{L4}。			
现聘岗位等级。	{L5}。	岗位类别。	{L6}。	岗位聘期。	{L7} 至 {L8}。			
聘期内岗位变动情况。	{L15} 由 {L16} 岗位晋升(变动)为 {L17} 岗位。 {L18} 由 {L19} 岗位晋升(变动)为 {L20} 岗位。 {L21} 由 {L22} 岗位晋升(变动)为 {L23} 岗位。							
年度考核结果。	2015 年。	{L9}。	2016 年。	{L10}。	2017 年。	{L11}。	2018 年。	{L12}。

二、考核范围——案例

张三老师

2015年1月1日至2015年11月30日，讲师

2015年12月1日至2018年12月30日，副教授

2018年12月31日至今，教授

使用表格和相应
条件标准为：
副教授

接受聘岗位的时间段
分段计算工作量

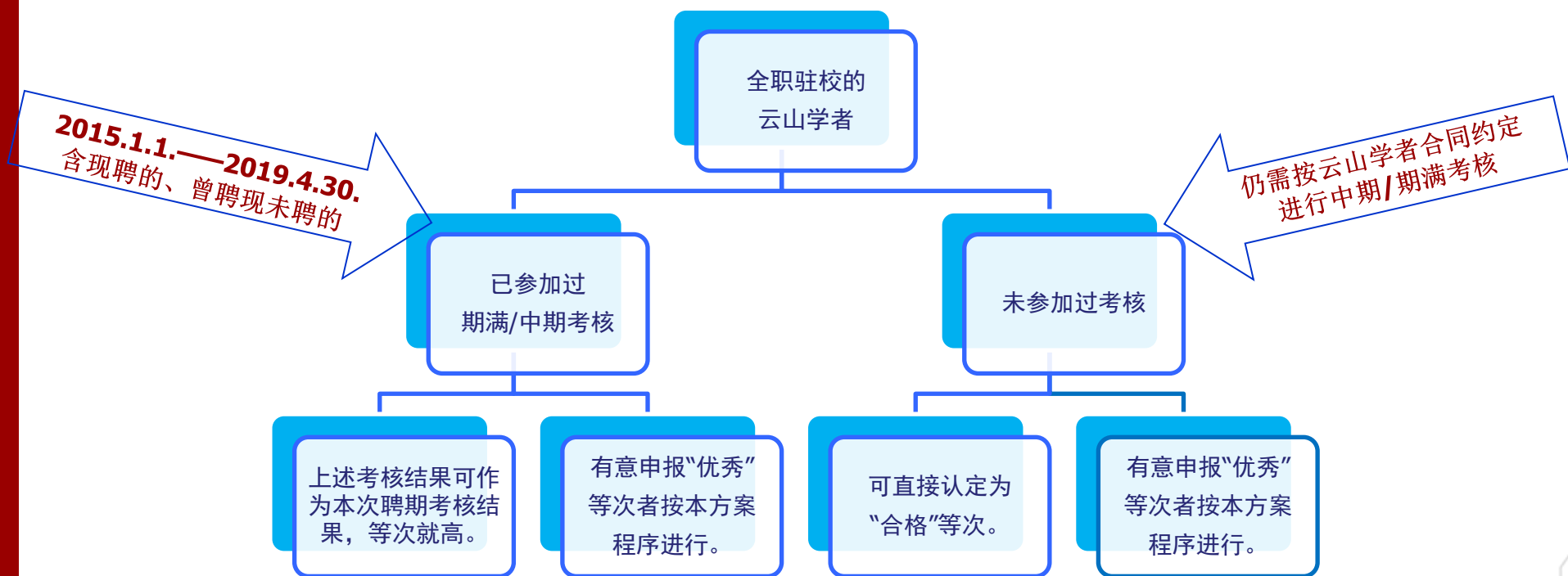
使用表格和相应
条件标准为：
副教授

李四老师

2015年1月1日至2015年11月30日，讲师

2015年12月1日至今，副教授

二、考核范围——云山学者考核的相对接



以上云山学者均须填写聘期考核简表，存入个人档案材料

(《方案》P2-3)

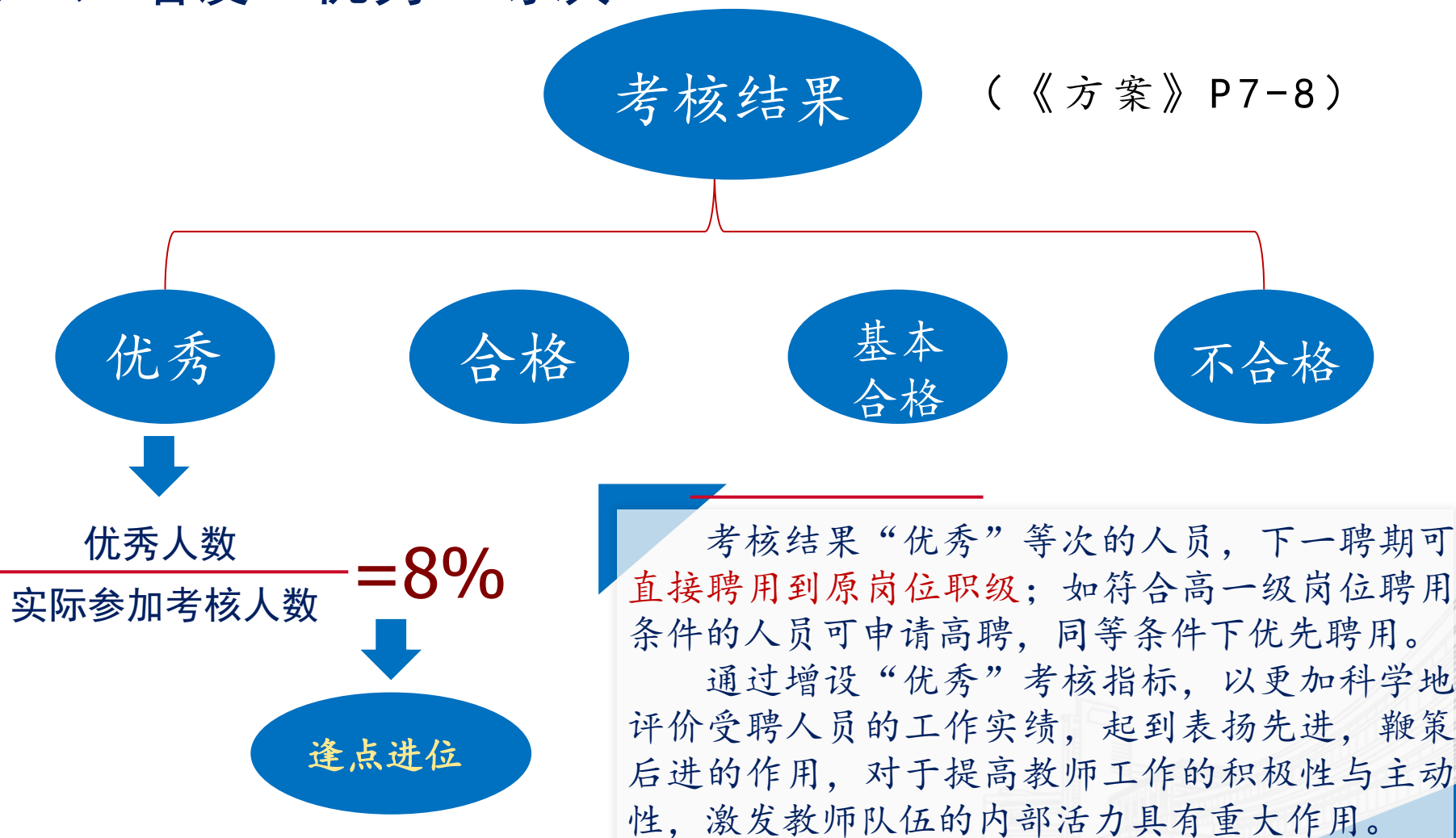
三、考核内容、条件和标准

(一) 坚持立德树人原则



三、考核内容、条件和标准

(二) 增设“优秀”等次



三、考核内容、条件和标准

（三）设定相应等次的条件和清单



➤ 学校制定“优秀”等次的基本条件，**分别**设置了**正高、副高、中级、初级、辅导员**岗位的“优秀”等次条件。《方案》P38-42

➤ 二级单位可制定**不低于**学校基本条件的二级单位推荐“优秀”等次的条件，给予二级单位自主权。

➤ 学校制定“合格”等次的条件，并制定了未能100%完成合同任务情况下评定“合格”等次的**“冲抵”条款及操作程序**。《方案》P43-44

➤ 学校制定“基本合格”和“不合格”等次的清单。《方案》P45-46

➤ 二级单位**不得另行制定**所在单位的“基本合格”或“不合格”等次的清单。

三、考核内容、条件和标准

（四）分类考核理念，凸显岗位特点

在开展第二轮岗位聘用工作时，已考虑到如何更科学、系统、全面的开展聘期考核这项工作。根据单位类型、岗位类型和岗位等级等**规定了不同的工作任务**，并且明确写入到聘用合同，充分体现了分类管理的思想。本次聘期考核坚持分类考核的原则，与岗位聘用工作完全对接，根据不同岗位类型、不同岗位等级教师的工作职责及工作任务，分别设计了十几种考核表格，更有针对性、科学地开展考核。

本次考核更加注重**考核对象和工作岗位的匹配性**，如：教师要教学、科研均衡发展；科研人员更多体现科研方面的能力和成果，而专职辅导员则应突出关心学生成才成长、学生思想政治方面工作实绩的考核，弱化教学、科研的导向。

四、考核结果的使用

（一）聘期考核被确定为“优秀”等次的人员，下一个聘期**可直接**聘用到**原岗位职级**，如符合高一级岗位聘用条件的可申请高聘，同等条件下优先聘用。

（二）聘期考核被确定为“合格”等次的人员，下一个聘期**可申请**聘用到**原岗位职级**，如符合高一级岗位聘用条件的可申请高聘。

（三）聘期考核被确定为“基本合格”等次的人员，原则上不得申请高一级岗位。

（四）聘期考核被确定为“不合格”等次的人员，下一个聘期降低岗位等级聘用或转岗聘用，情节严重者，单位可以不与其续订聘用合同，或按聘用合同约定处理。

（五）实行领导岗位任期制的人员，其续聘事宜按照有关规定办理。

（《方案》P8-9）

五、特殊情况的处理

- 对本单位每位参加考核人员的情况要非常熟悉。
- 积极与相关部门沟通核对有关情况。
- 及时与考核对象沟通核对有关情况。
- 相应处理要有理有据。
-

(《方案》P9-10)

六、各单位操作层面的温馨提醒

1

- 各单位成立聘期考核委员会（P5）
- 注意人数、人员构成、产生程序等，确保合法性

2

- 单位考核委员会依法依规履行相应职责（P6）

3

- 5月10日前报送本单位考核工作联系人；与今日参会一样的无须再报
- 5月13日前报送本单位聘期考核委员会名单和方案（P10）

4

- 本月14-20日参加考核人员上网填写考核材料。（P10-11）

5

- 5月15-22日，各单位审核材料，务必认真仔细，“谁审核谁负责”（P11）
- 时间段与职能部门审核是一致的，注意沟通，建议同步审核

6

- 5月24日前，召开单位聘期考核委员会会议（P11-12）
- 注意会议出席人数、公示日期等

7

- 6月1日前，报送全部材料

8

- 考核结果送达

六、各单位操作层面的温馨提醒

各单位要重点注意什么——

- 要加大文件的宣传力度，正确理解和准确把握聘期考核的文件精神，按照学校的统一部署，精心组织，稳步推进，公开、公平、公正地开展工作，确保考核工作顺利进行。各单位在工作开展中要通盘考量，既要以事业发展大局为重，又要充分兼顾教职工利益。
- 要充分认识聘期考核工作的重要性、敏感性、复杂性，加大聘期考核宣传力度，加强考核工作的组织领导，及时分析研究和把握考核对象的思想动态，对可能出现的状况进行充分评估并提出预案。



六、各单位操作层面的温馨提醒

各单位要指引考核对象做什么——

- 准确传达信息，特别是因访学、进修、外派等原因不在校的教职工，通过动员宣传帮助大家理解考核的目的和意义。
- 提醒、引导、敦促考核对象高度重视考核工作，四年一考，要认真总结四年工作的方方面面，不要马虎应付。
- 按规定、如实、按时填写表格，真实完整提供佐证材料。



六、各单位操作层面的温馨提醒

考核信息系统

为进一步优化程序，提高效率，本次聘期考核通过网上进行。学校已掌握的数据（如聘用合同、考核文件方案、科研业绩数据等）将提前导入，减少教师填报工作量。考核系统与聘用合同系统、聘用系统相互衔接，从而形成“聘用系统——合同系统——考核系统”相互关联衔接的完整体系。

- 参会的联系人员是否变更调整？请于10日前报校聘期考核委员会办公室。
- 建议各教学单位科研单位的初审工作约定职能部门同时进行。



广东外语外贸大学
GUANGDONG UNIVERSITY OF FOREIGN STUDIES



感谢您的聆听!

明德尚行
學貫中西

热情 高效 规范 创新

