# 关于新进人员见习期满转正考核的通知

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2025-07-03

*第一篇：关于新进人员见习期满转正考核的通知关于新进人员见习期满转正考核的通知各有关单位、部门及有关人员:根据有关规定，新进人员有一年的见习期，见习期满转正要进行考核。为此现将考核事宜布置如下：一、参加考核的人员：2024年4月的新进人员：...*

**第一篇：关于新进人员见习期满转正考核的通知**

关于新进人员见习期满转正考核的通知

各有关单位、部门及有关人员:

根据有关规定，新进人员有一年的见习期，见习期满转正要进行考核。为此现将考核事宜布置如下：

一、参加考核的人员：

2025年4月的新进人员：

王利、孙宜华、穆道勇（调入报社，参与考核不须转正）2025年6月的新进人员：

吕兰芳、王春楠、王文、杨怀周、单昊、徐芳、刘兆亮、厉顺慈、陈娟、周婕、马志亚

二、考核程序：

1、参加考核人员到党委办公室领取《新进人员见习期满转正审批流程表》，填写新进人员基本信息和转正人员自我总结部分。《新进人员见习期满转正审批流程表》本人填写部分完成后，交业务考核部门。

2、根据新进人员一年来的工作实绩，业务考核部门如实填写见习期业绩情况。

3、在转正人员自我总结和业务考核部门提供的见习业绩基础上，相关单位、部门召开全体人员会议，对新进人员进行民主评议、投票测评（测评票可从连云港新闻网下载）。

评议情况和测评结果要如实填入《新进人员见习期满转正审批流

程表》所在单位(部门)鉴定意见部分，并由单位（部门）负责人签署单位（部门）意见。

4、单位（部门）评议、测评后，分别提请分管领导、编（经）委会主任签署意见。

5、由党委办汇总，提交党委会研究，决定是否转正聘用。

三、有关要求

1、按新进人员所在单位、部门，此次考核党委研究决议前诸环节工作分别由日报总编办、晚报总编办和广告中心负责。

2、参加考核人员务必认真对待考核，总结要如实、简明扼要填写，字数不超过1000字。

3、所在单位（部门）的评议和测评切忌流于形式，要本着对工作高度负责、对同志成长有利的严谨态度进行，既要肯定优点、长处，又要指出缺点、不足。单位（部门）意见一定要态度明确，有特殊情况可及时与分管领导沟通。

4、自我总结填毕后，《新进人员见习期满转正审批流程表》于7月初交业务考核部门和所在单位（部门）。所在单位（部门）须于7月10日前将表先后提交分管领导和编（经）委会研究并签署意见。

报社党委办公室

2025年6月20日

**第二篇：见习期满考核**

见习期满考核

关于做好大中专毕业生见习期满考核鉴定和职称初定工作的通知(内容以申报当月为准)

发布日期：2025年1月1日 浏览次数：50098

各有关人事代理单位和个人：

为了及时做好大中专毕业生见习期满一年后的考核鉴定和职称初定工作，现就有关事项通知如下：

一、考核鉴定对象：

1、毕业后人事档案委托本局管理的2025届普通高校、中等学校毕业生和按杭人(2025)290号文件规定办理毕业生就业手续的自考、成教等其他高等学历教育毕业生，见习期满考核。

2、毕业后人事档案即委托本局管理，但没有及时办理考核鉴定手续的历届普通高校、中等学校毕业生和按杭人(2025)290号文件规定办理毕业生就业手续的自考、成教等其他高等学历教育毕业生。

特别提醒：毕业工作满一年后才将人事档案转入本局管理的，而原档案管理单位没有及时办理相关手续的历届毕业生，应到原档案管理单位补办相关考核鉴定手续。

二、职称初定对象：

符合下列条件的均可申报：

1、人事档案委托本局管理。

2、在本专业或相近专业技术岗位上工作，从事专业有相应职称系列。

3、经用人单位考核符合任职条件。

4、符合专业工作年限要求：中专或大专毕业后，从事本专业工作满一年可初定为员级职务任职资格;大学本科毕业后，从事本专业工作满一年或大专毕业后从事本专业工作满三年可初定为助理级职务任职资格;取得第二学士学位和研究生班毕业人员，在取得最后一个学位或毕业后，可初定为助理级职务任职资格。

5、国家承认学历的自考、成教等其他高等学历教育毕业生，符合上述职称初定第1、2、3、4款申报条件的亦可申报。

6、尚未参加我局人事代理，但符合上述职称初定申报条件的大中专毕业生，在本局补办单位(或个人)人事代理手续后亦可申报。

特别提醒：卫生技术等已实行统一职称考试的专业，如国家相关部门有文件明确规定不再开展专业技术职务任职资格初定工作的职称系列，本局将不再受理相应的职称初定，请通过相关的职称考试取得相应任职资格，鉴定材料《见习期满考核》。

三、申报材料：

1、填写《高(中)等学校毕业生见习期考核鉴定表》一份(仅限于考核鉴定对象)，《初定专业技术资格表》一份，并由现用人单位在栏目上写好考核鉴定意见，单位负责人签名，加盖单位公章。签署考核鉴定意见的单位和申报人的工作经历状况应与本人人事档案材料内容一致。

2、请在交表时务必提供符合申报相应级别专业工作年限要求的现工作单位劳动合同，其中，现工作单位专业工作年限达不到申报要求，需多个工作单位累计计算专业工作年限的，还须提供现工作单位之前需累计计算专业工作年限的各工作单位的劳动合同及解除劳动合同证明原件及复印件。

3、书面提交《初定对象申报资格审核花名册》汇总1份(须加盖用人单位公章)、身份证复印件1份、免冠证件彩照1张(贴在初定表相片处)，并另将汇总后的《初定对象申报资格审核花名册》电子文档和以身份证号命名的同版电子照片(电子照片为jpg格式，宽和高比例为1：1.4，50KB以内，不大于300×420像素，不小于200×280像素)发送至hzrc004@www.feisuxs，邮件主题以“申报对象姓名2025年×月初级职称”命名，如“张三2025年12月初级职称”;如同一单位有多人申报且档案均托管于本局的，邮件主题以“申报单位名称2025年12月初级职称”命名，如“杭州市人才服务局2025年12月初级职称”。

4、申报所需提供的其他材料：学历证书复印件(其中取得国外学历学位的，还需提供教育部留学服务中心出具的原件及复印件)。其中初定会计、统计、教师、记者、律师等需要上岗资格的职称系列，还需提供上岗资格证原件和复印件。根据杭州市教育局[杭教职称

**第三篇：见习期满考核**

各有关人事代理单位和个人：

为了及时做好大中专毕业生见习期满一年后的考核鉴定和职称初定工作，现就有关事项通知如下：

一、考核鉴定对象：

1、毕业后人事档案委托本局管理的XX届普通高校、中等学校毕业生和按杭人(XX)290号文件规定办理毕业生就业手续的自考、成教等其他高等学历教育毕业生。

2、毕业后人事档案即委托本局管理，但没有及时办理考核鉴定手续的历届普通高校、中等学校毕业生和按杭人(XX)290号文件规定办理毕业生就业手续的自考、成教等其他高等学历教育毕业生。

特别提醒：毕业工作满一年后才将人事档案转入本局管理的，而原档案管理单位没有及时办理相关手续的历届毕业生，应到原档案管理单位补办相关考核鉴定手续。

二、职称初定对象：

符合下列条件的均可申报：

1、人事档案委托本局管理。

2、在本专业或相近专业技术岗位上工作，从事专业有相应职称系列。

3、经用人单位考核符合任职条件。

4、符合专业工作年限要求：中专或大专毕业后，从事本专业工作满一年可初定为员级职务任职资格;大学本科毕业后，从事本专业工作满一年或大专毕业后从事本专业工作满三年可初定为助理级职务任职资格;取得第二学士学位和研究生班毕业人员，在取得最后一个学位或毕业后，可初定为助理级职务任职资格。

5、国家承认学历的自考、成教等其他高等学历教育毕业生，符合上述职称初定第1、2、3、4款申报条件的亦可申报。

6、尚未参加我局人事代理，但符合上述职称初定申报条件的大中专毕业生，在本局补办单位(或个人)人事代理手续后亦可申报。

特别提醒：卫生技术等已实行统一职称考试的专业，如国家相关部门有文件明确规定不再开展专业技术职务任职资格初定工作的职称系列，本局将不再受理相应的职称初定，请通过相关的职称考试取得相应任职资格。

三、申报材料：

1、填写《高(中)等学校毕业生见习期考核鉴定表》一份(仅限于考核鉴定对象)，《初定专业技术资格表》一份，并由现用人单位在栏目上写好考核鉴定意见，单位负责人签名，加盖单位公章。签署考核鉴定意见的单位和申报人的工作经历状况应与本人人事档案材料内容一致。

2、请在交表时务必提供符合申报相应级别专业工作年限要求的现工作单位劳动合同，其中，现工作单位专业工作年限达不到申报要求，需多个工作单位累计计算专业工作年限的，还须提供现工作单位之前需累计计算专业工作年限的各工作单位的劳动合同及解除劳动合同证明原件及复印件。

3、书面提交《初定对象申报资格审核花名册》汇总1份(须加盖用人单位公章)、身份证复印件1份、免冠证件彩照1张(贴在初定表相片处)，并另将汇总后的《初定对象申报资格审核花名册》电子文档和以身份证号命名的同版电子照片(电子照片为jpg格式，宽和高比例为1：1.4，50kb以内，不大于300×420像素，不小于200×280像素)发送至，邮件主题以“申报对象姓名XX年×月初级职称”命名，如“张三XX年12月初级职称”;如同一单位有多人申报且档案均托管于本局的，邮件主题以“申报单位名称XX年12月初级职称”命名，如“杭州市人才服务局XX年12月初级职称”。

4、申报所需提供的其他材料：学历证书复印件(其中取得国外学历学位的，还需提供教育部留学服务中心出具的原件及复印件)。其中初定会计、统计、教师、记者、律师等需要上岗资格的职称系列，还需提供上岗资格证原件和复印件。根据杭州市教育局[杭教职称〔XX〕7号]文件规定，凡初定中专、中小学、幼儿园教师，实验、教育管理等相应专业技术资格中有普通话等级、继续教育、计算机应用能力要求的系列，还须提供符合文件规定要求的相关证书原件及复印件。

四、办理时间：

1、材料上报时间为每月1-10日(其中7月、8月、9月为每月1-20日，休息日除外)。

2、职称初定历时一个月左右，请在递交申报材料后次月中旬关注杭州人才网频道中取得相应任职资格文件通知，凭本人身份证或人事代理单位介绍信到杭州市人才服务局领取资格证书。

联系地址：东新路155号和平广场东南面四楼。

联系电话：0571-85167727。

**第四篇：2025届应届毕业大学生见习期满转正考核通知**

2025届毕业大学生见习期满转正考核通知

（0807）TZ-32-005 至2025年7月，公司接收的2025届毕业生的见习期将陆续满一年。根据国家教育局和公司相关管理规定，现组织对7月份（截止到2025年7月30日）见习期满一年的大学毕业生进行见习期满转正考核。

一、见习转正申请条件

1、档案关系在公司，大专（全日制）以上学历大学生正式毕业后，连续工作时间累计满1年；

2、本公司试用合格，并且试用期结束已达6个月；

同时符合以上条件者，可申请进行见习期满转正考核。本批符合申请条件的名单见附件（《08年7月份见习期满名单》）。

二、见习转正考核操作要求及转正标准

1、申请见习期转正员工以书面形式完成《见习期工作总结》（书面总结将存入个人档案）。其撰写要求及评分标准见附件。

2、申请员工的直接上级评价：

1）根据《见习期工作总结评定表》对申请人的工作总结做出评价（只需在对应评价标准项选择评价等级）。

2）根据《大学生见习期满综合评价表》对申请员工见习期内工作表现作出评价（只需在对应考核指标选择评价等级即可）。

3）对员工见习期工作中是否存在重大失误或通报考核情况进行确认。（详见《大学生见习期满转正鉴定表》）。

3、单位绩效管理员及单位领导：根据申请员工在见习期内的工作情况，填写《大学生见习期满转正鉴定表》。

对于见习期内出现重大工作失误或过错，造成不良后果的，以及曾受到公司或本单位通报考核的人员，请各单位从严考核，延期转正或不予转正；相关人员在后续工作中纠正错误且表现良好，评价成绩达标的，方可考虑重新申请转正。

4、人力资源部汇总并核实考核结果。原则上同时符合以下条件者具备见习期转正资格：（1）《见习期工作总结》评定分值达70分；

（2）《大学生见习期满综合评价表》评定分值达75分；

（3）申请人前六个月的绩效成绩排名在前80%（在本部门所有人员或同类岗位人员中的排名），部门领导同意转正的。

经核实后，由人力资源部向通过见习转正考核的员工下发《高等学校毕业生见习期考核鉴定表》，统一办理转正手续；未达转正要求的员工延期1~3个月后重新评定。

三、填报材料说明

1、一份完整的见习期满转正考核材料包括：

《见习期工作总结》（根据《工作总结及考核申请模板》填写（见附件），字数不得少于2025字）、《见习期工作总结评定表》、《大学生见习期满综合评价表》、《大学生见习期满转正鉴定表》

2、所有材料请以书面形式提交。

3、各单位资料员请在统一收齐本单位相关员工的转正材料后提交到人力资源部刘倩倩处，提交截止时间为7月25日17：00。

请相关单位将此通知下发给本单位7月份见习期满的2025届毕业大学生（见附件名单），并组织评定。在此过程中有任何疑问，请及时向人力资源部刘倩倩咨询（电话：6977；邮箱：320057）。

附件：

《工作总结及考核申请模板》——员工填写 《见习期工作总结评定表》——用人单位填写 《大学生见习期满综合评价表》——用人单位填写 《大学生见习期满转正鉴定表》——用人单位填写

人力资源部 2025年7月2日

**第五篇：见习期满考核通知**

关于2025年新录用教师见习期（试用期）满

考核的通知

各有关学校：

依据省市对新上岗教师见习期满考核要求和县教字[2025]28号《寿阳县教育局关于新教师见习（试用）期的考核办法》的规定，经县教育局研究决定，对2025年新上岗教师进行见习期（试用期）满考核。现将有关事宜通知如下：

一、考核对象

考核对象为2025年通过公开招聘的农村中小学、幼儿教师。

二、考核内容

考核内容分两部分：

1.见习（试用）期间考核（100分）

见习（试用）期间考核成绩，以单位考核成绩为准。单位考核结束后将考核对象的考核成绩单（加盖单位公章），于10月12前通过邮箱报送县教育局人事师资股（或通过邮箱报）。

2.见习（试用）期满考核（100分）

（1）教学常规

对每个新教师见习（试用）期间所任教学科的全部教案、听课笔记、学生作业等情况进行量化考核。

（2）业务能力考核

采取封闭管理、限时集中备课、面对评委讲课的形式，对每个新教师的教学业务能力进行实践性考核并量化。

见习（试用）期间和见习（试用）期满考核集中在县城学校统一进行（具体时间、地点另行通知）。

依据以上考核内容和量化考核结果按下列公式计算考核总分，即：

考核总分=见习（试用）期间考核得分的30%

+见习（试用）期满考核得分的70%

三、考核要求

1、各单位应及时通知参加考核的教师，必须按时、按规定要求参加，否则以考核不合格对待。

2、应考核教师的①个人见习（试用）期工作总结（要求数字在2500

—3000字，用A4纸打印）；②2025—2025学年所任全部学科的所有教案；③相应学科的20本学生作业（所任课班级学生不足20人的，按实际人数

确定）；④听课笔记本；⑤师徒合同；⑥iku亢7他的履行岗位职责、钻研业务、掌握教学工作常规、做好备、讲、批、辅等、参加学校组织的教学研究和听、评课活动等一学年工作的写实性评价（不

少于500字）和一学年出勤情况（实出勤、应出勤、迟到、早退、无故等

统计）等。以上①—⑥项（其中教案本、作业本、听课笔记本要求学校校

长在封面上加注审查意见，签字并加盖学校公章）材料中学务必于10月

10日、小学务必于10月11日交县教育局人事师资股。

附：应参加考核教师名单

寿阳县教育局

2025年9月22日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！