

日程安排

工作程序	工 作 内 容	时间节点
发布通知	1. 人事处发布《关于做好 2023 年度岗位聘用聘期期满人员考核与聘用工作的通知》； 2. 教学院部、牵头部门核定参考人员名单及考核系列、考核岗位；更新完善本单位岗位考核与聘用工作领导小组、竞聘专家委员会，发生变化的报人事处备案。	3 月 29 日前
个人填报考核系统	1. 参考人员登录人事信息管理系统“2023 年度聘期期满考核”模块填写考核系统； 2. 提前考核的专任教师，线下填写《聘期内提前考核申请表》，经所在教学院部审核符合提前考核条件并同意后可线上填报。	4 月 15 日前
二级单位职能部门同步业绩审核	1. 参考人员新增或修改【教师数据中心】业绩成果，拟用于竞聘岗位的成果一并更新，成果截止时间 2023 年 12 月 31 日； 2. 二级单位分类型在人事信息系统中设置业绩审核员进行业绩数据审核； 3. 人事处、科技处、人文社科处、教务处、研究生院、学生处、团委等职能部门同步审核确认业绩成果。	4 月 15 日前
二级单位材料公示	各二级单位在本单位范围内公示审核通过的考核人员聘期考核表及业绩材料，公示期为 3 个工作日。	4 月 18 日前
二级单位牵头部门组织考核	各岗位考核与聘用工作小组组织考核，确定考核结果。	4 月 21 日前
二级单位牵头部门结果公示	各岗位考核与聘用工作小组将考核结果须进行公示，接受教职工监督。公示时间不少于 5 个工作日。	4 月 26 日前
考核结果上报及核定空岗数	1. 各岗位考核与聘用工作小组将公示后的考核结果、聘期考核表，连同考核工作报告，报送人事处； 2. 各教学（院）部、各牵头部门根据考核人员情况、第三轮岗位聘用与考核实施方案所设定的三聘期间岗位情况、2023 年度内退休和专业技术职务晋升情况，核定专业技术四级以下岗位空缺数量，人事处核定教师二级、三级岗位空缺数量。	4 月 30 日前

个人申报	1. 续聘人员线下提交《续聘岗位申报表》《思想政治与师德师风考查与鉴定表》等材料至所在教学学院部； 2. 竞聘人员线下提交《竞聘岗位申报表》《思想政治与师德师风考查与鉴定表》等材料至所在教学学院部； 3. 专业技术二级岗位续聘、竞聘人员除填写规定表格外，须按照上级要求填报相应材料。	5月10日前
材料审核及公示	1. 结合上轮聘期考核业绩职能部门认定情况，教学学院部对申报人员的师德表现、工作业绩等情况进行审核，对有争议的业绩及时提交相关职能部门研究认定。 2. 对教师三级及以上岗位、教学辅助系列岗位人员的续聘材料分别报送至人事处和各牵头部门； 3. 对教师三级及以上岗位、教学辅助系列岗位竞聘人员进行推荐，并将推荐人选的申报材料进行公示，公示期不少于5个工作日。公示无异议后，申报材料分别报送至人事处和各牵头部门。	5月17日前
竞聘委员会评审	1. 竞聘专家委员会采取答辩或考核等方式，结合岗位职责任务，对续聘人员进行审定，对竞聘人员进行综合评价，形成拟聘意见，上报《教学学院部拟聘人选备案表》。	5月24日前
结果公示	1. 各教学学院部、牵头部门对拟聘结果进行公示，公示期不少于5个工作日。	5月31日前
学校研究	1. 各教学学院部、牵头部门报送拟聘结果至学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室； 2. 人事处审核后，分别提报岗位设置与聘用工作领导小组、校长办公会、党委常委会研究审定。	6月中上旬
发文公布、签订聘用合同	学校研究确定聘用人员后，公示5个工作日，发文公布，办理聘用手续。	6月底前