

体育科学学院 2024 年度教职工考核工作安排

根据《福建师范大学关于开展教职工 2024 年度考核工作的通知》（师大教工〔2024〕47 号）要求，结合我院实际，现将我院 2024 年度教职工考核工作安排如下：

一、考核工作领导小组

为加强对教职工考核工作的领导，成立学院教职工考核工作领导小组，具体人员名单如下：

组 长：陈振祯、许文鑫、徐云丽

副组长：罗毅、钟晓波、魏德祥、徐建华、杨少雄

成 员：张水顺、张传昌、李斌、涂传飞、王深、黄松峰、朱昌义、陈升、江芸、黄汉升、姜哲、党林秀、郭晨、李明、郑祥荣、姚向颖、刘一平、蔡秋婷、陈乃团

二、考核时段和对象

（一）考核时段：

2024 年 1 月 1 日—2024 年 12 月 31 日

（二）考核对象：

（1）全院在编在岗教职工、统一招聘的人事代理人员。

（2）专业技术人员同时担任党政管理干部职务的，除参加学校专业技术人员考核外，还须进行岗位履职情况考核，其中受聘科级及以上管理岗位的人员，由党委组织部另行通知。

（3）担任辅导员[含团学事务办（副）主任、团委书记]的由学生工作部（处）另行规定考核办法。

三、考核时间安排

教研室和教师个人要根据时间节点做好考核工作，逾期将影响工资晋升、奖励性绩效工资、绩效奖金发放、职称评审、职务聘任等。

1、**12月15日前**，按照《附件1：福建师范大学年度考核系统操作手册》的要求登录校人事处网站，点击右侧的“智汇申报平台”，用福star APP扫码登录后，在“项目申报”栏目下点击对应的年度考核类别（**双肩挑领导和专任教师选择“教学、科研人员年度考核”，党务行政、教辅人员选择“党务行政、教辅人员年度考核”**），进入考核表填写，填写好《考核表》，**并点击“提交”**，进入学院审核环节。在校外登陆系统填写的，要通过学校首页左下角的内网入口进行VPN登录。

2、12月15日前，各教研室主任组织开展对本教研室教师进行综合等次考核，综合等次为优秀、合格、基本合格、不合格（其中，在试用期内的初次就业人员，本年度工作时间不满半年的非初次就业人员，病假、事假、非单位派出外出学习培训累计超过考核年度半年的老师，其年度考核不确定档次），**并将考核优秀教师名单报给陈乃团**。拟确定为优秀等次的教师名单经学院党政联席会议研究决定后，在学院范围内公示5个工作日。

3、12月15日前，各党支部召开支委会或党员大会，对被考核人师德师风和思想政治表现方面进行考核。

4、12月16日—12月20日，学院经办人审核考核表，并报学院领导审批通过后，教师才可以打印考核表。

5、12月21日—12月25日，教师登录考核系统，将《考核表》打印出来（**一式2份，A4纸正反面打印，胶水左侧粘贴成册，不能用订书钉装订**），在最后一页的最后一栏“被考核人意见”处签字，将《考核表》交给各教研室主任。请党支部书记在《考核表》“个人年度总结”下的“党支部负责人签名”处签字。**特别提醒：个人要记得在最后一页的最后一栏“被考核人意见”处签字。**

6、**12月27日前**，各教研室主任将本教研室《考核表》（一式2份）交到体综楼405办公室。

四、优秀名额分配表

序号	部门	优秀名额	人数	备注
1	球类一教研室	2	11	
2	球类二教研室	3	17	
3	球类三教研室	3	12	
4	人文教研室	2	9	其中，不确定档次 1 人
5	人体教研室	2	10	其中，不确定档次 1 人
6	田径教研室	2	11	
7	体操教研室	3	16	
8	武水教研室	4	20	其中，不确定档次 1 人
9	处级领导 科级干部	2	13	
10	党务行政 教辅人员	1	4	其中，不确定档次 1 人
合计		24	123	

除 7 名辅导员及 1 名教师（杨恩平）不参加此次考核外，考核对象总计 123 名教师，考核优秀名额 24 名（考核对象中胡小清、王丹、刘华焯、许彩霞 4 位老师的年度考核按规定为不确定档次，不参加评优）。另外，人事代理 1 人单列考核。

未尽事宜详见《福建师范大学关于开展教职工 2024 年度考核工作的通知》（师大教工〔2024〕47 号）。

附件 1：福建师范大学年度考核系统操作手册

福建师范大学体育科学学院
2024 年 12 月 5 日