

曲阜师范大学 2023 年度职称评审工作日程安排

日期	工作内容
12 月 1 日前	<p>1.各单位成立职称评审工作领导小组、师德师风鉴定小组、学科评审委员会，并选拔一名人员负责职称评审联络和审核工作。（纸质版交至对应校区人事处办公室，电子版发送至邮箱）。</p> <p>2.个人报名：由个人通过人事平台填报，单位打印“教师系列”、“教辅系列”报名汇总表格，由学院主要领导签字盖章后交至人事处办公室。</p>
12 月 3 日前	<p>人事处初审：根据报名情况，人事处审核基本资格条件。经审查不符合基本资格条件人员，人事处将相关情况通知单位。</p>

<p>11 月 28 日-12 月 10 日</p>	<p>个人填报：个人登录职称评审系统，根据《职称评审系统申报人操作说明》(附件 4)进行《申报专业技术岗位人员情况一览表（教师系列用表、教辅系列用表）》（以下简称《一览表》）填报并提交。填报过程中如存在成果信息错误、缺失或其他疑问可及时向学校相关部门咨询或反映。</p>
<p>12 月 11 日前</p>	<p>1.单位初审：根据《职称评审系统审核人操作说明》(附件 5)单位审核申报人员《一览表》，组织单位进行民主测评和师德师风鉴定，并将结果填入一览表。</p> <p>2.《申报专业技术岗位人员情况一览表》（教师系列用表、教辅系列用表）提交：单位导出《一览表》（要求 A3 纸张正反面打印短边翻页），相关人员签字、加盖单位公章（纸质版交至对应校区人事处办公室，扫描电子版发送至邮箱）。</p>
<p>12 月中下旬</p>	<p>1.人事处审核申报人员任职资格条件，并公示符合条件人员《一览表》。</p> <p>2.学校召开职称评审工作会议，公布各类岗位设岗情况。</p> <p>3.各学科各系列评审委员会综合评议符合条件的申报人员，根据各岗位设置数量进行排序推荐并公示。</p>