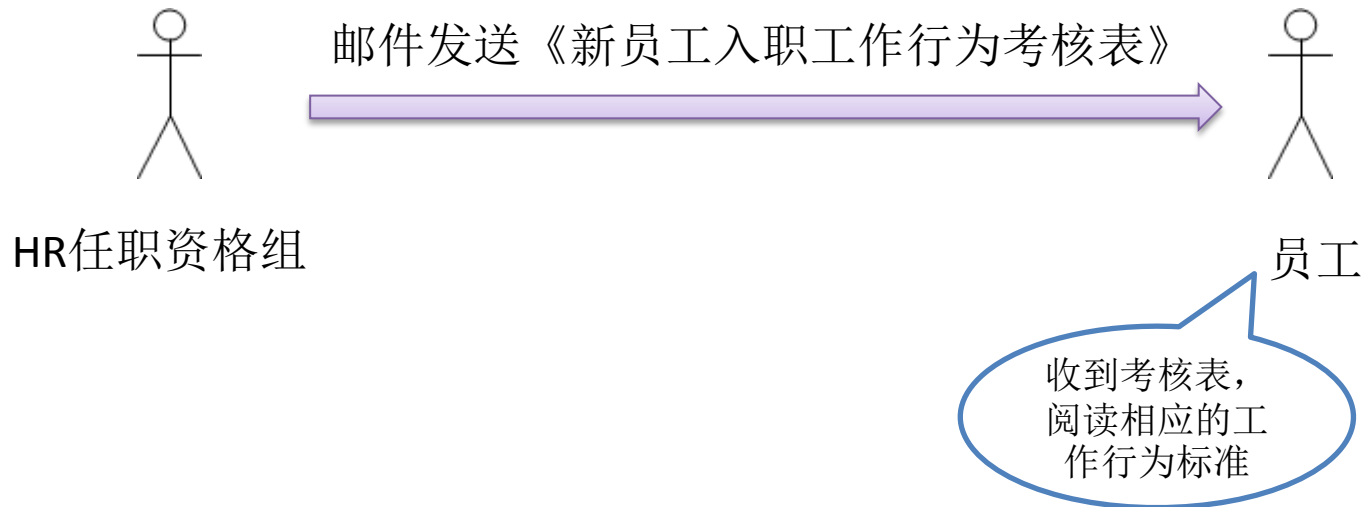


# 科达技术序列新员工 试用期工作行为考核流程说明

2016-8-1  
研发人力资源部任职资格组  
联系人：莫文婷  
分机7258

# Step1



# Step2

1、部门经理根据序列标准安排工作内容

二级部门经理

员工

2、填写《考核表》相应内容  
完成相应工作行为，填写《考核表》中“试用期是否涉及”和“相关附件名称”

3、工作上传系统成果  
“任职资格系统”上传认证成果，注意命名规则和填写备注

4、转正前15天将上传认证成果界面截图、《考核表》交二级部门经理

# Step3转正答辩前10天

