**上岗考核表**

工号 184978 姓名 改养军 部门 软件设计部 考核期： 2020.05.06-2020.08.05

岗位 软件开发 持证上岗：口 是 ☑ 否 指导人： 王斌

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核计划：** | | | | | |
| **专业技能** | **衡量标准** | | | **评议结果** | |
| C、C++语言程序设计 | 熟练掌握，能应用其编写实际算法 | | |  | |
| QT Windows程序设计 | 熟练掌握，编写代码超过5千行 | | |  | |
| 部门技能培训 | 参与所有的在职员工培训课程达标，需要通过考试课程的考试。 | | |  | |
|  |  | | |  | |
| **综合素质** | **衡量标准** | | | **评议结果** | |
| （1）诚信 | 待人接物的态度、是否守时守信、言行一致等 | | |  | |
| （2）责任心 | 对所从事岗位及应承担责任所表现的态度 | | |  | |
| （3）沟通能力 | 考核人际关系、语言表达等 | | |  | |
| （4）合作精神 | 考核团队合作、工作热情等 | | |  | |
| （5）理解分析能力 | 考核智能水平、逻辑能力等 | | |  | |
| **培训（学习）发展计划：** | | | | | |
| **培训发展内容** | **开展形式** | **完成时间** | | **衡量标准** | **实际完成情况** |
| 环境系统，安装MACS 655软件，安装VS2010、VC6等开发环境等 | 辅导 | 2020.05.07 | | 能独立完成开发环境的搭建，满足日常工作需要 |  |
| 了解MACS软件，了解AT软件架构、熟悉IEC架构设计 | 讲解、自学 | 2020.05.13 | | 1、了解AT软件架构设计；  2、了解AT软件模块的功能划分  3、熟悉IEC架构设计及相关概念  要求：  1、能正确创建DCS工程；  2、能独立在工程管理树用户程序节点下进行IEC组态；  3、能独立编译、下装控制站； |  |
| 熟悉IEC代码 | 讲解、自学 | 2020.05.20 | | 1、了解涉及的功能模块及核心模块的实现方式  2、基本了解IEC下5种语言的实现逻辑  要求：  1、输出功能模块整理文档，并评审通过，提交文档库  2、输出核心模块实现文档，并评审通过，提交文档库  3、输出5种语言基本实现逻辑，并评审通过，提交文档库 |  |
| 完成M7系统ST语言开发系统设计 | 讲解、自学 | 2020.06.30 | | 1、熟悉《M7系统需求规格》  2、完成M7系统ST语言开发系统设计  要求：  1、输出系统设计文档，并评审通过 |  |
| 完成M7系统ST语言部分编码 | 编码 | 2020.08.05 | | 1、完成M7系统ST语言开发框架搭建  2、实现部分功能编码  要求：  1、输出概要设计，并评审通过  2、输出功能框架实现代码，并审查通过，提交代码库  3、输出部分功能实现代码，并审查通过，提交代码库 |  |
| **绩效计划：** | | | | | |
| **目标名称** | **完成时间及衡量标准** | | | **实际完成情况** | |
| 1、了解MACS系统的系统架构及组织结构  2、了解AT的系统架构及模块功能划分，能做简单的工程组态 | 完成时间：2020.05.13  要求：  1、能正确创建DCS工程；  2、能独立在工程管理树用户程序节点下进行IEC组态；  3、能独立编译、下装控制站； | | |  | |
| 熟悉IEC代码 | 完成时间：2020.05.20  1、输出功能模块整理文档，并评审通过，提交文档库  2、输出核心模块实现文档，并评审通过，提交文档库  3、输出5种语言基本实现逻辑，并评审通过，提交文档库 | | |  | |
| 完成M7系统ST语言开发系统设计 | 完成时间：2020.06.30  要求：  1、输出系统设计文档，并评审通过 | | |  | |
| 完成M7系统ST语言部分编码 | 完成时间：2020.08.05  要求：  1、输出概要设计，并评审通过  2、输出功能框架实现代码，并审查通过，提交代码库  3、输出部分功能实现代码，并审查通过，提交代码库 | | |  | |
| 指导人签字： 日期：  部门经理签字： 日期： | | | 员工确认：  日期： | | |
| **考核后填写意见：** | | | | | |
| 主管评定：  □考核合格，同意上岗  □考核不合格，欠资上岗，应在1个月内通过  □考核不合格，不能上岗。 | | | | | |
| 指导人签字： 日期：  部门经理签字： 日期： | | | | 员工确认：  日期： | |

备注：1、“培训发展计划”为试用期间结合绩效计划对新员工制定的不同形式的学习培养计划（不限于产品知识（功能、使用场景、开发

模式）、制度流程、专业技能等），以帮助员工快速融入更好完成绩效计划,；

2、需持证上岗的岗位，试用期结束未取得上岗证视为试用期不符合录用条件；

3、“评议结果”、“实际完成情况”及“考核后填写意见”，仅在转正考核后填写，入职制定时不填写；

4、导师以月度输出新员工培训发展计划、绩效计划完成情况并指出偏差及改进意见，人力资源部负责以月度进行跟踪、监督。