附件1

2022年度考核工作日程安排表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日期** | **工作内容** | **负责部门**  **或负责人** |
| 2022.12.25 | 下发“开展教职工2022年度考核工作通知”。 | 考核办公室 |
| 2022.12.25-  12.30 | 1.传达文件，制订考核办法，部署本部门的考核工作。 | 各单位考核小组负责人 |
| 2.登录考核系统，填写个人总结。 | 个人 |
| 3.各单位考核小组组织教职工个人述职。 | 各单位考核小组 |
| 4.各单位考核小组对考核对象进行考核。 |
| 5.各单位考核小组对本单位的考核结果予以公示，考核结果录入系统，打印考核表、签字盖章。 |
| 6.上交相关材料到考核办公室。 |
| 2022.12.31-  2023.01.5 | 学校考核领导小组审核。优秀结果公示。 | 考核办公室 |
| 2023.01.11 | 学校对考核结果审定。 | 党委会 |
| 2023.01.16 | 考核总结，上报备案。 | 考核办公室 |