

东北大学文件

东大人字〔2021〕18号

关于开展 2021 年非专任教师岗位聘用制人员 考核工作的通知

各部门：

根据《关于印发〈东北大学聘用合同管理办法〉的通知》（东大校字〔2021〕56号）、《关于人才派遣人员转为聘用制管理的通知》（东大人字〔2020〕27号）相关规定，为切实做好改革过渡阶段原人才派遣人员转为聘用制管理后的考核评价与合同管理工作，现就2021年非专任教师岗位聘用制人员考核有关事宜通知如下：

一、对象范围

由人才派遣制度转为聘用制管理，与学校签订短期聘用合同且满足一定工作年限的非专任教师岗位工作人员。

二、工作内容

（一）考核整体工作表现

根据聘用人员所聘岗位应当履行的职责任务，用人部门对来校工作满三年（2018年来校工作）、六年（2015年来校工作）的聘用人员的整体工作表现进行全面考核，包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作绩效。

德，主要考核思想政治、职业道德、师德师风、社会公德、个人品德等方面的表现；能，主要考核业务技术水平、管理能力的运用发挥，业务技术提高、知识更新情况；勤，主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况；绩，主要考核履行职责情况、完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平以及社会效益；廉，主要考核遵守党的政治纪律、政治规矩，以及廉洁从业方面的表现。

（二）变更聘用合同类型

改革过渡阶段，为保持政策连续性，对符合《东北大学非专任教师补充暂行办法》（东大人字〔2011〕16号）规定的申请转入条件的人员，学校保留其申请并参与相关考核的资格。按照规定程序考核通过的，学校与其签订中期聘用合同。

以下两类人员，可以提出变更聘用合同类型的申请。

1. 工作满六年且满足以下条件（第一类申请条件）之一的人员：

（1）为国家和社会做出贡献，产生较大社会效益，为学校获得较大学生赞誉的；

（2）受聘至副高级专业技术职务或中层副职领导职务的；

(3) 切实履行岗位职责，能够有效推动落实重点工作任务，年度考核累计获得四次优秀或三次优秀两次良好的。

2. 工作满三年且满足以下条件(第二类申请条件)之一的人员：

(1) 为国家和社会做出贡献，产生较大社会效益，为学校获得较大学生赞誉的；

(2) 切实履行岗位职责，具有良好工作能力和较高绩效水平，年度考核获得两次优秀一次良好的。

考虑到年度考核工作实际开展情况，2017 年入职的人员，入职当年年度考核结果为良好或合格，且近三年年度考核获得两次优秀一次良好的，可参照第二类申请条件第 2 条，提出变更聘用合同类型的申请。

三、工作安排

(一) 资格审查

各用人部门根据人事处提供的相关人员信息，核实确认参与考核人员名单及符合变更聘用合同类型申请条件的人员名单，并于 7 月 8 日前将核实结果反馈至人事处。

(二) 工作写实

符合变更聘用合同类型申请条件的人员应全面总结梳理本职工作，认真填写《聘用合同类型变更申请审批表》中的“工作写实”栏目，报所在部门审核确认。工作写实应紧密围绕所聘岗位的性质、特点及主要职责，内容应包括常项工作开展情况、改革与创新性工作的做法与成效、存在缺点与不足、学习与自我提升等情况。

对不符合变更聘用合同类型申请条件的人员的考核，由部门自行安排。为避免繁琐操作，可以根据现有年度考核结果及全员岗位聘用竞聘考核意见直接认定，但应确保达到考核效果。

（三）鉴定推荐

用人部门根据聘用人员应当履行的岗位职责任务，全面考核聘用人员工作表现，出具鉴定意见，并填写在《聘用合同类型变更申请审批表》相应栏目中。工作鉴定应当以用人部门核实确认的个人工作写实为依据，在适当征求民主意见的基础上，分别就德、能、勤、绩、廉五个方面做出评价。征求民主意见的范围可以包括其上级、同事、下级、管理服务对象，以及工作联系密切的部门，其中直接主管领导的意见应重点考虑。

考核期限内聘用人员发生跨部门岗位变动的，参加现部门考核，其岗位变动前的有关情况由原部门出具鉴定意见。岗位变动应当按照学校岗位聘用和干部任免有关程序执行，未经批准擅自调整聘用人员工作岗位的，学校不予认定。

对于符合变更聘用合同类型申请条件的人员，用人部门根据工作鉴定意见，分系列向学校提出变更聘用合同类型的推荐人选，并于7月14日前将《聘用合同类型变更申请审批表》《用人部门推荐意见汇总表》报送至人事处，同步发送电子版。本次考核分为职员、德育教师、实验技术、其他非教师专业技术等四个系列，其中同一系列推荐一人以上的，应当确定推荐顺序。部分专业技术岗位具有较强管理属性的，用人部门可以提出将该岗位聘用人员纳入职员系

列进行考核的建议。

学校将统一对各部门推荐人员的工作写实与鉴定材料进行公示。

不符合变更聘用合同类型申请条件的人员的考核结果由用人部门内部掌握即可。但对工作表现较差、不能胜任现聘岗位工作的人员，用人部门可以向学校提出不再续订聘用合同的建议。

（四）审核把关

学校按系列成立考核工作小组，根据工作写实与鉴定材料，对部门推荐人员的工作能力和业绩水平进行审核把关。经考核工作小组认定，工作能力和业绩明显低于所属系列被推荐人员平均水平的，不得进入后续考核环节。

（五）综合考评

对于符合第一类申请条件的人员，学校将组织专家根据其工作写实与鉴定材料进行书面考评，确定考评结果。必要时可以要求相关人员现场答辩。

对于符合第二类申请条件的人员，以及在书面考评环节未被推荐的符合第一类申请条件的人员，须参加学校统一组织的集中述职测评（具体安排另行通知）。述职应紧密围绕所聘岗位的性质、特点及主要职责，内容应包括近三年主要工作业绩、工作心得体会及未来工作思路。其中，党政管理岗位应突出达成组织既定工作目标以及在相关领域开展管理创新实践的效率和效果，特别是推动落实学校重要改革举措、承担急难险重任务、处理复杂问题、应对重大

考验等方面的表现；专业技术岗位应突出为学校教学科研、公共服务以及其他相关领域建设发展提供技术支持与服务的效率和效果，特别是解决关键技术问题、推动技术改革创新的情况。述职时长为5分钟，请于7月19日前将述职PPT发送至指定邮箱。原则上，凡申请变更聘用合同类型的人员，均应做好参加集中述职测评的准备。

（六）结果审定

学校对综合考评结果进行审定，确定由短期聘用合同变更为中期聘用合同的人员名单并公示。公示无异议后办理相关手续。

四、其他

（一）各部门应切实加强考核工作的组织领导，做好相关政策解读和思想政治工作，准确把握标准、严格执行程序、周密组织实施，确保考核工作的规范性、科学性和有效性。为保障相关工作顺利进行，请各部门严格按照时序进度要求，切实落实各项任务。

（二）考核结果确定后，用人部门应通过适当方式及时向聘用人员进行反馈，肯定成绩、指出不足，提出改进要求，听取本人意见。对考核过程中发现的问题，应及时总结分析，作为优化内部管理和人员配置的重要参考，鼓励和引导聘用人员深度工作。

（三）各级考核工作组织应当按照规定要求，实事求是进行考核。各部门各级责任人在考核工作中徇私舞弊、打击报复的，以及考核对象违反诚信原则弄虚作假、夸大或捏造业绩的，应当追究责任，并按相关规定处理。

(四) 已聘任至科级及以上干部岗位的人员，其年度考核结果“称职”等次可等同于“良好”等次。

(五) 本通知涉及相关统计时间截至 2021 年 6 月 30 日。

(六) 如因特殊原因更改时间安排，将在人事处网站通知。

联系人：时英晋 电话：87385

电子邮箱：rsk@mail.neu.edu.cn

附件：1. 聘用合同类型变更申请审批表
2. 用人部门推荐意见汇总表

东北大学

2021 年 7 月 7 日

