**试用期员工考核跟踪表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **员工基本信息** | | | | | | | | | | | |
| **姓名** | **宋高明** | | **任职岗位** | **软件研发** | | **部门** | **汇聚分流** | | **项目组（如有）** | |  |
| **部门经理** | **张敏** | | **导师** | **赵帅帅** | | **入职时间** |  | | **计划转正时间** | |  |
| **岗位职责**  （由用人部门经理配合行政人事部填写） |  | | | | | | | | | | |
| **试用期考核目标**  （①由部门经理填写，考核节点根据入职时间填写时间区间；②部门经理需在员工入职日将此内容详细向员工讲解，员工签字确认。） | 2019/7／1-2019/7/31:   1. Linux/shell基本操作，包括系统安装／软件更新／shell脚本编写／shell相关命令（至少掌握grep/awk/find/sed） 2. Vim基本操作 3. Git基本操作 4. Makefile/cMakefile基本知识 5. Python基本知识 6. Tcp/ip详解卷一基本知识（至少掌握ip分片、tcp三次握手／四次挥手／乱序／分片） 7. Wireshark、tcpdump、tcpreplay、mergecap、editcap工具使用，抓包分析与学习 8. SF3000/SF8000相关产品手册熟悉与操作   2019/8/1－2019/8/31   1. SF3000/SF8000产品相关模块开发与测试，编写自动化测试用例   2019/9/1-2019/9/30   1. SF3000/SF8000产品相关模块设计、开发与测试； 2. SF3000/SF8000 RestAPI开发与测试，配合WebUI做版本发布；   2019/10/1-2019/10/31  2019/11/1-2019/11/30  2019/12/1-2019/12/31 | | | | | | | | | | |
| 员工（签字/日期）: | | | | | | | | | | |
| **中期考核表：** 20 年 月 日 到 20 年 月 日（由行政人事部填写） | | | | | | | | | | | |
| **中期考核** （考核成绩有2个“超出期望“可提前转正答辩；有2个“低于期望：则试用期解聘；其他成绩进入按期转正考核） | 目标达成说明（用人部门经理填写）： | | | | | | | | | | |
| 考核成绩（项目组长/导师填写）： □超出期望 □优秀 □良好 □一般 □低于期望 （签字/日期） | | | | | | | | | | |
| 考核成绩（部门经理填写）： □超出期望 □优秀 □良好 □一般 □低于期望 （签字/日期） | | | | | | | | | | |
| 员工（签字/日期）: | | | | | | | | | | |
| **中期谈话纪要**  （由行政人事部填写） | 记录人（签字/时间）： | | | | | | | | | | |
| **试用期考核目标达成**（由导师在答辩前填写，如已在中期考核提前转正则不填写） | 导师建议：□同意按期转正（需答辩） □同意按期转正（无需答辩） □延期转正 □不同意转正 导师（签字/日期）: | | | | | | | | | | |
| 员工（签字/日期）: | | | | | | | | | | |
| 附表： **员工转正申请表** | | | | | | | | | | | |
| 申请类型 | □申请按期转正 □申请提前转正 | | | | | | | | | | |
| **试用期工作总结**  （由员工本人填写） | 1.试用期主要业绩: G33现场项目的支持工作，设备部分软件bug解决，自学习适配新版6000/9000 restAPI的程序开发；restAPI 接口的开发与测试，配合webUI测试及版本打包发布；3000/8000功能开发与测试，bug修复等。  2.试用期各种收获: 逐渐的了解3000/8000项目开发和设备使用，对客户现场需求与部署方案有了清晰的认识。熟悉TCP/IP网络协议栈及各种封装隧道等，熟练使用相关解析查看数据包工具，tcpreplay/tcpdump/editcap等发包抓包、编辑包工具。同时巩固了linux系统与python基础知识、c语言开发和shell脚本编写。  3.未来发展希望得到公司的支持: 深入学习运营商网络协议和信令，提升C和Python语言开发能力。  4.对公司管理方面的意见或建议： | | | | | | | | | | |
|  | 申请人（签字/日期）: | | | | | | | | | | |
| **部门经理评价** |  | | | | | | | | | | |
| **试用期考核成绩 分，对应级别：** | | | | | | | | | | |
| 级别 | □A（90-100分） | | | □B（80-89分） | | | □B（80-89分） | | □D（59分以下） | |
| 方式 | 可直接提前转正，直接审批 | | | 征求部门意见，都没意见直接审批 | | | 延期转正 | | 试用期直接解聘 | |
| 部门经理（签字/日期）： | | | | | | | | | | |
| 人事经理意见 | □同意按期转正 □ 同意提前转正 □不同意转正  行政人事经理（签字/日期）： | | | | | | | | | | |

【备注】①部门负责人在收到跟踪表后3个工作日内要及时评价并提交行政人事部，如因部门负责人延迟提交而导致出现法律责任的，后果由相关责任人承担。②核心骨干员工提前转正需要总经理审批，普通员工需要一级部门主管审批。③员工转正需填写《员工转正审批表》。