

中共蚌埠学院委员会文件

院党字〔2025〕11号

关于做好2024年度教职工年度考核工作的通知

各二级党组织，各单位、各部门：

根据省委组织部、省人社厅《关于做好2024年度省直事业单位工作人员考核工作的通知》文件精神，结合我校实际情况，现就做好2024年度教职工年度考核工作通知如下。

一、考核依据

教职工年度考核依据省委组织部、省人社厅《安徽省事业单位工作人员考核实施细则》（皖人社发〔2024〕1号）和《蚌埠学院教职工年度考核办法（修订）》（院党字〔2024〕24号）以及各二级单位的年度考核实施细则。

（一）处级干部的年度考核由党委组织部负责组织实施。

（二）专职辅导员的年度考核由党委学生工作部负责组织实施。

（三）其他工作人员的年度考核由各单位（部门）负责组织实施。

二、考核范围

2024 年度考核范围为 2024 年 12 月 31 日前在职在岗人员(含人事代理)。

三、优秀指标

优秀指标共计 187 个,其中处级干部 21 个、专职辅导员 9 个、其他工作人员 157 个(见附件)。

四、日程安排

(一)即日起至 2025 年 3 月 16 日,各二级单位成立年度考核工作领导小组,依据《蚌埠学院教职工年度考核办法(试行)》,制定本单位的年度考核实施细则,完成个人总结、民主测评、等次确定、公示等年度考核任务。

(二)2025 年 3 月 17 日,各二级单位将有关年度考核材料报人事处。

(三)2025 年 3 月 18-3 月 24 日,人事处复核、汇总考核结果。

(四)2025 年 3 月 25-31 日,人事处将拟确定优秀等次人员名单,报学校相关职能部门核查。

(五)2025 年 4 月中旬,学校党委会审定、公示。

(六)2025 年 4 月底,报送省教育厅、人社厅审核备案。

五、工作要求

(一)本年度教职工考核与师德考核同步进行,师德考核未被确定为优秀档次的,本年度教职工考核不得评定为优秀。

(二)各二级单位要认真研究制定本单位教职工年度考核实施细则。考核要侧重绩效考核,重实绩、重贡献考核。对教师考核要强化师德师风、教学工作量、教学质量、教学建设与改革、

科研工作等方面的考核，对管理人员和其他岗位人员的考核要强化教学科研、师生服务态度、实绩和贡献。考核实施细则经过广泛征求意见，经单位党政联席会议通过后进行公示。

（三）各二级单位在开展考核评定工作时，要坚持客观公正、民主公开的原则，严格执行考核规定和程序，执行学校关于信息公开的规定，实事求是，认真把关，与此同时做好思想政治工作，确保教职工年度考核工作的顺利实施。

（四）各二级单位明确一名考核联络员。

六、其它事项

（一）各二级单位在规定时间内，将《年度考核登记表》《年度考核优秀等次人员名册》《考核结果申报汇总表》《考核基本合格、不合格以及非试用期不定等次人员名册》等考核材料（纸质版、电子版各一份），履行审核签批手续后，集中报人事处。

（二）处级干部的年度考核材料集中报党委组织部。

（三）专职辅导员的年度考核材料集中报党委学生工作部。

联系人：赵富琦 电话：3177286

邮箱：506476373@qq.com

附件：2024 年度教职工年度考核优秀指标分配一览表

中共蚌埠学院委员会
2025年2月25日

附件：

2024 年度教职工年度考核优秀指标分配一览表

序号	单位/部门	名额	序号	单位/部门	名额
1	党政办公室	2	21	网络与信息化中心	1
2	党委巡察办公室	0	22	继续教育学院（电大）	6
3	组织部	0	23	机械与车辆工程学院	8
4	宣传部	1	24	电子与电气工程学院	7
5	纪委办公室	1	25	食品与生物工程学院	11
6	审计处	0	26	计算机与信息工程学院	8
7	人事处	1	27	材料与化学工程学院	12
8	发展规划处	0	28	土木与水利工程学院	8
9	教务处	3	29	数理学院	12
10	教学质量监控办公室	0	30	经济与管理学院	10
11	学生处	1	31	艺术设计学院	9
12	财务处	2	32	外国语学院	9
13	科研处	1	33	文学与教育学院	9
14	国有资产管理处	2	34	音乐与舞蹈学院	7
15	基建处	1	35	马克思主义学院	11
16	后勤管理处	4	36	体育教学部	3
17	保卫处	1	37	应用技术学院	0
18	工会	1	38	处级干部	21
19	团委	1	39	专职辅导员	9
20	图书馆	4	合计		187