附件2

工作日程安排

|  |  |
| --- | --- |
| 10月30日至  11月2日 | 1. 学校发布工作通知，布置2017年度专业技术职务聘任工作。   2.学校组织召开政策说明会和信息系统使用培训会。  3.各单位成立专业技术职务聘任推荐工作组，召开申报工作动员会，组织教职工申报。 |
| 11月3日  至  11月13日 | 1.申报人员通过“山东大学人力资源管理服务系统”添加、筛选数据，进行申报,其中威海校区按要求填写申报材料。  2.由各单位专业技术职务聘任推荐工作组组织资格审核，对申报材料的属实性和有效性进行审核。  3.各单位对资格审核通过人员的申报材料进行公示，于11月13日之前将申报材料按要求报送学校相应部门，同时从系统审核提交。 |
| 11月14日  至  11月23日 | 1.学校组织学部学术委员会对教师高级职务申报材料进行资格复核，组织专家组对其他系列专业技术职务进行资格复核。  2.学校于11月22日-23日集中下达教学科研单位教授、副教授晋升岗位数。 |
| 11月24日至  12月4日 | 1.教学指导委员会、院级学术委员会组织教师高级职务申报人员进行教学答辩、学术答辩。教师系列院级学术委员会，按照不超过岗位数两倍的推荐指标排序推荐正高级岗位人员，评审通过副高级及以下岗位人员。  2.教师系列推荐评审结果及申报材料在单位范围内进行公示，公示期为5个工作日，公示无异议于12月4日按要求报送相关材料。  3.学校统一组织召开教师外各系列评审委员会会议，按岗位数评审。 |
| 12月5日  至  寒假 | 1.学校及授权单位委托校外同行专家对正高级职务申报人员代表性成果进行评审。  2.学校召开教师系列学科评议组会议。  3.对评审结果进行公示，公示期为5个工作日。  4.学校学术委员会进行学术审定。  5.岗位设置与聘用管理委员会审核聘任方案。  6.校长聘任。 |