

附件 1：2019 年度专业技术岗位等级聘用工作时间安排表

日期	程序	内容
4 月 26 日前	颁布文件	1. 《关于开展 2019 年度岗位等级聘用工作的通知》； 2. 各级各类岗位空岗额度
5 月 05 日～ 5 月 10 日	工作布置 个人应聘	1. 各学院（总支、分党委）召开相关教职工会议，布置动员 2. 教师和其他专业技术人员申请应聘各类各级岗位，下载、递交应聘表和相关材料 <b>5 月 10 日前将申请材料交所在学院、总支等</b>
5 月 10 日～ 5 月 24 日	部门资格 初审、推荐	1. 专业技术六级以上岗位由所在部门负责资格初审、材料公示并向学校推荐 2. 五个拥有一级学科博士点的学院制订专技五、六级岗位聘任推荐与评议工作方案，并报人事处审核、备案 <b>5 月 24 日前将注明排序的推荐人员名单与申请材料交人事处，拥有一级学科博士点的学院无需注明排序。</b> 3. 各学院（总支、分党委、辅导员由学工部和研工部负责）完成其他一般岗位（专业技术八、九、十一级）人员聘任评议等工作，并公示、递交推荐名单（注明排序） <b>5 月 24 日前将八级及以下申请人员名单与申请材料交人事处</b>
5 月 24 日～ 6 月 13 日	校资格审核	1. 校“岗位聘用工作小组”组织资格审核； 2. 学校公示符合申报专技六级以上条件人员名单
7 月 01 日～7 月 15 日	聘任评议	1. 校专业技术岗位聘任评议委员会组织聘任评议（专技六级以上）、对其他一般岗位拟聘名单进行审核。 2. 五个拥有一级学科博士点的学院组织五、六级岗位等级的聘任评议，公示推荐名单并报人事处。
7 月 15 以后	公示及岗位 聘任	1. 专技六级以上岗位拟聘人员名单公示。 2. 校专业技术岗位聘任委员会审定拟聘（推荐）人员；其他一般岗位聘任情况向聘任委员会通报、备案。