**关于做好2019年教职工年度考核工作的通知**

全校各部门、单位：

根据《武汉大学教职工考核办法》（武大人字[2017]82号文）文件要求，现将学校2019年教职工年度考核工作有关事项通知如下：

一、考核对象

全校在编教职工，包括人事关系在学校的博士后。

二、考核内容

年度考核依据《武汉大学教职工考核办法》（武大人字[2017]82号文）和各单位考核细则执行，重点考核教职工岗位职责和工作任务的完成情况，结合平时考核记录确定相应考核结果。考核结果分优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。

专职辅导员工作考核与教职工年度考核同步进行，由学生工作部门另行通知。

三、考核程序

1.教职工通过《武汉大学人力资源管理系统》中“年度考核”模块填报提交《教职工年度考核登记表》。不具备通过系统填报条件的教职工和人事关系在学校的博士后，下载电子表格自行填写并提交所在单位。个人填报工作于2019年12月15日至2020年1月10日期间完成。

2.各单位组织教职工年度考核，可通过述职、民主评议等方式进行。各单位应于2020年2月28日前确定考核结果并完成本单位范围内公示。

3.各单位应于2020年2月28日前，向学校报送年度考核结果，提交如下材料：

1）《教职工年度考核汇总表》从系统导出，经单位考核责任人签字并加盖单位公章；

2）《教职工年度考核登记表》由教职工个人从系统打印，签字认可后由单位统一报人事部职工管理办公室，博士后由单位统一报博士后管理办公室；

3）《年度考核特殊情况人员说明》（见附件）。考核等次定为基本合格及以下的、未进行考核或不予考核的，二级单位应书面说明情况并附相关佐证材料，经单位考核责任人签字并加盖单位公章。

4.学校考核委员会审定考核结果。

四、工作要求

1.各单位要切实加强领导。要将年度考核作为落实深化巡视整改要求的重要工作认真组织实施，可结合本单位实际情况，制定考核方案和细则，将年度考核落到实处。要对照教职工岗位职责和工作任务，逐一核查教职工年度总结，坚决杜绝年度考核流于形式、教职工照搬、照抄年度总结等现象发生，进一步切实提升考核质量。学校将抽查各单位年度考核情况，如发现有年度考核摆样子、走过场的，将责令重新考核，并依纪依规追究责任。

2. 各单位要强化责任意识。各单位应加强教职工的日常管理，做好平时考勤考核工作，如有达到处分、解聘条件，应及时查清事实后报学校处理。在年度考核时应依据本单位平时考核、考勤制度复核本年度教职工考勤情况，如实填报教职工本年度病事假、旷工、因私出国境记录，并根据年度考核文件的相应条款确定考核结果。如有弄虚作假、隐瞒、纵容教职工缺勤、旷工、出国境未归的，一经查实，将依法依纪对相关单位和责任人进行处理。

3.各单位应加强考核结果的运用。将年度考核结果作为教职工聘任、奖惩、晋升和薪酬调整等的主要依据。对于考核基本合格及以下，应按照国家和学校相关规定及时调整工资待遇，应予以解聘的，按相关规定和程序履行手续。

联系人：李 坤 联系电话：68752826

特此通知

武 汉 大 学

2019年12月24日