关于考核用表的简要说明

一、考核用表格是综合考虑各类人员聘期任务目标设计的，其中教授三级及以下岗位教师用表格为参考用表，各学院可根据自身情况进行调整或者重新设计本学院使用表格，但经过审核后的成果信息表需进行公示。

二、表2中除教授三级及以下教师岗位参考用表外，还有辅助系列、辅导员系列、工勤技能人员和管理人员用表，请自行选择使用。

三、所有人员需填写表3《山东省事业单位工作人员聘期考核表》，此表将存入个人档案。该表填写参照年度考核表：

1.单位填写“山东理工大学”，主管单位空着，时间可据实填写，但不能晚于4月10日。

2.聘用岗位及等级填写“教授四级”“高级实验师副高级六级”“\*\*科科长 七级职员”“高级工 工勤技能三级岗位”等，除教师系列外，所聘岗位名称和级别分两行。现岗位聘用时间如实填写，其中聘期内未晋升人员填写2018年1月1日-2021年12月31日，晋升人员填写自晋升时间至2021年12月31日；二级教授填写实际聘期日期。

3.各考核工作小组在“主管领导评语及考核档次意见”中选择评价等次，并填写简单评语，考核小组组长签字，盖考核工作小组办公室章。

四、表4《第三轮岗位聘用期满考核结果汇总表》填写注意事项：

1.考核结果填写：“优秀”、“合格”或“不合格”

2.排序时，先按照岗位类型（管理岗位、工勤技能岗位、教师岗位、辅助系列）排序，再按照考核结果排序（优秀、合格、不合格），最后按照现聘岗位等级由高到低排列；

3.第三轮低聘人员申请按照原岗位级别考核并合格的，排在最后，在备注中注明“三轮低聘”；

4.教授2级岗位聘用人员无需填写；2018年1月1日之后入校高层次人才及新进博士填写评议意见“评议合格”或“评议不合格”。

五、师德师风考核由人员所在单位组织考核，4月6日前，各单位将签字盖章的纸质版《师德师风考核结果汇总表》（表5）报党委教师工作部（鸿远楼1015-1室），电子版发送至邮箱：[dwjsgzb@sdut.edu.cn](mailto:dwjsgzb@sdut.edu.cn)。文件名请以“单位+参加人数+师德师风考核结果汇总表”进行备注，如：\*\*学院X人师德师风考核汇总表。

六、各考核工作小组须确定一名考核工作联系人并在《聘期期满考核工作小组成员名单》（表6）中予以明确，负责报送及接收各类表格、考核材料等。

2022年3月29日