**2013-2014学年年度考核日程安排**

1、2013年9月5日召开医院工作会，布置年度考核工作。部主任传达，个人填写年度考核表。

2、9月16日前上交年度考核表(纸板及电子版)**至部主任**，部主任收齐后交医院办公室，附表中所涉及证书、论文原件。

3、2013年9月18日下午召开全体职工年度考核公开述职会：12:50-5:00。 (每人3分钟)

科级干部、全体职工进行评分。

4、9月21日前汇总个人加减分项目（论文、荣誉奖励、投诉表扬等）

5、9月22日-9月25日召开考核小组会议，领导小组进行打分，并排序。

6、9月26日上报学校人事处。

**考核说明**

1、因值班、病休、产假等原因不能参加述职人员，部主任可安排相关人员代其述职。

2、按照发表时间、立项时间填写论文、课题，去年已经填写过的今年不再填写。

3、不参加考核人员也不参加打分，但应参加会议。

4、考核评分表盖章有效，超过优秀比例、或全为最高、最低分评分表无效。