

2019-2020 学年度第二学期学校绩效考核工作日程

一、考核时段：2020.2~2020.7

二、考核对象：在职在岗教职工

三、考核依据

(一)教师考核：依据《南京师大附中江宁分校教师学期绩效考核方案》

(二)职工考核：依据《南师附中江宁分校职员职工考核方案》

四、考核日程

时间	内容	负责部门
6月23日 ~ 24日 动员、准备	组织各学部、各部门负责人会议，协调学期绩效考核工作。	校长室 教学服务中心、教师发展中心、人事部、各学部、各部门
	1.明确考核分工，确定考核名单；网络申报系统运营到位。	
	2.《教师学期绩效考核方案》、《职员学期考核方案》发各学部负责人。	
	3.考核人员名单电子稿发各学部、各部门负责人，系统上传分组名单。	
	4.按学部分发幼儿园、小学、中学、国际部教师自评表和个人总结表。	
6月24日 ~ 29日 自我申报	5.按部门分发职员考核表(幼儿园、小学、教学服务中心、教师发展中心、学生发展中心、行政服务中心、后勤保障中心)。	
	1.各学部、各部门公示考核工作小组成员名单，并作好绩效考核动员。	
6月30日 ~ 7月9日 学部、部门 审核	2.教师(职员职工)撰写个人总结，填写自评表，并网络申报。	各学部 各部门
	1.各学部、各部门收全教职工总结表和自评表。	
	2.各学部、教学服务中心、教师发展中心、人事部、安全办等网络审核，同时进行材料审核。	
	3.各部门组织职员职工工作满意度调查，学校组织职员职工互评。互评统计数据由人事部反馈至各部门。	
	4.教学服务中心、学生发展中心、教师发展中心分别将优秀教研组长、优秀备课组长、优秀班主任名单汇总人事部，并进行网络申报。	
7月10日 ~ 15日 学部、部门 考核	5.各学部考核小组下载教师考核项目数据，并材料审核、汇总。	各学部 各部门
	1.各学部组织考核小组对教师绩效考核，并将考核结果数据排序，综合考评。按要求按比例梳理初评优秀、合格、基本合格、不合格的名单。后两项等第须提供佐证材料。	
	2.各学部按比例评出教师绩效考核特等奖、一等奖获得者建议名单。	
	3.各学部将教师考核结果汇总人事部。	
16日 ~20日 学校考核	4.各学部、各部门组织职员考核，并将结果汇总人事部。	校长室
	1.校长室组织学校绩效考核会，讨论各学部绩效考核结果情况，并将结果在OA公示到个人。	
	2.人事部根据规则编制绩效考核奖励清单，报校长室审批。	人事、财务

备注：为进一步提高绩效考核的工作效率，学校试用网络平台申报。为保障其有效性，采用书面和网络同时申报形式。给大家带来麻烦，敬请谅解。

南京师大附中江宁分校
2020年6月23日