关于做好继续教育学院2024年第二批次劳务派遣人员聘用期满考核及续聘工作的通知

各系、部、办：

参照《南京航空航天大学新教职工聘用管理暂行办法》《江苏和君公司员工管理规定》等有关规定，学院将对2024年第二批次聘用期将满的学院劳务派遣员工开展聘用期满考核及续签工作，现将相关事宜通知如下：

**一、考核对象**

截至2025年2月28日前聘用期满的劳务派遣人员，名单详见附件1。

**二、考核要求**

1.考核主要考察受聘人员聘用期内任务完成情况，考核结果分为合格和不合格档次，考核结果作为是否续聘的主要依据。

2.被考核人员总结聘用期内工作情况，并填写《继续教育学院劳务派遣人员聘用期满考核鉴定表》（附件2）。

3.由各系、部、办成立不少于5人的考核工作小组开展考核工作，明确考核述职方式和评议办法，确保考核过程和结果的真实可信与公平公正。考核等级和结论需经学院党政联席会议审议，并将结果通知本人。

4.考核结果由学院进行公示，公示无异议后由学院党政办公室开展续（解）聘工作。

5.如被考核人对考核结果有异议，可以向所学院书面提出。

**三、续（解）聘**

1.学院将受聘人考核结果通知江苏和君服务外包有限公司（下称和君公司），若考核合格，受聘人可继续与和君公司签订合同并填写相关信息，明确续签合同期限。

2.若受聘人考核不合格，或学院不再续聘，学院将向和君公司出具《江苏和君服务外包有限公司退工函》；若考核合格但受聘人不同意续聘，由受聘人填写《继续教育学院院聘人员辞职申请表》（附件3）。

**四、其他说明**

1.聘期结束后，续聘期限一般为2年。

2.续签和君公司劳务合同：请各系、部、办按要求在2024年9月19日前完成以上考核工作，并提交《继续教育学院劳务派遣人员聘用期满考核鉴定表》至学院党政办公室。

3.以上所有工作材料，请提交纸质版一份到党政办公室备案，由党政办通知并办理劳务派遣员工与和君公司续签合同。

4.退休返聘人员考核续聘工作要求另行安排。

 联系人：游群武

办公电话：84892777

附件：

1.2024年第二批次聘用期满的劳务派遣人员名单

2.继续教育学院劳务派遣人员聘用期满考核鉴定表

3.继续教育学院人员辞职申请表

继续教育学院

2024年9月9日

附件1：

2024年第一批次聘用期满的劳务派遣人员名单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门名称 | 姓名 | 合同起止时间 |
| 1 | 党政办 | 戚羽茹 | 20221201 | 20241130 |
| 2 | 成教部 | 刘畅安 | 20221207 | 20241208 |
| 3 | 自考部 | 余宏杉 | 20221001 | 20240930 |
| 4 | 自考部 | 莫蓉蓉 | 20221011 | 20241010 |
| 5 | 学管办 | 颜昕玥 | 20221013 | 20241012 |
| 6 | 学管办 | 施婧雯 | 20221013 | 20241012 |
| 7 | 学管办 | 唐福林 | 20221013 | 20241012 |
| 8 | 学管办 | 熊啟龙 | 20221201 | 20241130 |
| 9 | 学管办 | 戴安娜 | 20221201 | 20241130 |
| 10 | 学管办 | 李以秀 | 20221201 | 20241130 |
| 11 | 学管办 | 田邳州 | 20221201 | 20241130 |
| 12 | 学管办 | 王雪梅 | 20221201 | 20241130 |

附件2：

继续教育学院劳务派遣人员聘用期满考核鉴定表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 工 号 |  | 部 门 |  |
| 性 别 |  | 出生年月 |  | 职务/职称 |  |
| 岗位名称 |  | 学历/学位 |  |
| 聘用期限 | 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| 自我小结（根据所在岗位聘用期内工作任务进行自我小结，字数800字以内）：本人签名：202 年 月 日各系、部、办考核评价意见（需对受聘人员在聘用期内的师德师风情况进行评价，对其工作实绩等进行综合测评）：聘用期内考核结果为： （写明合格或不合格）。□不同意续聘。□同意续聘。考核小组成员签名（不少于5人）： 分管院领导签名：  202 年 月 日 |
| 党政联席会意见 | 经 年 月 日，学院党政联席会审议，□同意续聘 □不同意 续聘 同志。  （盖章） 年 月 日 |

注：请控制在两页纸内，用A4纸双面打印，勿调整格式。

附件3：

继续教育学院人员辞职申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身份证号码 |  |
| 联系电话 |  | 部门 |  | 入职时间 |  |
| 辞职原因 |   本人签字： 年 月 日 |
| 所在科室意见：  科室主任签字： 年 月 日 |
| 分管院领导意见：  分管院领导签字： 年 月 日 |
| 院长意见： 院长签字： 年 月 日 |

本表一式两份，辞职人员及学院各保存一份。