

关于开展 2023 年度绩效考核工作的通知

(适用于派遣员工及双轨制员工)

各单位：

为加强岗位管理，落实考核工作，本年度双轨制员工及派遣员工的年度考核工作已启动。考核结果将作为各项人事工作的重要依据，请各单位务必严格认真把关。本次考核工作原则上参照《同济大学派遣员工绩效考核办法（试行）》、《同济大学年度考核工作办法》等文件精神执行。

一、考评对象及方法

截至 2023 年 12 月 31 日来校工作满半年的在岗双轨制管理岗、教辅岗、思政岗员工以及由学校出资聘用的各类校聘派遣员工原则上均须参加本年度 360 度绩效考评。

来校工作不满半年的双轨制员工填写并递交《同济大学双轨制员工 2023 年度综合总结表》（附表 1）。

项目聘双轨制员工由所在单位按照相关规定开展年度考核，考核结果于 2024 年 1 月 12 日前递交至人才中心。

各单位自筹经费及科研项目经费出资聘用的派遣员工由所在单位组织年度考核，考核材料务必妥善保存并及时存入员工人事档案。

自主开展考评的单位，年度考核内容须全面覆盖思想政治与师德师风表现情况及岗位工作情况。

二、考评时间段

本年度考评的时间段为 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日，2023 年入职的新员工考评时间段自合同起始日开始。

三、360 度绩效考评安排

本次考评工作自 2023 年 12 月 11 日开始，至 2024 年 1 月 12 日结束。各单位设管理员负责本单位年度考核的操作、推进及协调，管理员如有变动请单位出具书面通知至人才中心。

考核注意事项：

1.请各单位管理员在开始操作前通过 360 度绩效考评系统确认被考评人信息，如有疑问请联系人才中心。

2.单位管理员需导出打印或填写的材料包括：

(1) 新制作或修订的《岗位责任书》、《考核表》，请在考评开始前导出并签字确认；

(2) 《同济大学双轨制/派遣员工 2023 年度综合总结表》，表中思想政治与师德师风考核由各基层党委思想政治与师德师风考核小组评定后签字盖章，思想政治及师德师风考核不合格者，年度考核即为不合格；

(3) 考核结果（个人考核结果、单位考核结果汇总各一份）；

(4) 《绩效反馈面谈纪要》（附表 2）。

上述材料请于 2024 年 1 月 12 日前递交人才中心存档，不定等次人员考核表请一并提交。

*具体时间安排见下表：

360度绩效考评时间安排表：

日期 \ 分工	被考评人	各单位 分管领导	单位管理员	人事处管理员	考评人	基层党委思想政治与师德师风考核小组
12月11日 -12月22日	1.填写年度总结 2.签署确认表单	/	1.制定或修订：岗位责任书、考核表、考评人名单 2.审核员工总结 3.打印存档表单*	1.审核：岗位责任书、考核表 2.随机生成考评人 3.跟进工作进度	/	/
12月23日 -1月5日	/		跟踪推进考评	1.发送考评短信 2.将系统计算的考评结果反馈至单位	登录系统进行考评	考核员工思想政治及师德师风
1月6日 -1月12日	绩效面谈	绩效面谈	1.导出打印考核结果 2.协助领导完成绩效反馈面谈 3.递交材料	收审表单材料	/	/

四、其他说明

1.年度考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格。

360度绩效考核结果为优秀的不等同于学校层面的优秀评定，参加本次360度绩效考评的学校经费派遣员工及双轨制员工纳入学校优秀申报范围。考核的申诉及360度绩效考核结果为合格、基本合格、不合格的结果使用按照《同济大学年度考核工作办法》执行。

2. 360度考核系统登录方式：

网址：<http://all.tongji.edu.cn>，通过学校统一身份认证登陆，点击“360考核系统”模块，具体操作请参阅附件3。

附表1：《同济大学双轨制员工2023年度综合总结表》（不定等次）

附表2：《绩效反馈面谈纪要》

附件3：360度考核系统操作说明

