

重庆科技大学人事处

人事函〔2025〕60号

关于新进教职工试用期满考核和转正定级 相关工作要求的通知

校属各单位、机关各部门：

为加强新进教职工试用期管理，按照人事工作要求，学校对新进教职工试用期满后，须开展考核及转正定级工作。为切实做好相关工作，现将有关要求通知如下：

一、考核范围

学校试用期满的新进教职工，包括：事业编制人员及非编人员。

二、考核原则

客观公正、注重实绩、综合评价。

三、考核内容

以新进教职工的岗位职责为依据，着重从师德师风、工作态度、工作能力、工作表现、工作成绩、工作效果和廉洁自律等方面进行考核，做出能否胜任本岗位工作的考核评价。

四、考核方法

新进教职工试用期满考核，由所在单位根据岗位职责要求组织实施考核工作。

考核须填写《重庆科技大学新进教职工试用期满转正定级考核表》（见附件），考核结果报人事处，由人事处按照考核结果办理相关手续。

五、相关说明

1.个人、二级单位薪资员可在人事系统查询新进教职工试用期起止时间。

2.表中“试用期工资”“转正后定工资级别金额”“专业技术岗位”“管理岗位”栏由人事处确认填写。

3.二级单位根据新进人员试用期满的时间及时开展考核，不再另发通知。

4.人事处每月 25 日-30 日（工作日）集中受理新进教职工试用期满转正定级工作。

5.纸质材料由二级单位统一报送至人事处 409 办公室，
联系人：朱瑜，联系电话：023-65023815。

咨询电话：

刘柳：023-65023825（工资咨询）

王男：023-65022259（岗位咨询）

特此通知

附件：《重庆科技大学新进教职工试用期满转正定级考核表》

人事处

2025年11月4日

(此件依申请公开)

填表流程及说明

1.所在单位组织考核，个人填写考核表



2.如实填写相关信息和自我鉴定



3.指导老师填写鉴定



4.所在单位填写鉴定



5.学校审批



6.归档保存

“新进教职工”，试用期满后，由所在单位组织启动考核程序，个人填写《重庆科技大学新进教职工试用期满转正定级考核表》。

“新进教职工”，如实填写表格各项信息和试用岗位自我鉴定。表中“试用期工资”、“转正后定工资级别金额”、“专业技术岗位”、“管理岗位”栏，由人事处确认填写，本人无需填写。

“新进教职工”，试用期满后，由指导教师根据试用期间表现情况，实事求是填写试用岗位鉴定评语。

“新进教职工”，试用期满后，由所在单位进行严格考核，对其师德师风、工作态度、业绩表现等情况进行全方面考察，单位负责人详细填写具体情况并明确是否同意按期转正。

填写学校审批意见。

人事处每月25日--30日工作日集中受理该项工作，审查完善手续后归入本人档案。

附件

重庆科技大学新进教职工试用期满转正定级考核表

单位：

填表时间：

年 月 日

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
何时毕业何院校、专业						学历学位	
家庭住址							
联系电话			身份证号码				
参加工作时间		试用期工资		转正后工资级别	金额		
职称		专业技术岗位		管理岗位			
试用期起止时间	自 年 月至 年 月						
试用岗位自我鉴定	本人签字： 年 月 日						

<p>试用岗位 鉴定</p>	<p>指导教师签字： 年 月 日</p>
<p>师德师风、 工作态度、 业绩表现 情况</p>	<p>二级单位考核负责人签字： 盖章 年 月 日</p>
<p>是否同意 按期转正</p>	<p>二级单位主要负责人签字： 盖章 年 月 日</p>
<p>学校审批 意见</p>	<p>年 月 日</p>

说明： 此表用 A4 纸双面打印。