

# 北京理工大学 2009 年专业技术职务评聘工作日程安排

我校 2009 年专业技术职务评聘工作计划从 5 月 11 日开始至 7 月 10 日结束。主要日程安排如下：

时间安排	工 作 内 容	
	高级专业技术职务	中级专业技术职务
5 月 11 日（星期一）	召开全校 2009 年专业技术职务评聘工作动员会，布置 2009 年专业技术职务评聘工作	
5 月 11 日（星期一） 至 5 月 18 日（星期一）	各单位开展申报、推荐工作，包括如下内容： 按照《北京理工大学 2009 年专业技术职务评聘工作日程安排》 ①传达校领导讲话精神； ②学习专业技术职务评聘有关文件； ③各单位制订本单位评聘工作时间安排，并布置本单位职务评聘有关工作； ④个人对岗申报：结合岗位职责及“申报条件”（门槛值）提交《高级专业技术职务申报条件审查表》、《申报高级专业技术职务人员情况表》及有关证明材料；申报人在基层单位会上汇报自己的申报情况，听取群众意见； ⑤基层单位进行民意测验；基层单位领导对申报材料进行核实，提出向学院、部处推荐名单及排序，并附有关证明材料； ⑥学院成立初选评审组和“申报条件”审查小组（报人事处备案），审查小组负责人就申报高级人员“申报条件”（门槛值）的审查情况向学院初选评审组作专门报告；申报人员就任现职以来的工作业绩、个人申报的岗位、满足“申报条件”的情况和今后工作设想向学院初选评审组汇报，并接受初选评审组专家的提问（会议要有记录）； ⑦初选评审组专家进行无记名投票； ⑧学院院务委员会审核、确定向学校推荐的名单（排序）；按高级、中级分别填写推荐表，并注明：竞聘、正常等类别，并按类别排序。	5 月 21 日，各单位上报推荐表。  6 月 8 日前将申报中级职务人员的情况表及主要成果证明材料交人事处师资科。

时间安排	工 作 内 容	
	高级专业技术职务	中级专业技术职务
5月18日(星期一)	中午下班前,各单位向学校专业技术职务评聘工作办公室(人事处师资科)报送: ①推荐表(注明申报的正高岗位); ②被推荐人的《高级专业技术职务申报条件审查表》、《申报高级专业技术职务人员情况表》、及有关证明材料复印件(相关表格必须经学院领导和学院审查小组签署意见,签名并加盖公章); 将每个被推荐人的材料分袋装好。	6月15日校专业技术职务评聘工作办公室组织审核申报人的基本条件和业务条件。  6月18日领取并填写正式申报表。6月23日交人事处师资科。
5月18日(星期一)至 5月26日(星期二)	校综合初审组进行初选。 校专业技术职务评聘工作办公室听取各学院汇报。	
5月27日(星期三)至 6月3日(星期三)	校专业技术职务评审工作领导小组审核结构比例,确定名额分配及有关事项。 召开各单位负责人会议下达名额。	
6月3日(星期三)至 6月8日(星期一)	①单位领取申报表并组织填写,同时准备有关主要附件(每人一袋); ②6月8日前将申报表、附件材料和外审材料交专业技术职务评聘工作办公室(外审材料包括情况表和代表作,正高每人三套、副高每人两套,按要求制作封面)。	
6月3日(星期三)至 6月10日(星期三)	异议期(学校成立仲裁小组听取意见);对通过初审的申报人员材料进行公示。	

时间安排	工 作 内 容	
	高级专业技术职务	中级专业技术职务
5月11日(星期一) 至 5月29日(星期五)	各学院进行校外公开招聘人员面试。	6月26日校中评委员会评审。
6月10日(星期三) 至 7月3日(星期五)	申报高级专业技术职务人员的材料由人事处送校外专家评审	
7月3日(星期五)	召开各学科组会议。	
7月6日(星期一) 至 7月7日(星期二)	各学科组进行评审。	
7月9日(星期四) 至 7月10日(星期五)	校评委会评审。评审地点及具体时间另行通知。	
7月15日前	评审结果在全校范围内进行公示。	