**关于2018年年度考核统计表填写说明**

各单位：

现将贵单位2018年年度考核统计表发给你们，请将本单位教职工考核结果填好后按时返回给人事处人事科（在原文件上修改，无需新建文件）。谢谢。

几点说明：

1、交回的表格请按下发统计表顺序排序（按一卡通号排序），中层正职人员考核表抽出单放。

2、按照干部管理权限，校领导不在学校年度考核范围内。**中层正职本人只填写考核表**，统计表中的考核结果选择：**不参加考核**，原因：**中层正职**。**中层正职考核表由人事科统一交到组织部**。

3、本单位如有新增人员不在统计表内，请加在表格的最后添加（含新入职人员）。**不参加考核的新进教职工（工作不满半年）是指**：2018年6月30日以后**首次**参加工作人员；若新进人员为国内工作离职后进入东南大学，不论入职是否满半年，均需参加考核。

4、至2018年12月31日，名单中如有**调出**、**辞职**等已办理手续不在单位工作的，考核结果为：**未参加考核**，原因为：**不在岗，并备注具体原因**。若至2018年12月31日前**到龄退休**人员，考核结果为：**未参加考核**，原因为：**退休**。

5、因**病事假超过6个月**而未参加考核的，务必**提供相关审批手续或证明材料**。

6、学校合同聘用人员、外籍人员和劳务派遣人员（含外籍博士后）不参加年度考核。

7、受处分期间人员的考核等次分别参照中央纪律检查委员会、中央组织部、人事部《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》（组通字[1998]19号）和《事业单位工作人员处分暂行规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部、中华人民共和国监察部令 第18号）相关政策规定执行。无正当理由不参加年度考核，经单位教育后仍拒绝参加年度考核的人员或最终未提交个人年度考核表的人员，其年度考核结果可直接确定为不合格等次。

8、校内调动人员参加**现所在单位**的考核。如表内人员为已调出人员，请备注。

9、请于**2018年11月25日前**将本单位的《东南大学教职工年度考核表》（单位签署意见并盖章）和《2018年度考核统计表》（单位领导签字盖章）交到人事科，电子版文档发送至rsk@seu.edu.cn，邮件名为：XXXX单位2018年年度考核结果统计表。

感谢各位对人事科工作的支持和配合！

联系电话：52090260、83792753。