

# 广东南方职业学院文件

校人字〔2025〕1号

## 关于印发《广东南方职业学院教职工试用期考核与转正管理规定》的通知

各部门：

根据国家及地方劳动政策法规，为加强教职工试用期管理，客观公正评价教职工试用期的工作表现及履职能力，为岗位聘任提供客观依据，结合学校实际，制定了《广东南方职业学院教职工试用期考核与转正管理规定》，经校长办公室会议审议通过，现印发给你们，请贯彻执行。

- 附件：1. 教职工试用期考核与转正管理规定；  
2. 教职工考核与转正审批表；  
3. 行政管理人员试用期考核评分表；  
4. 教师试用期考核评分表。

广东南方职业学院  
2025年1月14日

公开方式：主动公开

抄送：学校董事会、党政领导

广东南方职业学院人事处

2025年1月14日印

# 广东南方职业学院 教职工试用期考核与转正管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为加强教职工试用期管理，客观公正评价教职工试用期的工作表现及履职能力，为岗位聘任提供客观依据，根据国家及地方劳动政策法规，结合学校实际，特制定本管理规定。

**第二条** 本规定适用于试用期内的全体教职工。

## 第二章 试用期

### 第三条 试用期限

（一）劳动合同期限为 3 个月以上不满 2 年的，试用期为 1 个月。

（二）劳动合同期限为 2 年以上不满 3 年的，试用期为 2 个月。

（三）劳动合同期限为 3 年以上固定期或无固定期的，试用期为 6 个月。

（四）试用期起止时间自新教职工报到上岗之日起至试用期满之日止。

### 第四条 试用期工资

（一）教职工试用期工资按学校工资制度核定的标准月度工资 80% 计发，核算日期从上岗之日起计算。

- (二) 教职工试用期满考核合格转正后实行标准工资。
- (三) 教职工试用期间享受社会保险及其他福利待遇。

### **第三章 试用期考核**

#### **第五条 考核组织**

(一) 学校人事处负责全校新教职工试用期考核组织及管理工作。

(二) 各用人部门组建考核小组，负责本部门新教职工试用期内日常考核与试用期满考核工作。

**第六条** 考核内容主要包括思想政治表现、师德师风、工作实绩、遵纪守法、职业操守、工作作风、履职能力等方面。

(一) 德（20分）：包括政治立场、职业道德、敬业精神、团队协作，观察是否遵守教育法规、师德规范，有无责任心、爱心，与同事相处是否融洽。

(二) 能（30分）：教学能力（教师岗）或工作技能（行政教辅岗）占20分，包括教学设计、课堂掌控、教学方法运用（教师岗）或专业软件操作、事务处理效率（行政教辅岗）；学习与发展能力占10分，看新知识、新技能掌握快慢，培训参与积极度。

(三) 勤（20分）：考勤纪律占10分，有无迟到、早退、旷工；工作态度占10分，是否主动承担任务，积极主动工作。

(四) 绩（30分）：教师岗位依据教学成绩（学生、同行、督导、领导评教）打分；行政教辅岗看工作任务完成质量，有无失误，创新成果等。

#### **第七条 考核流程**

(一) 自我评价: 试用期满前一周, 被考核人填写《广东南方职业学院教职工试用期考核与转正审批表》, 总结工作成绩、存在问题及努力方向, 交部门考核小组。

(二) 部门评价: 部门考核小组依据日常记录(含考勤)、同事反馈, 结合被考核人自评, 客观公正打分, 并提出评议意见, 交人事处。

(三) 综合评定: 人事处审核部门评价, 必要时访谈抽查, 确定最终考核等次。

#### **第八条 考核结果及应用**

(一) 考核结果分合格(60分及以上)、不合格(60分以下)。

(二) 考核结果作为按期转正或辞退的依据。

### **第四章 转正与终止试用**

**第九条 按期转正:** 试用期满考核结果为合格的, 由人事处按有关规定按期办理转正手续。

**第十条 终止试用:** 试用期满考核结果为不合格的, 由人事处按有关规定办理终止试用及解除劳动合同手续。

### **第五章 附则**

**第十一条** 本规定解释权归学校人事处。

**第十二条** 本规定自 2025 年 1 月 1 日起施行。