

# 沈阳城市建设学院文件

城建院发（2019）7号 签发人：温景文

## 关于印发《沈阳城市建设学院教职工试用期考核管理办法》的通知

各单位、部门：

为进一步加强新聘教职工试用期管理，规范试用期考核流程，结合学校实际，特制定《沈阳城市建设学院教职工试用期考核管理办法》，请各单位、部门认真学习文件内容，并在今后工作中贯彻执行。

附件：沈阳城市建设学院教职工转正考核审批表





# 沈阳城市建设学院教职工试用期 考核管理办法

为进一步加强新聘教职工试用期考核与管理，准确全面评价新聘教职工政治思想表现及履行岗位职责等情况，充分发挥试用期考核的导向作用，为岗位聘用提供客观依据，根据国家有关劳动政策及法规，结合学校实际，特制定本管理办法。

## 一、适用范围

本办法适用于学校新聘教职工。

## 二、试用期限

根据《中华人民共和国劳动合同法》相关规定，劳动合同期限为三年的，试用期为六个月（含节假日）。

## 三、考核内容、等级

1. 考核内容：思想政治素质、工作态度、业务知识、工作能力、工作完成情况、工作不足、今后努力方向等方面。各单位、部门应根据岗位职责及具体工作任务目标，结合实际制定考核实施细则。

2. 考核等级：合格与不合格。

## 四、考核方式及要求

考核的实施由各单位、部门具体负责，可采取拟转正教职工向所在单位、部门述职、PPT展示或其他形式。考核要有领导、同事评议，肯定成绩，找准不足，并提出今后努力方向。

## 五、考核流程

1. 新聘教职工应在本人合同约定的试用期结束前二十天填写《沈阳城市建设学院教职工转正考核审批表》，并向所在单位、



部门提出转正申请。

2. 所在单位、部门组织考核。根据新聘教职工试用期考核情况集体研究确定考核结果，并在《教职工转正考核审批表》上签署意见。

3. 相关主管部门评价。教师由教务处做出考核评价，辅导员由学生处做出考核评价，其他人员由所在党总支做出评价。

4. 各单位、部门将新聘教职工考核材料于试用期结束前十天交到人事处。

## 六、考核结果的使用

考核合格者，按照合同约定按期转正；考核不合格者，根据《中华人民共和国劳动合同法》相关规定执行。

## 七、薪资待遇

通过试用期考核的教职工，学校于次月兑现相应待遇。

## 八、其他说明

1. 试用期内，若出现以下情况之一者，立即结束其试用期，解除劳动合同。

(1) 工作上严重失职出现重大过失，对学校造成严重影响及不良后果的；

(2) 出现严重违法违纪，违反学校规章制度的；

(3) 因学历、学位造假或提供其他虚假材料等原因，被证明不符合录用条件的；

(4) 同时与其他用人单位建立劳动关系而产生劳动纠纷的；

(5) 在原单位因有违纪违规等行为，瞒而不报的。

2. 教职工个人借故不申请试用期考核及转正者，所在单位、部门负责人应与其进行谈话，并将原因及谈话结果及时以书面形式



式提交人事处。

3. 本办法自印发之日起执行，由人事处负责解释。

4. 原《沈阳建筑大学城市建设学院教职工试用期考核管理办法（修订）》（沈建城人〔2010〕23号）同时废止。

主 送：各单位、部门

党政办公室

2019年3月11日印发



附件

沈阳城市建设学院教职工转正考核审批表

所在单位、部门：

档案编号：（人事处填写）

基本 信息	姓名		性别		出生年月		政治面貌		插入电子版 一寸照片
	所属岗位				学历		学位		
	毕业学校 (最高学历)				所学专业				
	试用期起止日期 (从入职之日起)						职称		
试用 期 个 人 总 结	个人总结包括思想政治素质、工作态度、业务知识、工作能力、工作任务完成情况、工作不足及今后努力方向等方面。								



# 试用期个人总结

(请填写本人姓名)

(请填写所在部门)

姓名	性别	出生年月	民族	籍贯	学历
政治面貌	入党时间	工作经历	现任职务	试用期起止时间	试用期考核结果
主要成绩	主要不足	自我评价	领导评价	同事评价	考核人签字

试用期个人总结

教研室主任(党总支书记)意见

所在单位(部门)意见

签字：  
年 月 日

负责人签字(盖章)：  
年 月 日

相关主管部门意见

负责人签字(盖章)：  
年 月 日

人事处经办意见

学校审批意见

签字：  
年 月 日

签字：  
年 月 日

备注：此表正反面打印。各单位、部门将此表于试用期结束前十天交到人事处。