**关于做好2020年教职工年度考核工作的通知**

时间：2021年01月04日 09:44 来源：武汉大学人事部

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）要求，现将学校2020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为本次考核对象。

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，以及今年疫情防控工作业绩情况，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4个等次。

根据《中共武汉大学委员会关于印发激励关爱疫情防控一线工作人员若干措施的通知》（武大组字〔2020〕6号）精神，本年度各单位考核优秀等次的比例提升至20%，重点向疫情防控工作表现突出的教职工倾斜。获得“珞珈抗疫”系列人物表彰人员，年度考核达到合格及以上等次的，直接确定为优秀等次，不占单位优秀等次指标。

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

（一）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2021年1月11日前完成。

（二）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2021年3月1日前确定考核结果并完成本单位范围内公示。

（三）各单位应于2021年3月1日前，向学校报送年度考核结果，提交如下材料：

《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；

《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；

《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。

（四）学校考核委员会审定考核结果。

四、工作要求

（一）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。

（二）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、解聘条件的，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、因私出国境记录以及受理工作作风问题投诉情况，并结合2020年到岗履职专项检查情况，严格按照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。

（三）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的，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：袁小明、王鑫，联系电话：68752826、68752621。

特此通知

武汉大学

2021年01月04日