

附件 1

2020 年度考核工作日程安排表

序号	日期	工作事项
1	12 月 28 日	学院研究、部署考核工作，下发学院年度考核工作通知。
2	12 月 31 日前	教职工个人对 2020 年度工作进行总结，教师填写《教师年度考评表》，管理人员填写《管理人员年度考评表》；同时填写《山东省事业单位工作人员年度考核表》。（个人总结要当页写完，年度考核表要 A4 双面打印，页数及各页内容不允许调整）
3	2021 年 1 月 4 日	学校及学院反馈教师教学工作量、教学质量评价结果
4	2021 年 1 月 4-6 日	学院领导主持，各系和行政口组织本单位人员述职评议，投票推荐本单位学院年度考核优秀人员名单，1 月 6 日下午 17:00 前提交学院综合办公室。
5	2021 年 1 月 7 日前	学院党政联席会研究确定各单位考核结果，确定推荐的优秀人员名单，并在全院范围公示。 各系、管理人员于 2021 年 1 月 6 日下午 17:00 点前将填写评语后的年度考核表（附件 4）、考评表（附件 2、3）交学院综合办公室（注意年度考核表的格式）。
6	2021 年 1 月 10 日前	学院统计汇总考核结果，将考核汇总表和年度考核表报人力资源处。