附件2

**2016年岗位设置和聘用工作日程安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **起止时间** | **工作内容** | **责任人/机构** | **备 注** |
| 11月10日 | **★ 工作启动** | 人事处 | 公布设岗方案及聘用有关规定和安排。 |
| 11月11日  -11月22日 | **★ 申请及单位审核**  1．个人申请，填写申请表，提交相关材料；  2．单位岗位聘用工作小组审核相关申请材料；  3．单位岗位聘用工作小组公示应聘者相关材料。 | 应聘者  单位岗位聘用工作小组 | ·相关表格从人事处“下载中心”下载；  ·应聘者分类填报《北京师范大学岗位聘用申请表》（用A4纸打印），上交相关证明材料复印件；  ·单位分类填报《北京师范大学岗位聘用人员情况汇总表》（用A4纸打印） |
| 11月23日  -11月25日 | **★ 材料上报**  各单位报送个人申请表（及电子版）、证明材料及单位情况汇总表（签署意见、加盖公章）。 | 单位岗位聘用工作小组  人事处 | ·报送《北京师范大学岗位聘用申请表》（其中正高二、三级须一并报送PDF电子版）及应聘者相关证明材料复印件。证明材料用档案袋装好，注明单位、姓名、申报类别和等级等；  ·报送《北京师范大学岗位聘用人员情况汇总表》（分类分页填报）纸质版及电子版。 |
| 11月26日  -12月7日 | * **学校复审并公示**   学校复审应聘者申报材料。 | 岗位设置和聘用工作小组 | ·在学校信息门户公示二、三级申请者的《岗位聘用申请表》 |
| 12月8日  -12月15日 | * **专家评议组评议** | 人事处 |  |
| 12月16日  -12月23日 | **★ 学校审批**  岗位聘用委员会会议评审 | 各类岗位聘用委员会 |  |
| 12月24日 -12月30日 | **★ 结果公示** |  |  |

说明：上述日程如有变动，请以新发布的通知为准。