

人事处年度考核工作流程

人事处发布年度考核通知

个人填表

二级单位提出考核意见，将考核汇总表和个人考核表汇总提交人事处

人事处汇总审核

分管人事处的校领导审批

优秀考核结果公示

学校审批

下达考核结果文件

个人考核登记表放入个人人事档案

办理工资晋级手续（人社厅）