**2023年度教职工年度考核工作安排**

一、请各单位、各部门依据《山东农业大学年度工作综合考核办法》（山农大党字〔2023〕30号），参照《山东农业大学教职工年度考核办法》（材料4）认真组织开展好教职工年度考核工作。

优秀档次人数不得突破所分配名额（见材料5）。根据有关要求，教职工年度考核优秀档次人员必须从本年度师德考核优秀档次人员中产生。

二、挂职等不计入考核基数人数按上级有关文件要求执行。已在“2023年度各单位人数汇总及优秀名额分配表”中注明。

以上不计入考核基数人员也应填写“山东省事业单位工作人员年度考核表”。如各自涉及挂职等单位（部门）另有要求，则从其要求。

三、“山东省事业单位工作人员年度考核表”（材料2） 填写注意事项：统一使用两张A4纸按序分别正反面打印后于左侧上下两钉装订。“单位”栏填“山东农业大学XX学院或部门”，“主管部门”栏填“山东省教育厅”，表中“本人签名”栏由本人亲笔手签；“领导评语及考核档次意见”栏由各学院各部门签署（挂职外援等人员除外），并在相应档次栏内划“√”。

四、各单位、各部门需报送的材料有：每名教职工的“山东省事业单位工作人员年度考核表”（材料2）和“山东农业大学教职工年度考核情况汇总表”（材料3）。

五、请按照学校办公室“山农大党办字[2023]39号”通知中规定的时间节点完成各阶段教职工考核工作任务：

2024年1月3日前教职工完成自我总结和填表；1月8日前完成考核测评；1月13日前将考核表和汇总表报人事处薪酬科（1#316室），汇总表电子版发至xiaoyanmei@sdau.edu.cn。电话：62546。

六、单位绩效二次分配有关事宜将按学校要求及时通知。

 人事处

 2023年12月27日