

# 华南农业大学林学与风景园林学院文件

院字〔2022〕33号

## 关于开

各教研室

学校

日)即将

期考核)

与聘用管

宜通知如

### 一、

#### (一)

在编在岗人

1. 签

内的引进人

2. 签

仍在聘用合同

### 3. 聘用期

#### (二) 学院

责组织实施学

组 长:

副组长:

组 员:

秘 书:

## 二、考核

### (一) 考

严格规范的原

### (二) 考

内各年度考核

行。

### (三) 考

的《事业单位

考核，具体包

工作业绩等情

标任务的完成

实行一票否决

## 三、考核

考核工作

期内的  
教职工;  
间已退  
休的人  
员。  
完成立  
立  
院岗位  
设置管  
理  
院岗位  
聘用人  
员  
张展基  
彭昌操  
陈晓梅  
何茜  
院长助  
理  
党办  
理  
工会主  
席  
党办  
政办  
室成  
员  
政办  
室主  
任

考核小组:  
人员组成:  
主任:  
副主任:  
成员:

考核小组:  
人员组成:  
主任:  
副主任:  
成员:

程序及  
时间安排  
主要采  
取线上和线  
下

考核小组:  
人员组成:  
主任:  
副主任:  
成员:

式进行,聘期考核主要工

(1)考核人员补充

(2)二级单位考核  
单位小组考核、单位公

(3)学校考核阶段  
专业技术岗、工勤技能岗

聘期考核结果,学校岗位设  
单位聘期考核结果,学校

聘期考核整体工作流  
安排见附件2。

#### 四、考核结果及应用

(一)考核结果分类

对有下列情况之一者  
聘期考核结果为不合格:

1. 个人无正当理由
2. 申报个人业绩时
3. 考核工作中其他

(二)聘期考核结果  
整、岗位续聘和岗位解

#### 五、有关说明

1. 聘期内有外派出  
陪护、病假等情况的(

考核程序如下:  
 1. 考核对象: 各单位聘  
 2. 考核时间: 2024年  
 3. 考核地点: 各单位  
 4. 考核方式: 采取  
 5. 考核结果: 考核  
 6. 考核组织: 学校  
 7. 考核纪律: 考核  
 8. 考核附件: 附件

材料审核、  
 其他  
 各单位聘  
 组审定各  
 程序及时间  
 票否决”,  
 考核的;  
 重的,按  
 定、岗位调  
 孕、生育、  
 出勤时间按

比例减少或调整岗位

2. 聘期内因聘期届满续聘或人才合同聘之日起)至2022年12月31日止,不满一个聘期或调整岗位职责工作的

3. 聘期内发生转教师,教师转管理校内调动等情况,管理形式,合同岗位变更的岗位职责完成情况

4. “双肩挑”考核,管理工作业绩由

5. 以上涉及按按比例量化减少的,由单位酌情考虑通过相当。

## 六、工作要求

1. 考核纪律。弄虚作假、徇私舞弊等情节轻重给予相应处理

2. 岗位职责主要南农办〔2019〕84号



南农办〔2019〕8号、  
南农办〔2019〕8号  
《实施办法》（华南农  
《实施办法》（华南  
定的经学校备案的  
界定，可按照《1  
办〔2017〕13号  
〔2022〕9号）有

3. 未经学校  
聘任。

4. 聘期考核  
重视，积极配合，

附件：1. 第  
2. 第 2

（考核咨询）

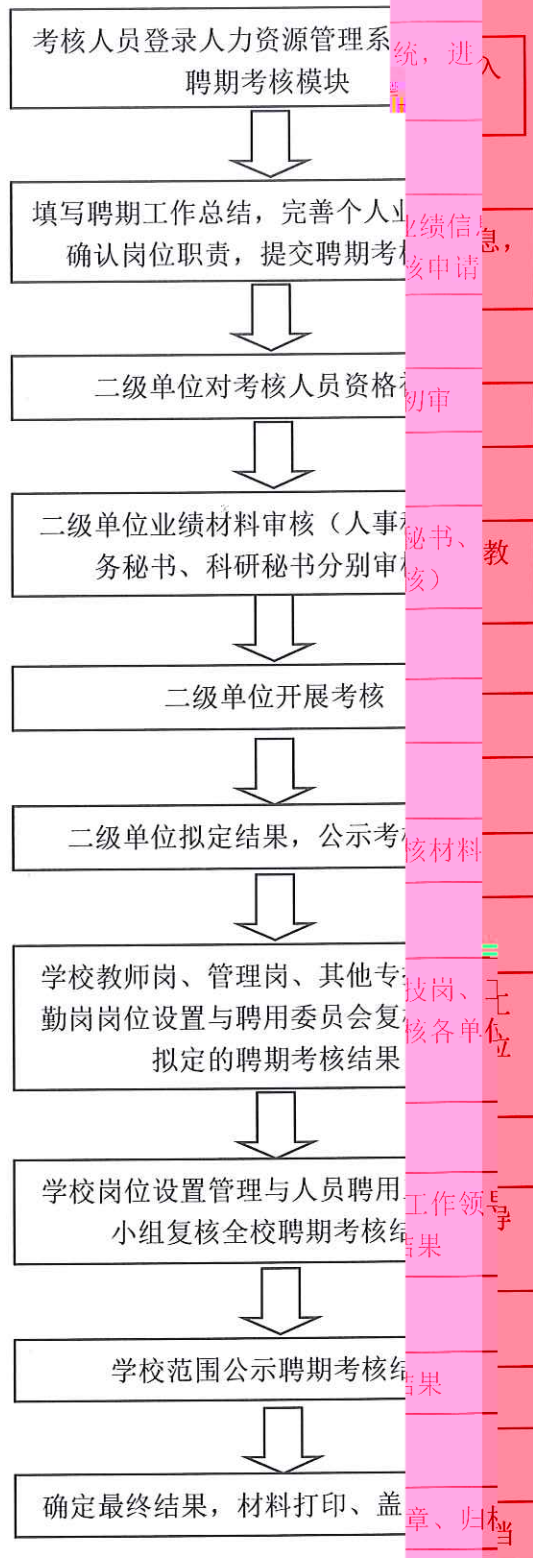


务问题  
技术应用和

林学

附件 1

# 第三轮聘期考核整体工作流程



## 附件 2

### 第二学期考核工作程序及时间安排

序号	考核对象	考核内容	考核时间
1	教职工 提交考核材料	<p>“2022 聘期考核”相应岗位的申报页面。</p> <p>(2) 进入申报页面后,可完善个人基本信息、核对岗位职责(考核标准),如有异议,可与武海霞联系,由办公室核实并同意后予以调整。</p> <p>(3) 考核人员根据岗位职责(考核标准)分别填写聘期内教学、项目、成果、奖惩和其他等方面所取得的业绩信息。</p> <p>有关说明如下:</p> <p>(1) 为减少教职工信息填报工作量,人力资源管理系统已从学校数据中心获取了有关数据,考核人员可结合岗位职责(考核标准)直接选择代表性成果,也可以根据实际业绩取得情况,进行增删改的操作。</p> <p>(2) 由于数据更新延迟,部分数据可能存在不准确、不完整的情况,请考核人员仔细核对数据,重点关注关键信息,并及时反馈,建议的数据进行补充完善。</p> <p>(3) 请考核人员按照系统考核人员填报指南,在申报期间及时填报,以免影响考核工作。</p>	全体考核 人员 12月13日 -12月15日



序号	考核程序	相关内容	操作（办理）人员	时间安排
4	二级单位聘期考核工作领导小组考核	<p>(1) 二级单位党组织首先对思想政治素质和师德师风进行考核，师德师风考核不合格者，直接认定聘期考核结果为不合格。</p> <p>(2) 二级单位岗位设置与聘用管理工作领导小组依据核实后的岗位职责（考核标准），针对个人聘期内所取得的工作业绩，进行综合评价考核，初步拟定聘期考核结果。</p> <p>(3) 二级单位人事秘书在系统中填写单位聘期考核的有关意见后提交，如有以下情况应补充说明：            ①考核中对于单项考核不达标（如教学要求、项目要求、成果要求中至少一项不达标），或存在单项考核初步判断结论为其他意见的，而综合评价考核结果为合格的情况，应说明具体原因，并作为公示内容；            ②考核中存在岗位职责工作量减少或调整的情况，应说明具体原因，并作为公示内容。</p>	人事秘书	12月13日 -12月31日
5	二级单位拟定考核结果公示	<p>《聘期考核业绩成果对照表》《聘期考核登记表》等材料在单位内部公示至少5个工作日，可以通过聘期考核模块批量下载以上表格后，在单位内部的工作群进行公示，或在单位公告栏张贴公示，同时聘期考核模块提供了结果公示功能，考核人员可查看本单位人员的聘期考核情况和考核材料，公示结束无异议后，二级单位人事秘书填写公示情况并提交。</p>	人事秘书	
学校教师岗、管理岗、其他专业技术岗、工勤技能岗的岗位设置与聘用委员会复核各单位聘期考核结果。			各岗位设置与聘用委员会秘书	2023年1月