

山东女子学院文件

鲁女院发〔2019〕31号

签发人：盛国军

关于印发《山东女子学院 新聘教职工试用期考核管理办法》的通知

各部门、各单位：

《山东女子学院新聘教职工试用期考核管理办法》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。



山东女子学院

新聘教职工试用期考核管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步完善学校工作人员岗位聘用和考核评价制度，加强新聘人员的试用期管理，根据《劳动合同法》和《事业单位人事管理条例》等有关法律法规及相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的新聘教职工指学校通过公开招聘、干部调配等方式聘用在管理、专业技术和工勤岗位的工作人员。

第三条 学校通过公开招聘聘用的教职工一般应约定试用期。通过干部调配调入的教职工视工作需要可以约定试用期。试用期只约定一次，试用期包含在聘用合同期限内，试用期一般为六个月，其中首次就业且合同期限超过三年的新聘教职工，试用期为一年。

第四条 新聘教职工试用期内一般不得调整岗位，不得借调到其他单位（部门）工作。

第二章 试用期考核

第五条 新聘教职工试用期满后十五个工作日内应进行试用期满考核。遇有不可抗力无法按期进行试用期满考核的，应当在相应情形消除之后的十五个工作日内进行。

第六条 新聘教职工有下列情形之一的，试用期顺延，顺延期

满后再行考核：

（一）因病、事假累计超过 30 个工作日不在岗的，试用期顺延至补足其不在岗的工作日后考核。考核时，顺延期累计超过一年的，视为考核不合格。

（二）女性在孕期、产假、哺乳期内不在岗的，试用期顺延至补足其不在岗的工作日后考核。

（三）被立案审查（调查）尚未结案的，待结案后按照有关规定处理。

（四）影响试用期考核正常进行的其他情形，按照法律法规规定和学校相关规定执行。

第七条 试用期满考核以聘用合同和岗位职责为依据，全面客观准确考核新聘教职员工的德、能、勤、绩、廉等方面，重点考核履行岗位职责能力。

德：主要考核遵纪守法情况和政治立场、思想政治素质、社会公德、职业道德（师德师风）、家庭美德、个人品德的表现。

能：主要考核履行岗位职责能力、业务水平和知识更新、工作创新等情况。

勤：主要考核工作责任心、工作态度、勤奋敬业精神、公共服务意识等方面的情况。

绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平，所产生的效益以及服务对象的满意度情况。

廉：主要考核廉洁从业方面的表现。

第八条 人事处负责新聘教职工试用期（满）考核工作的组织和协调，各用人单位（部门）负责本单位（部门）考核的组织实施。

第九条 教职工试用期满考核结果分为合格和不合格两个档次。

第十条 教职工试用期满考核确定为合格档次应具备以下条件：

（一）具有较高的思想政治素质，遵守法律法规，具有良好的职业道德（师德师风）、社会公德、家庭美德、个人品德。

（二）积极参加教育培训，具备与岗位要求相适应的专业技术技能或者管理水平，履行岗位职责能力较强。

（三）工作责任心较强，具有勤奋敬业精神，工作态度认真负责。

（四）能够正常履行岗位职责，服从工作安排，较好地完成任务，富有成效，服务对象满意度较高。

（五）能够廉洁从业。

第十一条 新聘教职工试用期内有下列情形之一的，试用期满考核应确定为不合格档次：

（一）思想政治素质、道德品行（师德师风）方面表现较差的。

（二）业务素质和工作能力达不到岗位要求，不能正常履行岗位职责，不能按要求完成工作任务的。

（三）违反学校规章制度、工作纪律，或者不服从工作安排、管理的。

（四）纪律意识、服务意识和工作责任心薄弱，或者工作态度、工作作风较差，或者出现严重失误、失职，给学校造成损失或者不良社会影响的。

（五）隐瞒个人真实情况，弄虚作假取得聘用资格的。

（六）无人事档案、人事档案重要材料缺失或人事档案材料、信息造假的。

（七）与其他用人单位存在或建立劳动关系，对完成本单位工作任务造成影响或拒不改正的。

（八）被依法追究刑事责任或受党纪政务处分的。

（九）入职培训不合格的。

（十）其他可以认定为不合格情形的。

第十二条 新聘教职工试用期满考核按下列程序进行：

（一）考核对象进行个人总结，在所在单位（部门）述职，填写《山东女子学院新聘教职工试用期考核登记表》（附件）。

（二）所在单位（部门）进行考核，主管负责人根据考核情况撰写评语，提出考核档次建议。

（三）人事处汇总新聘教职工所在单位（部门）考核意见，提交校长办公会研究确定。

（四）考核结果及时反馈考核对象，办理正式聘用或解聘手续。

第十三条 新聘教职工无正当理由不参加试用期满考核的，直接确定考核结果为不合格。

第三章 解除聘用

第十四条 新聘教职工试用期满考核合格的，正式聘用到

相应岗位，岗位聘用时间自试用期满次日起计算。试用期满考核不合格的，解除聘用。新聘教职工试用期内出现第十一条第（五）至（九）款规定情形之一的，直接认定试用期不合格并解除聘用。

第十五条 学校与新聘教职工解除聘用的，办理离校手续。学校作出解聘决定的当月，工作满一半工作日的，自次月起停发工资；不满一半工作日的，当月工资减半发放，自次月起停发工资。社会保险待遇按照有关规定执行。

第十六条 新聘教职工解除聘用后的两个月内，学校按照干部人事档案转递的有关规定转递人事档案。

第十七条 新聘教职工对解除聘用决定不服的，可以依照有关规定申请复核或者提出申诉。复核或者申诉期间不停止解除聘用决定的执行。

第四章 附则

第十八条 新聘用的人事代理教职工，合同期限三年（含）以上的，试用期为六个月。合同期限三年（不含）以下的，试用期限按照劳动合同法相关规定执行。人事代理教职工试用期内达到第十条第（一）至（五）款所列条件且未出现第十一条第（一）至（十）款规定情形的，视为试用期合格并正式聘用，试用期满填写《山东女子学院新聘教职工试用期考核登记表》并存档。试用期内出现第十一条第（一）至（十）款规定情形之一的，直接认定试用期不合格并解除聘用。

第十九条 已经批准聘用或调入的新聘教职工，非因不可抗力因素未按学校规定报到的，取消聘用。

第二十条 本办法公布之日起实施，由人事处负责解释。
《山东女子学院新进教职工试用期满考核办法（试行）》（鲁女院字〔2016〕76号）同时废止。学校其他文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：山东女子学院新聘教职工试用期考核登记表

附件

山东女子学院新聘教职工试用期考核登记表

姓 名		性别		出生 年月		学历 学位	
所在单位 (部门)		聘用岗位 及等级			是否 延期考核		
聘用 方式	☐ 公开招聘 ☐ 调动 ☐ 直接聘用 ☐ 其他：()				实际试用 期满时间	年 月 日	
合同约定的试 用期起止时间	年 月 日—— 年 月 日						
工作总结（简要描述德、能、勤、绩、廉五个方面的表现，内容较多时可另附页）							
被考核人（签字）： 年 月 日							

